

Uzaktan Çalışma İş Sözleşmesinde Düzenlenmesi Zorunlu Hükümler

Uzaktan Çalışma Yönetmeliği 10.03.2021 tarih ve 31419 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Yönetmeliğe göre uzaktan çalışan, iş görme ediminin tamamını veya bir kısmını uzaktan çalışarak yerine getiren işçiyi, uzaktan çalışma ise işçinin, 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 ilişkisini ifade etmektedir.

Yönetmelikte getirilen en önemli düzenlemelerin başında yazılı olarak yapılması gereken uzaktan çalışma iş sözleşmesi gelmektedir.

Yazılı yapılan uzaktan çalışma sözleşmesinde Uzaktan Çalışma Yönetmeliği çerçevesinde bazı hususların düzenlenmesi gerekmektedir. Aşağıda hem bu hususlar hem de taraflar arasında doğabilecek anlaşmazlıkları önlemek açısından düzenlenmesinde fayda gördüğümüz diğer hususlar kısaca yer almaktadır.



1 Uzaktan
Çalışma İş
Sözleşmesinde
Düzenlenmesi
Zorunlu Hükümler

İşin tanımı

Uzaktan çalışan hangi işi yapacaktır. Uzaktan çalışanın görev tanımının ve üretilmesi gereken mal ya da hizmetin tanımının yapılması gerekmektedir.

İşin yapılma şekli

Söz konusu mal ya da hizmet üretimi ne şekilde yapılacaktır? Üretimin şekline ilişkin özel bir uygulama var mıdır?

İşin süresi ve yeri

İşin tamamlanması için özel bir süre var ise bu sözleşmede belirtilmelidir. Yine işin yapılması için özel bir yerin varlığı da söz konusu ise bu sözleşmede belirtilmelidir. İşin yapılacağı yere ilişkin bazı sınırlamalar da getirilebilir. Evde çalışma mı yapılacaktır yoksa işin yeri ile ilgili belli bir şehir, ülke sınırlaması mı getirilecektir.

Ücret ve ücretin ödenmesi

Ücretin türü (saatlik, günlük, aylık ücret, maktu ücret, parça başı vb.) ve ücretin ödeme zamanı (her ayın kaçınıcı günü, her hafta vb.) belirtilmelidir.

Uzaktan çalışma alanının düzenlenmesi

Uzaktan çalışma alanının düzenlenmesi ve maliyetinin karşılanması konusunda tarafların anlaşması ve koşulları belirlemeleri gerekmektedir. Uzaktan çalışma alanı belli ise (ev gibi) bu alanı kim düzenleyecektir (masa, sandalye). Maliyetlerin karşılanması ne şekilde

olacaktır (ortak, işveren, çalışan vb)

Malzeme ve iş araçlarının temini ve kullanımı

Uzaktan çalışanın mal ve hizmet üretimi için gerekli malzeme ve iş araçlarının iş sözleşmesinde aksi kararlaştırılmamışsa işveren tarafından sağlanması esastır. Bu malzeme ve iş araçlarının kullanım esasları ile bakım ve onarım koşulları açık ve anlaşılır bir şekilde uzaktan çalışana bildirilir.

Yönetmelik hükmü çerçevesinde mal veya hizmet üretimi için gerekli olan malzeme ve iş araçlarının sözleşmede işçi tarafından, taraflar arasında birlikte ya da karar verilecek diğer koşullarda kim tarafından sağlanacağı tespit edilmemişse işveren tarafından sağlanacağını söyleyebiliriz.

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 tarafından işçi özlük dosyasında saklanır. İş araçlarının listesi, iş sözleşmesi içerisinde veya sözleşme tarihinde iş sözleşmesine ek olarak düzenlenirse ayrıca yazılı belge düzenlenmesi şartı aranmaz.

Üretim maliyetlerinin karşılanması

Yönetmelikte işin yerine getirilmesinden kaynaklanan mal veya hizmet üretimiyle doğrudan ilgili zorunlu giderlerin tespit edilmesine ve karşılanmasına ilişkin hususların iş sözleşmesinde belirtileceği düzenlenmiştir.

Bu düzenleme çerçevesinde özellikle üretim ile ilgili zorunlu sayılabilecek giderlerin ne olduğu, örneğin internet ve telefon gibi giderlerin zorunlu gider sayılması halinde kim tarafından karşılanacağı hususlarının da sözleşme içeriğinde yer alması gerekecektir.

Çalışma süresinin belirlenmesi

Yönetmeliğe göre çalışma süreleri yapılacak olan uzaktan çalışma sözleşmesinde belirtilecektir. 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.

İletişim

Yönetmeliğe göre uzaktan çalışmada iletişimin yöntemi ve zaman aralığı uzaktan çalışan ile işveren tarafından belirlenir. Bu çerçevede uzaktan çalışma iş sözleşmesinde iletişimin sağlanma yolları, iletişim sıklığı gibi konular yer alabilir.

Verilerin korunması

Yönetmelikte verilerin korunması konusu da ele alınmıştır. Buna göre işveren; 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 alır. İşveren, korunması gereken verinin tanım ve kapsamını sözleşmede belirler. Verilerin korunması amacıyla işveren tarafından belirlenen işletme kurallarına uzaktan çalışanın uyması zorunludur.

Kişisel ve kurumsal verilerin korunmasına ilişkin hükümlerin de uzaktan çalışma iş sözleşmesinde yer alması yararlı olacaktır.

Yukarıda belirtilenler dışında rekabet etme, sır saklama ve daha bir çok konuya ilişkin özel şartlar uzaktan çalışma sözleşmesinde yer alabilir.

GSG Hukuk

Aylık İş Hukuku Bülteni

Nisan 2021 - Sayı 53

www.gsghukuk.com

İş Hukuku kapsamında
her türlü sorunuz için
bizimle iletişime geçebilirsiniz.

*Süleyman Seba Cad.
No :48 BJK Plaza
B Blok K:4 Akaretler
Beşiktaş - İstanbul*

 +90 212 326 68 68

 +90 212 326 68 69

 info@gsghukuk.com



Nilgün Serdar Şimşek, LL.M.

T: +90 (212) 326 63 68
nilgun.simsek@gsghukuk.com

Rıza Eroğlu

T: +90 (212) 326 60 68
info@gsghukuk.com