Sirküler Numarası	**:**	**2026/ 25**
Sirküler Tarihi	**:**	**25/09/2026**
Kanun Adı	**:**	**4857 SAYILI İŞ KANUNU**
Konusu	**:**	**UZAKTAN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

Geçmiş dönemde yaşanan pandemi, hayatın tüm alanlarında olduğu gibi çalışma hayatına da etkide bulunmuştur. Gerek pandemiye dayalı sebepler gerekse pandemiden bağımsız olarak işin niteliğinden kaynaklı sebepler ile işçinin işverene karşı edim yükümlülüğü kimi zaman evden veya iş yeri dışından ifa edilmektedir. Uzaktan çalışma olgusu 4857 sayılı İş Kanunu'nun 14. maddesinde 2016 yılında düzenlenmiş, kanunda Çalışma Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikte usul ve esaslarının gösterileceği belirtilmesine karşılık, yönetmelik ancak 10.03.2021 tarihinde çıkartılmıştır. Bundan sonra ise bugün (25.09.2026 tarihinde) 33381 sayılı Resmî Gazete'de söz konusu Yönetmeliğin 9. maddesinde (çalışma sürelerinin gösterilmesi) ek fıkra düzenlenmiştir.

İşbu makalemizde Uzaktan Çalışma ile ilgili olarak yönetmeliğin belirlediği usul ve esaslara değinilecektir.

1. Uzaktan Çalışmanın Tanımı: Yönetmelik uzaktan çalışmayı "İşçinin, işveren tarafından oluşturulan iş organizasyonu kapsamında iş görme edimini evinde ya da teknolojik iletişim araçları ile iş yeri dışında yerine getirmesi esasına dayalı ve yazılı olarak kurulan iş ilişkisi" olarak tanımlamıştır.

2. Şekil Şartı: Yönetmelik ve kanun, uzaktan çalışmaya ilişkin sözleşmeyi yazılı şekil şartına bağlamıştır. Bu yüzden uzaktan çalışmaya ilişkin iş sözleşmesi yazılı olarak yapılmak zorundadır.

3. Uzaktan Çalışma Sözleşmesinin İçeriği: Yazılı olarak yapılacak Uzaktan Çalışmaya ilişkin iş sözleşmelerinde "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 almak zorundadır.

4. Çalışma Mekanının Düzenlenmesi: "Gerekli olması halinde, uzaktan çalışmanın yapılacağı mekân ile ilgili düzenlemeler iş yapılmaya başlamadan önce tamamlanır. Bu düzenlemelerden kaynaklanan maliyetlerin karşılanma usulü, uzaktan çalışan ile işveren tarafından birlikte belirlenir." Yönetmelik metninde yer alan "gerekli olması halinde" ibaresinden anlaşılacağı üzere bu hususun düzenleme şartı olup olmayacağı işin niteliği ve gereğine göre belirlenecektir. Evden çalışmalarda bu husus düzenleme şartı içerisinde yer almayacağı düşünülmekle birlikte ev dışında ayrı bir ofis vb. kiralanması gibi durumlarda düzenleme şartı içerisinde yer alacağı düşünülmektedir. Duruma göre ev içinde söz konusu olabilir. Örneğin evden çalışmalarda evin bir bölümü iş sebebiyle dizayn edilecek yahut çalışılan eve ayrı bir iletişim hattı kurulacak ise bu durumun ne şekilde ve nasıl yapılacağı iş sözleşmesinde düzenlenir. Sonradan ortaya çıkabilecek uyuşmazlıklar için bu hususun ayrıca önceden belirlenmesi gerekir.

5. 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." Bu halde sözleşmede aksine bir hüküm yoksa uzaktan çalışma için malzeme ekipman vs. gerekli olan tüm araç ve gereçler işveren tarafından sağlanması gerekmektedir. Ancak bu durum kesin ve kati bir kural olmayıp işçi tarafından karşılanması da mümkündür. Ancak işçi tarafından karşılanacak ise bu durumun sözleşmede açıkça yazılarak belirtilmesi gerekmektedir. Örneğin evden bilgisayar ile çalışacak personel için kural olarak bilgisayar modem ve internet hattının işveren tarafından tedarik edilmesi gerekmektedir. Ancak sözleşmede işçinin işin ifası için kendi şahsi bilgisayarı ve internet hat ve modemini kullanacağı hususunda anlaşılabilir. Bu halde durumun sözleşmede açıkça yazılması ve belirtilmesi gerekmektedir.

"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." Bu halde iş araçları işçiye işveren tarafından verilmiş veya teslim edilmiş ise teslim edilen her tür aracın nevi, marka modeli, varsa seri numarası, adedi, teslim tarihi ve bedeli bir liste şeklinde tutanak ile (teslim eden ve teslim alan ad soyad imza ve tarihi de içeren şekilde) işçiye teslim edilir. Bu listeli tutanak iki nüsha olarak düzenlenerek bir nüshası işçiye verilip bir nüshası işçinin özlük dosyasında muhafaza edilmek üzere işverende kalır.

6. Üretim maliyetlerinin karşılanması: "İşin yerine getirilmesinden kaynaklanan mal veya hizmet üretimiyle doğrudan ilgili zorunlu giderlerin tespit edilmesine ve karşılanmasına ilişkin hususlar iş sözleşmesinde belirtilir." Mal ve hizmet üretimiyle ilgili zorunlu giderlerin ne şekilde ve kim tarafından karşılanacağı sözleşmede açıkça belirtilir.

7. Çalışma süresinin belirlenmesi: Yönetmeliğin 9. maddesine göre "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. İş görme ediminin bir kısmının iş yerinde, bir kısmının uzaktan çalışma usulüyle yerine getirilmesi kararlaştırılabilir. Bu durumda işçinin iş yerinde ve uzaktan çalışacağı günler ile çalışma saatleri iş sözleşmesinde belirlenir." Yönetmelikte yer alan bu hükümler dikkate alındığında uzaktan çalışma sözleşmesinde işçinin hangi günler hangi saatler arasında çalışacağı (dolaylı olarak ara dinlenme süreleri de belirtilerek), işçi bir kısım iş yerinde bir kısımda uzaktan çalışacak ise hangi günler ve saatler arasında iş yerinde, hangi günler ve saatler arasında uzaktan çalışacağı açıkça belirtilmelidir. Örneğin haftanın 6 günü (pazartesi-cumartesi) 09.00-17.30 saatleri arası (1 saat ara dinlenmesi) şeklinde veya haftanın 3 günü (pazatesi, çarşamba, cuma) iş yerinde 09.00-17.30 saatleri arası 13:00 da 1 saat ara dinlenmesi ile), haftanın 3 günü de (salı, perşembe, cumartesi) 09.00-17.30 saatleri arası (13:00 da 1 saat ara dinlenmesi ile) uzaktan çalışma adresinde çalışacaktır şeklinde açıkça yazılmalıdır. Unutulmamalıdır ki haftada 45, günde 11 ve gecede yedi buçuk saate ilişkin kurallar uzaktan çalışma için de geçerlidir.

8. İletişim: "Uzaktan çalışmada iletişimin yöntemi ve zaman aralığı uzaktan çalışan ile işveren tarafından belirlenir." Bu halde uzaktan çalışmada iletişim kurulacak araç ve yöntemler (mail, telefon, WhatsApp vs) iletişim adresleri ve telefon numaraları ve hangi zaman aralığında iletişim kurulacağı açıkça belirtilmek üzere iş sözleşmesine yazılmalıdır.

9. Verilerin Korunması: "İşveren; uzaktan çalışanı, iş yerine ve yaptığı işe dair verilerin korunması ve paylaşımına ilişkin işletme kuralları ve ilgili mevzuat hakkında bilgilendirir ve bu verilerin korunmasına yönelik gerekli tedbirleri alır." Gerek kişisel verilerin korunması gerekse işletme ticari veri ve sırlarının korunması ile bunların paylaşımı çerçevesinde iş yerinde belirlenmiş kurallar ve ilgili mevzuat hakkında işçiye bilgi vermesi gerekmektedir. Bu bilgilendirme işçiye ya sözleşmede belirtilerek ya da ayrı aydınlatma ve bilgilendirme metinlerinin tebliği ile gerçekleştirilebilir. İşveren, korunması gereken verinin tanım ve kapsamını sözleşmede belirler." İşin veya iş yerinin niteliğine göre bu durum işveren tarafından belirlenecektir. "Verilerin korunması amacıyla işveren tarafından belirlenen işletme kurallarına uzaktan çalışanın uyması zorunludur." Ancak unutulmamalıdır ki bu zorunluluğun ileri sürülebilmesi için yukarıda belirtilen işletme kurallarının belirlenmesi, korumaya esas veri tanım ve kapsamının belirlenmesi, aydınlatma ve bilgilendirmelerin (ispat edilebilir şekilde) yapılması gerekmektedir.

10. İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tedbirlerin alınması: "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 durum işin niteliğine göre belirlenecektir.

11. Uzaktan çalışmanın yapılamayacağı işler: Tehlikeli kimyasal madde ve radyoaktif maddelerle çalışma, bu maddelerin işlenmesi veya söz konusu maddelerin atıkları ile çalışma, biyolojik etkenlere maruz kalma riski bulunan çalışma süreçlerini barındıran işlerde uzaktan çalışma yapılamaz.

12. Uzaktan çalışmaya geçiş: "İş ilişkisi doğrudan uzaktan çalışma sözleşmesi ile kurulabilir veya hâlihazırda iş yerinde çalışan işçinin iş sözleşmesi, işçinin ve işverenin anlaşması halinde, uzaktan çalışma sözleşmesine dönüştürülebilir." Bu halde uzaktan çalışma sözleşmesi ilk işe girişte kararlaştırılabileceği gibi, iş yerinde mevcutta çalışan işçiler içinde kararlaştırılabilir. "İşçinin, uzaktan çalışma yapma talebi ile ilgili hususlar aşağıdadır:

a) "Talep yazılı olarak yapılır." (işçi tarafından bir dilekçe ile)

b) "Talep iş yerinde belirlenen usul doğrultusunda işverence değerlendirilir."

c) "Talep değerlendirilirken, işin ve işçinin niteliği gereği uzaktan çalışmaya uygunluğu ile işverence belirlenecek diğer kıstaslar kullanılır." (değerlendirme kriterleri ile kabul veya ret gerekçeleri somut ve objektif olmalıdır)

"Talebe ilişkin değerlendirme sonucunun otuz gün içinde işçiye talebin yapıldığı usulle bildirilmesi esastır." (yazılı olarak bildirilmesi gerekmektedir) "Talebin kabul edilmesi halinde yukarıda belirtilen hususlara uygun şekilde sözleşme yapılır." "Uzaktan çalışmaya geçen işçi, yukarıda belirtilen usulle tekrar iş yerinde çalışma talebinde bulunabilir. İşveren, söz konusu talebi öncelikli olarak değerlendirir." "Uzaktan çalışmanın mevzuatta belirtilen zorlayıcı nedenlerle iş yerinin tamamında veya bir bölümünde uygulanacak olması halinde uzaktan çalışmaya geçiş için işçinin talebi veya onayı aranmaz.

" İş Kanunu'nun 24/III ve 25/III maddelerinde yer alan zorlayıcı sebeplerin varlığı halinde iş yerinin tamamında veya uzaktan çalışmaya işveren resen karar verebilir. Bu halde işçinin talebi veya rızası aranmaz. Bu halde dahi uzaktan çalışma için yukarıda belirtilen araç teminine ilişkin kurallar halen geçerlidir.

13. Sgk Bildirimi: SGK'nın 05.07.2021 tarihli ve 27387564 sayılı SGK Genel Yazısı'nda Uzaktan çalışmalarda uzaktan çalışılan gün sayılarının Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesinde açılan "Uzaktan çalışma gün sayısı" alanında bildirilmesi gerektiği, çalışma tamamen uzaktan yapılıyorsa hafta tatilleri ve genel tatillerinde uzaktan çalışma gün sayısı içerisinde bildirilmesi gerektiği, çalışmanın bir kısmı uzaktan

bir kısmının da iş yerinden olması halinde sadece fiilen uzaktan çalışılan günlerin uzaktan çalışma alanında bildirilmesi gerektiği belirtilmektedir.

Bilgilerinize sunar, iyi çalışmalar dileriz.

Not: İşbu verdiğimiz bilgiler ve sirkülerimiz, mevzuat hükümleri dikkate alınarak bilgi vermek amacıyla düzenlenmiştir. Bu itibarla tereddüt edilen bir husus bulunması hâlinde işlem tesis etmeden önce tarafımıza danışılmasını rica eder; yalnızca sirkülerdeki ve WEB sitemizdeki bilgiler ile açıklamalar dayanak gösterilmek suretiyle yapılacak işlemler sonucunda doğacak sonuçlar ve zararlardan şirketimizin sorumlu olmayacağını hatırlatmak isteriz. Soru, görüş, eleştiri ve önerilerinizi danismanlik@mytesvik.com adresine gönderebilirsiniz.