

İstanbul,15.Mart.2021

Sirküler Tarihi : 15.03.2021
Sirküler No : 2021 / 050
Konu : Uzaktan Çalışmanın Usul Ve Esasları Belli Oldu.

Özet : Özellikle pandemi sürecinde yaygınlaşan uzaktan çalışma şeklindeki iş ilişkisinin usul ve esasları Resmî Gazete’de yayımlanarak açıklanmıştır. Buna göre;
1) Uzaktan çalışmaya ilişkin iş sözleşmeleri yazılı şekilde yapılmalıdır.
2) Uzaktan çalışmanın yapılacağı mekân ile ilgili düzenlemeler iş yapılmaya başlamadan önce tamamlanmalıdır.
3) Uzaktan çalışanın mal ve hizmet üretimi için gerekli malzeme ve iş araçlarının iş sözleşmesinde aksi kararlaştırılmamışsa işveren tarafından sağlanması gerekmektedir.
4) Uzaktan çalışmanın yapılacağı zaman aralığı ve süresi iş sözleşmesinde belirtilir. İş mevzuatında öngörülen sınırlamalara bağlı kalmak koşuluyla taraflarca çalışma saatlerinde değişiklik yapılabilir.
5) Fazla çalışma işverenin yazılı talebi üzerine, personelin kabulü ile iş mevzuatı hükümlerine uygun olarak yapılmalıdır.
6) İşveren, uzaktan çalışma ilişkisiyle iş verdiği çalışanın yaptığı işin niteliğini dikkate alarak iş sağlığı ve güvenliği önlemleri hususunda çalışanı bilgilendirmek, gerekli eğitimi vermek, sağlık gözetimini sağlamak ve sağladığı ekipmanla ilgili gerekli iş güvenliği tedbirlerini almakla yükümlüdür.
7) Tehlikeli kimyasal madde ve radyoaktif maddelerle çalışma, bu maddelerin işlenmesi veya söz konusu maddelerin atıkları ile çalışma, biyolojik etkenlere maruz kalma riski bulunan çalışma işlemlerini içeren işlerde uzaktan çalışma yapılamaz.
8) İş ilişkisi doğrudan uzaktan çalışma sözleşmesi ile kurulabilir veya hâlihazırda işyerinde çalışan personelin iş sözleşmesi, personelin ve işverenin anlaşması halinde, uzaktan çalışma sözleşmesine dönüştürülebilir.

UZAKTAN ÇALIŞMANIN USUL VE ESASLARI NELERDİR?

4857 sayılı İş Kanunu’nun 14’üncü maddesine 6/5/2016 tarih ve 6715/2 madde ile eklenen hükümle uzaktan çalışmaya ilişkin yasal alt yapı oluşturulmasına rağmen bu zaman kadar buna ilişkin ikincil mevzuat açıklanmamıştır. İlgili mevzuat bölümünde belirtilen yönetmelikle konunun usul ve esasları açıklanmıştır. Ancak yine de uzaktan çalışmanın özellikle sosyal güvenlik ve vergi mevzuatı yönüyle de ilişkisi ileriki zamanlarda gündeme gelecektir. Aşağıda uzaktan çalışmanın usul ve esasları maddeler halinde açıklanmıştır.

1) Yönetmeliğe göre uzaktan çalışma;” Personelin, işveren tarafından oluşturulan iş organizasyonu kapsamında iş görme edimini evinde ya da teknolojik iletişim araçları ile **işyeri dışında** yerine getirmesi esasına dayalı ve yazılı olarak kurulan iş ilişkisidir.” şeklinde tanımlanmıştır. Burada işyeri dışında yerine getirme kavramı kullanılmaktadır. 5510 sayılı SGK Kanununda 11’inci maddesinde işyeri, sigortalı sayılanların maddi olan ve olmayan unsurlar ile birlikte işlerini yaptıkları yerler olarak tanımlanmıştır. Dolayısıyla sosyal güvenlik mevzuatına göre sigortalının uzaktan çalışma şeklinde işini yaptığı her yer işyeri sayılmaktadır. Yönetmelikteki işyeri kavramından ana işin yapıldığı yer anlamı çıkarılmalıdır.

2) Uzaktan çalışmaya ilişkin iş sözleşmeleri yazılı şekilde yapılmalıdır. Sözleşmede; işin tanımı, yapılma şekli, işin süresi ve yeri, ücret ve ücretin ödenmesine ilişkin hususlar, işveren tarafından sağlanan iş araçları, ekipman ve bunların korunmasına ilişkin yükümlülükler, işverenin işçiyle iletişim kurması ile genel ve özel çalışma şartlarına ilişkin hükümler yer almalıdır.

3) Uzaktan çalışmanın yapılacağı mekân ile ilgili düzenlemeler iş yapılmaya başlamadan önce tamamlanmalıdır. Bu düzenlemelerden kaynaklanan maliyetlerin karşılanma usulü, uzaktan çalışan ile işveren tarafından birlikte belirlenir.

ANIL YEMİNLİ MALİ MÜSAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM ANONİM ŞİRKETİ

Kartalteppe Mahallesi Alem Sokak Billursaray Apt. No:3 K:3-4 D:12-14 34145 İncirli – Bakırköy / İstanbul

Tel: +90 212 660 98 12 Fax: +90 212 660 86 11 web: www.anilymm.com e-mail: info@anilymm.com

Bakırköy V.D. : 069 035 6037

4) Uzaktan çalışanın mal ve hizmet üretimi için gerekli malzeme ve iş araçları iş sözleşmesinde aksi kararlaştırılmamışsa işveren tarafından sağlanmalıdır. İş araçlarının işveren tarafından sağlanması halinde, bunların işçiye teslim edildiği tarihteki bedellerini belirten iş araçları listesi, işveren tarafından yazılı olarak işçiye teslim edilir. İşçiye teslim edilen belgenin işçi tarafından imzalı bir nüshası ise işveren işçi özlük dosyasında saklanır. İş araçlarının listesi, iş sözleşmesi içerisinde veya sözleşme tarihinde iş sözleşmesine ek olarak düzenlenirse ayrıca yazılı belge düzenlenmesi şartı aranmaz.

5) Uzaktan çalışmanın yapılacağı zaman aralığı ve süresi iş sözleşmesinde belirtilir. Mevzuatta öngörülen sınırlamalara bağlı kalmak koşuluyla taraflarca çalışma saatlerinde değişiklik yapılabilir. Fazla çalışma işverenin yazılı talebi üzerine, işçinin kabulü ile mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılır.

6) İşveren; uzaktan çalışanı, işyerine ve yaptığı işe dair verilerin korunması ve paylaşımına ilişkin işletme kuralları ve ilgili mevzuat hakkında bilgilendirir ve bu verilerin korunmasına yönelik gerekli tedbirleri almalıdır. İşveren, korunması gereken verinin tanım ve kapsamını sözleşmede belirlemelidir. Verilerin korunması amacıyla işveren tarafından belirlenen işletme kurallarına uzaktan çalışanın uyması zorunludur.

7) İşveren, uzaktan çalışanın yaptığı işin niteliğini dikkate alarak iş sağlığı ve güvenliği önlemleri hususunda çalışanı bilgilendirmekle, gerekli eğitimi vermekle, sağlık gözetimini sağlamakla ve sağladığı ekipmanla ilgili gerekli iş güvenliği tedbirlerini almakla yükümlüdür. Bu madde gereği, uzaktan çalışmanın yapıldığı yer sosyal güvenlik mevzuatına göre işyeri sayıldığından, uzaktan çalışmanın yapıldığı yerde yani işyerinde iş kazası meydana gelmesi veya sigortalının meslek hastalığına yakalanması halinde işverenin kusurlu bulunmaması için uzaktan çalışma yapan sanki ana işyerinde çalışıyor gibi işin gereği olarak bütün iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınması gerekmektedir.

8) Tehlikeli kimyasal madde ve radyoaktif maddelerle çalışma, bu maddelerin işlenmesi veya söz konusu maddelerin atıkları ile çalışma, biyolojik etkenlere maruz kalma riski bulunan çalışma işlemlerini içeren işlerde uzaktan çalışma yapılamaz. Kamu kurum ve kuruluşlarınca ilgili mevzuatına göre hizmet alımı suretiyle gördürülen işler ile millî güvenlik açısından stratejik önemi haiz birim, proje, tesis veya hizmetlerden hangilerinde uzaktan çalışma yapılamayacağı birim, proje, tesis veya hizmetten sorumlu olan veya hizmeti alan kamu kurum ve kuruluşunca belirlenir.

9) İş ilişkisi doğrudan uzaktan çalışma sözleşmesi ile kurulabilir veya hâlihazırda işyerinde çalışan işçinin iş sözleşmesi, işçinin ve işverenin anlaşması halinde, uzaktan çalışma sözleşmesine dönüştürülebilir.

Personel, uzaktan çalışma isteğini yazılı olarak işverene bildirir, işveren de bu talebi değerlendirerek kararını 30 gün içinde yazılı olarak personele bildirmek zorundadır. Talebin kabul edilmesi halinde iş sözleşmesi düzenlenir. Uzaktan çalışma yapan personel normal çalışma düzenine dönmek isterse aynı usulle tekrar işverene başvurmalıdır. İşveren, söz konusu talebi öncelikli olarak değerlendirir.

Uzaktan çalışmanın mevzuatta belirtilen zorlayıcı nedenlerle işyerinin tamamında veya bir bölümünde uygulanacak olması halinde uzaktan çalışmaya geçiş için personelin talebi veya onayı aranmaz.

<https://www.turmob.org.tr/mevzuat/Pdf/19269>

SAYGILARIMIZLA,

Anıl Yeminli Mali Müşavirlik ve Bağımsız Denetim A.Ş.

KAYNAK: TÜRMOB

ANIL YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLİK VE BAĞIMSIZ DENETİM ANONİM ŞİRKETİ

Kartalteppe Mahallesi Alem Sokak Billursaray Apt. No:3 K:3-4 D:12-14 34145 İncirli – Bakırköy / İstanbul

Tel: +90 212 660 98 12 Fax: +90 212 660 86 11 web: www.anilymm.com

e-mail: info@anilymm.com

Bakırköy V.D. : 069 035 6037