

Prof. Dr. Ercüment ÖZKARACA*

Arş. Gör. Arzu HACIOĞLU ÇALIŞKAN**

Araştırma Makalesi
Sicil, 2024/I Sayı 51: 76-91
Makale Gönderim Tarihi: 19 Mart 2024
Makale Kabul Tarihi: 26 Mart 2024

İşverenin İş Seyahatine İlişkin Giderlere Katlanma Borcu***

Öz

Her gün çok sayıda işçi iş seyahatine çıkmakta; bu kapsamda bazı harcamalar yapılmaktadır. İş seyahatinde ortaya çıkması muhtemel harcama kalemleri ve bunların karşılanma usulü, TBK m. 414-416 hükümlerine göre belirlenmelidir. Buna göre, işveren yalnızca işin görülmesinin gerektirdiği harcamalardan so-

rumlu olmayıp işçinin geçimi için zorunlu olan harcamalardan da sorumludur. İşveren tarafından karşılanacak masrafların kapsamı belirlenirken işçinin sübjektif durumu ile sadakat ve özen borcuna uygun davranıp davranmadığı da gözetilir. Yapılan harcamayı ve harcamanın gerekliliğini ispat yükü işçidedir.

Anahtar Sözcükler:

İş seyahati, gider, avans.

Employer's Obligation to Bear Expenses Related to Business Trip

Abstract

Every day, a large number of employees undertake business trips and make some expenses. Expenses likely to arise during business trip and their reimbursement shall be determined in accordance with the article 414-416 of Turkish Code of Obligations. Accordingly, the employer bears not only the expenses required for the work performance, but also

necessary expenses for the employee's livelihood. When determining the scope of the expenses to be borne by the employer, subjective situation of the employee and whether he/she acts in accordance with his duty of loyalty and care are also taken into consideration. The burden of proof regarding the expenses incurred and the necessity of it lies with the employee.

Keywords:

Business trip, expense, advance.

*Marmara Üniversitesi Hukuk Fakültesi İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku Anabilim Dalı, ercumentozkaraca@yahoo.com, ORCID: 0000-0003-3625-9041.

**İstanbul Teknik Üniversitesi İşletme Fakültesi İşletme Mühendisliği Bölümü, haciogluar@itu.edu.tr, ORCID: 0000-0003-1652-4012.

***Bu makale, Arş. Gör. Arzu Hacıoğlu ÇALIŞKAN'ın Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Özel Hukuk Anabilim Dalında Prof. Dr. Ercüment ÖZKARACA danışmanlığında hazırladığı "İş Hukukunda İş Seyahati" başlıklı doktora tezinden türetilmiştir.

Giriş

Çalışma yaşamında yaygın bir pratiği olan iş seyahati, çalışma mevzuatı bakımından ele alındığında, konuya ilişkin cevap arayan pek çok soru ve sorunun mevcut olduğu görülmektedir. İş seyahati başlığı altında, başta kavramın kendisi olmak üzere, iş seyahatinde geçen sürelerin çalışma süresi ve dinlenme hakkı yönünden nasıl değerlendirileceği, iş seyahati sırasında işverenin koruma ve gözetme borcunun sınırları, bu bağlamda seyahat sırasında meydana gelen kaza ve hastalık hallerinden hangilerinin işverenin sorumluluğuna yol açacağı gibi soru ve sorunların Türk iş hukukunda bilimsel zeminde tartışılmasına ihtiyaç vardır. İş seyahatine ilişkin ele alınması gereken bir diğer konu da işverenin iş seyahatine ilişkin giderlere katlanma borcudur.

İnceleme konusu olarak işverenin iş seyahatine ilişkin giderlere katlanma borcunun seçilmesinin temel nedeni, iş seyahatinde geçen süreler ya da bu esnada meydana gelen kazalar gibi konuların sınırlı da olsa bilimsel çalışmalara konu olması, iş seyahatinin iş kazaları boyutuyla yargı kararlarına zaman zaman yansımaya rağmen; işverenin iş seyahatine ilişkin giderlere katlanma borcuna dair bugüne kadar Türk iş hukukunda özel bir çalışmanın yapılmamış olmasıdır. Mevcut durum, konunun taraflar arasında ihtilaflı olmaması ile açıklanabilirse de ihtilafların ortaya çıkmamasında tarafların iş seyahatindeki hak ve borçları ile ilgili olarak yeterli düzeyde bir bilgiye sahip olmamalarının da payı vardır. Karşı tarafı neyi, ne ölçüde talep edebileceği konusunda tereddüt yaşayan tarafların, uyuşmazlıkları yargı önüne taşımada çekimser bir tutum sergilemeleri kaçınılmazdır.

İş seyahati ile ilgili olarak yapılan giderler, kuşkusuz yalnızca, işçi ile işveren arasındaki özel hukuk ilişkisini ilgilendirmez; konunun, vergi hukukunu ilgilendiren yönleri de bulunmaktadır. Şöyle ki; Gelir Vergisi Kanunu'na göre, vergi matrahı hesaplanırken, vergiye esas kazançtan bazı giderlerin indirilmesi mümkündür. Bu gi-

derlerden biri de işle ilgili seyahat ve konaklama giderleridir. Bu kapsamda "gider" olarak gösterilebilecek harcamaların belirlenmesi ve bundan doğabilecek uyuşmazlıklar vergi hukuku bakımından incelenmesi gereken hususlardır. Ancak ayrı bir uzmanlığı gerektiren bu hususlar, çalışmanın kapsamı dışında tutulmuş; inceleme, iş hukuku ile sınırlandırılmıştır.

Bu çalışmada, iş seyahatinde işin görülmesinin gerektirdiği harcamalar (örneğin fuar katılım bedeli), otobüs ya da uçak biletleri, benzin ve otopark ücretleri, yeme-içme ve konaklama harcamaları gibi giderler inceleme konusu yapılmıştır. İş seyahatine ilişkin bu giderlerin kim tarafından, ne şekilde ve hangi ölçüde karşılanacağı, Türk Borçlar Kanunu'nun işverenin giderlere katlanma borcunu konu alan hükümlerine göre belirlenecektir. Bu çerçevede konuya dair mehaz İsviçre Borçlar Kanunu hükümleri ve İsviçre doktrininde ileri sürülen görüşler de dikkate alınacaktır.

I. İş Seyahati Kavramı

İşverenin iş seyahatine ilişkin giderlere katlanma borcu incelenirken ilk adım, iş seyahati kavramının tanımlanması olmalıdır. İş seyahati hukuki bir kavram olmadığı gibi normatif olarak da düzenlenmemiştir. İş gezisi olarak da adlandırılan iş seyahati, sözlükte "*Karşılıklı iş ilişkilerini düzenlemek amacıyla bir ülke veya şehre yapılan seyahat; çalışma gezisi*" olarak tanımlanmaktadır¹. Ancak bu tanımın yeterli açıklığı sağladığı kuşkuludur. İşçilerin il dışında yapılacak bir toplantıya ya da yurt dışında yapılacak bir fuara katılması gibi klasik iş seyahatleri dışında, pilot ya da otobüs şoförlerinin sefere çıkması, tıbbi mümessil ya da teknik servis elemanı gibi saha çalışanlarının müşteri ziyaretinde bulunması, birkaç ay sürecek bir inşaat projesi için işçilerin yurt dışına götürülmesi gibi hallerin de iş seyahati kavramına dahil olup olmadığı belirsizdir.

İş seyahati kavramına ilişkin olarak karşılaş-

¹ Türk Dil Kurumu Sözlüğü, <https://sozluk.gov.tr> (ET. 08.03.2024).

tırmalı hukuka bakıldığında, kavrama ilişkin detaylı incelemelerin daha çok Alman hukukunda yapıldığı görülmektedir. Türk hukukunda olduğu gibi Alman hukukunda da iş seyahati çalışma mevzuatında düzenlenmiş değildir. Bu durum, iş hukuku öğretisi ve uygulamasında farklı iş seyahati tanımlarının yapılmasına yol açmıştır. “İşin niteliği”, “yolculuğun yapıldığı yer”, “görevlendirmenin geçici/istisnai niteliği” gibi ölçütler üzerinden sınırlanan iş seyahati kavramı, yerine göre dar yerine göre geniş bir içerik kazanmıştır. Örneğin, bazı yazarlar, pilot ya da otobüs şoförlerinde olduğu gibi *tipik seyahat mesleklerindeki* seyahat faaliyetini de tanım gereği iş seyahati olarak kabul etmişken², bazıları bu faaliyetleri kavram dışında tutmuştur³. Benzer şekilde, bazı yazarlar, iş seyahatinden söz edebilmek için, işçinin belirli bir kilometreyi katetmiş olması⁴ ya da en azından işyeri ya da yerleşim yerinin il belediye sınırları (*Gemeindegrenze*)⁵ dışına çıkmış olmasını aramışken⁶, bu ölçütü keyfi/gereksiz bulan yazarlardan⁷

bazıları iş seyahatinin geçicilik unsuru üzerinden tanımlanmasının daha isabetli olacağını savunmuştur⁸.

Yukarıdaki açıklamalardan anlaşılacağı üzere, iş seyahati kavramını farklı şekillerde tanımlamak mümkündür. Kanaatimizce yukarıda değinilen ölçütlerden her biri iş seyahatini tanımlamak bakımından elverişlidir. Ancak bu ölçütlere başvururken keyfi ya da kategorik yaklaşımlardan mümkün olduğunca uzak durmak gerekir. Bu riski bertaraf edeceği düşüncesiyle, iş seyahati kavramı, bu çalışmada, seyahat faaliyetinin iş görme borcunun ifası ile olan ilişkisi üzerinden tanımlanacaktır.

İş seyahatleri ile ilgili olarak belirtilmesi gereken ilk husus, seyahatin iş görme amacıyla yapılmasıdır. İki eylemli bir yapı sergileyen (*zweiaktigtig*)⁹ iş seyahatlerinde, işin, seyahat faaliyetinin ardından görülmesi söz konusudur. Bu yönüyle iş seyahati “iş seyahati = seyahat + iş görme” olarak formüle edilebilir. Burada, işçinin işin görüleceği yere seyahat etmesi, akabinde bir iş görmesi ve işin bitiminde yeniden seyahat etmesi söz konusudur. İşçi bu seyahatle *asıl işini* değil; bu işin görülmesi için zorunlu olan bir *hazırlık fiilini* yerine getirmektedir. Bu nedenle pilot, otobüs, kamyon, taksi şoförü, gemi kaptanı, hostes, muavin, vb. işçilerin, rutin olarak yaptığı seyahatler, asıl işin ifası niteliğinde olduğundan, iş seyahati kavramı dışında kalmaktadır¹⁰. Alman doktrininde bazı yazarlar¹¹, tanıtım, montaj, teknik servis gibi niteliği gereği *mahallinde* iş gören saha çalışanlarının seyahat faaliyetlerini de bu kapsamda değerlendiren iş seyahati kavramından dışlamaktaysa da bizce iki grup arasında önemli bir fark vardır. Pilot, şoför ya da gemi kaptanı gibi çalışanlarda seyahat faaliyeti, asli edim yükümlülüğünün çerçevesinde öncelemeden *uno acto* olarak gerçekleştirirken¹²; saha çalışmalarında iş seyahatinin iki eylemli yapısı korunmaktadır. Saha çalışmasında

2 Bu yöndeki görüşler için bkz. Heintz, Michael, *Wege und Dienstreisezeiten*, 2016, s. 40; Bissels, Alexander, *Stichwortkommentar Arbeitsrecht (Grobys/ Panzer-Heimeier)*, 3. Aufl., 2021, Dienstreise, Rn. 2.

3 Loritz, Karl-Georg, “Die Dienstreise des Arbeitnehmers-Mitbestimmung, Vergütung, Haftungsfragen”, *NZA* 1997, Heft 22, s. 1190; Heintz, s. 40; Preis, Ulrich/Schwarz, Katharina, *Dienstreisen als Rechtsproblem*, 2020, s. 18-19, 44; Lunk, Stefan, “Die arbeitszeitrechtliche Behandlung von Dienstreisen”, *NZA* 2022, Heft 13, s. 882.

4 Bkz. Oberklus, Volkmar, *Die rechtlichen Beziehungen des zu einem Tochterunternehmen im Ausland entsandten Mitarbeiters zum Stammuternehmen*, Pfaffenweiler, 1991, s. 7.

5 “Belediye” olarak çevirebileceğimiz “*Gemeinde*”, Alman hukukunda kamu tüzel kişiliğine sahip en küçük mahalli idareyi ifade eder. Bkz. Weber, Klaus, *Weber Kompakt Rechtswörterbuch*, 6. Edition, 2022, *Gemeinde*. Buna göre her il (*Stadt*) bir belediye (*Gemeinde*) iken, her belediye bir il değildir ve Bremen ili hariç her ilde tek bir belediye bulunur. Bu haliyle “*Gemeinde*”nin, daha çok Türk hukukundaki “il belediyesi” ne yakın bir kavramı ifade ettiği söylenebilir.

6 Bkz. Zmarzlik, Johannes, “Grundbegriffe des Arbeitsschutzes”, *DB* 1967, s. 1266; Els, Stefan, “Dienstreise und Arbeitszeit”, *Betriebs-Berater*, 1986, Heft 32, s. 2192; Anzinger, Rudolf/Koberski, Wolfgang, *Kommentar ArbZG*, 4. Aufl., 2014, § 2 Begriffsbestimmungen, Rn. 17-18.

7 Hunold, Wolf, “Aktenlesen in der Bahn- Probleme von Arbeitszeit und Vergütung bei Dienstreise”, *NZA-Beil.* 2006, Heft 1, s. 38; Alles, Boris, *Das Arbeitsrecht der Auslandsdienstreise*, 2013, s. 30-31; Heintz, s. 39; Preis/Schwarz, s. 19.

8 Alles, s. 41.

9 Heintz, s. 40.

10 Preis/Schwarz, s. 18-19.

11 Preis/Schwarz, s. 44; Lunk, s. 882.

12 Heintz, s. 40-41.

seyahat faaliyetinin iş görme borcunun ifası için *olmazsa olmaz* bir unsur olması, bu faaliyetleri iş seyahati kavramından dışlamayı gerektirmektedir. Bu nedenle, tıbbi mümessil, teknik servis elemanı, denetmen gibi saha çalışanlarının yaptığı müşteri ziyaretleri de iş seyahati olarak nitelendirilmelidir.

İş seyahatinin ikinci unsuru, yolculuktur. İşçinin çalışma yerinde geçici bir değişikliğe yol açan iş seyahati, beraberinde bir yolculuk zorunluluğu getirmektedir. Bu zorunluluk, işçinin yaşadığı ya da çalıştığı yer ile gönderildiği yer arasındaki uzaklıktan ileri gelmektedir. Bu uzaklıkla ilgili olarak Alman doktrininde bazı yazarlar, işçinin mutlaka belirli bir mesafeyi aşması ya da en azından şehirlerarası bir yolculuk yapması gerektiğini ifade etmişlerdir¹³. Bizce bu gerekli olmadığı gibi isabetli de değildir. Her şeyden önce, işçinin gönderildiği yere olan uzaklığı esas alınarak bir iş seyahati tanımı getirilecek olursa, bu mesafe neye göre belirlenecektir? İşçinin aşması gereken mesafe, örneğin, en az yüz kilometre olarak kabul edilecek olursa, işçinin doksan dokuz kilometre uzaklıkta bulunan bir yerde görevlendirilmesi durumunda, bunun hangi gerekçe ile iş seyahati kavramından dışlandığı sorusuna tatmin edici bir yanıt vermek zor olacaktır. İş seyahatinin şehirler arası nitelik taşıması gerekliliği de kendi içinde bazı açmazlar barındırmaktadır. Bir kere, illerin yüz ölçümü farklılık gösterir¹⁴; büyük şehirlerin aksine küçük şehirlerde il sınırları kolaylıkla aşılabilir. Ayrıca iller birbirleriyle komşudur¹⁵; bazen komşu ile geçmek, aynı il sınırları içinde bulunan bir yere gitmekten daha kısa sürebilir. İstanbul'un Tuzla ilçesinde ikamet eden ve burada bir bankada çalışan işçiyi ele alalım. İş seyahati için işçinin en azından şehirlerarası yolculuk yapması gerektiği aranacak olursa, işçinin, örneğin, eğitim amacıyla çalıştığı bankanın Kocaeli'ne bağlı Gebze'de bulunan genel merkezine gönderilmesi iş seyahati olarak nitelendirilecekken,

İstanbul iline bağlı Çatalca şubesine gönderilmesi iş seyahati olarak nitelendirilmeyecektir. Oysa Tuzla, Gebze'ye yalnızca on yedi kilometre uzaklıkta iken Çatalca'ya yüz bir kilometre uzaklıktadır. Diğer taraftan, yolculuğun uzunluğu ya da kısalığı, yapılan yolculuğun hukuki niteliğini değiştirmemektedir. İşçi Tuzla'dan ister Çatalca'ya, isterse Gebze'ye gönderilsin, yapılan yolculuk, iş görme borcunun ifasına hazırlık fiili niteliğindedir. Bu nedenle farklı bir değerlendirmeyi gerektirmemektedir. İş seyahatinin bir yer değişikliği yarattığı düşünülecek olursa, işçinin önemsiz sayılmayacak bir mesafeyi aşması, iş seyahatinin varlığı için gerekli ve yeterli görülmemelidir.

İş seyahatini karakterize eden son unsur, çalışma yerinde geçici süreli değişikliklerdir. Bu süre birkaç saat olabileceği gibi, birkaç gün ve hatta birkaç hafta da olabilir¹⁶. Geçicilik unsuru bakımından önem arz eden husus, görevin geçici nitelikte olduğunun görevlendirme anında biliniyor olmasıdır. Görevlendirmenin belirli bir süreyle sınırlanmış olması, tek başına yeterli değildir. Örneğin, İstanbul'da çalışan bir mühendisin, işverenin Katar'da üstlendiği bir inşaat projesi için iki yılına Katar'a gönderildiği bir durumda geçici bir görevlendirmeden söz etmek mümkün görünmemektedir¹⁷. Geçici görev ile kastedilen, işçinin işyeri ve yerleşim yerinde değişikliğe yol açmayacak ölçüde *kısa süreli* bir görevlendirme-dir.

Tüm bu unsurlar ışığında iş seyahati, *işçinin mutat çalışma yeri dışında bulunan bir yerde geçici olarak çalışması veya iş ilişkisinden doğan yükümlülükleri kapsamında eğitim, fuar, toplantı vb. bir etkinliğe katılması amacıyla, gerektiğinde konaklamayı da içerir şekilde seyahat etmesi* şeklinde tanımlanabilir. Buna göre, bir iş seyahati, ikisi zorunlu üç aşamadan oluşur: (1) gidiş ve dönüş yolculukları (2) iş görme (3) bekleme/konaklama¹⁸.

13 Bkz. Oberklus, s. 7; Zmarzlik, s. 1266; Els, s. 2192; Anzinger/Koberski, § 2 Begriffsbestimmungen, Rn. 17-18.

14 Hunold, s. 38; Heintz, s. 39.

15 Hunold, s. 38.

16 Bkz. Alles, s. 22.

17 Benzer şekilde bkz. Alles, s. 40.

18 Heintz, s. 42; Preis/Schwarz, s. 19. Ayrıca bkz. BAG Urteil vom 11.07.2006, 9 AZR 519/05, NZA 2007, Heft 3, s. 156.

II. İşverenin Giderlere Katlanma Borcu

A. Genel Olarak

İşçinin mutlak çalışma yeri dışında bulunan bir yerde geçici olarak çalışması veya iş ilişkisinden doğan yükümlülükleri kapsamında eğitim, fuar, toplantı vb. bir etkinliğe katılması amacıyla seyahat etmesi ve gerektiğinde konaklaması şeklinde tanımladığımız iş seyahati, seyahat öncesinde ve sırasında birtakım giderlerin yapılmasını gerektirir. Örneğin, işçinin yurt dışında yapılacak bir fuara gönderilmesi halinde pasaport harcından, vize başvuru ücretine, seyahat sağlık sigortasından, uçak biletine, fuar giriş ücretinden, yeme-içme ve otel parasına kadar bir dizi giderle karşılaşılması muhtemeldir. Bu gider kalemlerinden hangilerinin işverenin üzerinde bırakılacağı; işçinin, örneğin, ekonomi sınıfı yerine ticari sınıfta (business class) seyahat etme talebinin dikkate alınıp alınmayacağı gibi sorular, işverenin giderlere katlanma borcuna ilişkin düzenlemelerden hareketle cevaplandırılmalıdır.

İş ilişkisinde işverenin giderlere katlanma borcu, TBK m. 414 ila 416 hükümlerinde düzenlenmiştir. Temel prensip, işin görülmesinden doğan giderlere işverenin katlanmasıdır¹⁹. İşçinin malvarlığında azalmaya neden olabilecek bu giderlerin işveren üzerinde bırakılması, işçiyi gözetme borcunun gereği olarak görülmektedir²⁰. Kural işin görülmesinden doğan giderlere işverenin katlanması olmakla beraber, işçinin iş dolayısıyla yaptığı her harcamanın, işveren tarafından

karşılanaacağı düşünülmemelidir²¹. İşçinin evden işyerine giderken yaptığı rutin yolculuklarda harcadığı yol parası (otobüs/taksi parası gibi), buna örnek gösterilebilir²². Bahsi geçen harcama kalemlerinin, işçinin özel yaşam alanında kaldığı kabul edilmektedir. Çünkü iş görme borcu, götürülecek bir borç (Bringschuld) olup işçinin iş gücünü işverene ait işyerinde sunması gerekir²³. İşçinin evinden işyerine gitmesi, esasen kendi borcunu yerine getirmesine hizmet ettiğinden, yolda harcanan para (ve zaman), işverene izafe edilmemektedir. Yol parasının işverence karşılanacağı konusunda anlaşılmadığı müddetçe, işverenin bu giderden sorumlu tutulması -kural olarak- mümkün değildir. Diğer taraftan, işverenin giderlere katlanma borcunun konusu, işin görülmesi nedeniyle işçinin malvarlığında gerçekleşen "iradi" eksilme ile sınırlıdır²⁴. İradi olmayan malvarlığı kayıpları, bir başka deyişle, işin görülmesi nedeniyle maruz kalınan zararın tazmininde, TBK m. 414 vd. hükümleri değil; TBK m. 112 temelindeki borca aykırılık hükümleri (TBK m. 417/3 gibi) uygulama alanı bulur²⁵. Bir örnekle açıklamak gerekirse, işverenin tahsis ettiği araçla müşteri ziyaretinde bulunan işçinin, bir müşteriden diğerine giderken yaptığı yakıt harcamasının, TBK m. 414 vd. hükümlerine göre karşılanması gerekirken, bu ziyaretlerin birinde geçirdiği trafik kazası sonucu uğradığı bedensel zararın tazmini, TBK m. 417'deki esaslara tabi olacaktır.

İşverenin katlanmakla yükümlü olduğu giderlerin kapsamı TBK m. 414-415 hükümlerinde belirtilmiştir. "Giderler" üst başlığını taşıyan 414. maddeye göre, işveren, "işin görülmesinin gerektirdiği her türlü harcama ile işçiyi işyeri dışında

19 Bkz. Süzek, Sarper, İş Hukuku, 23. Baskı (Tıpkı Basım), 2023, s. 500; Mollamahmutoğlu, Hamdi/Astarlı, Muhittin/Baysal, Ulaş, İş Hukuku, Güncellenmiş 7. Baskı, 2022, s. 759 vd.

20 Brunold, Fadri, Die Arbeitsauslagen im schweizerischen Individualarbeitsrecht, 2014, s. 20-21; Facincani, Nicolas/Piceni, Reto/Sutter, Reto, "Entschädigung von Spesen und Auslagen von Arbeitnehmern", TREX 2023, s. 204. Ayrıca bkz. Pellascio, Michel, Kommentar zum schweizerischen Obligationenrecht, OFK-Orell Füssli Kommentar, 4. aktualisierte und überarbeitete Auflage, 2023, OR Art. 327a, Rn. 1.

21 Rehbindler, Manfred/Stöckli, Jean-Fritz, Der Arbeitsvertrag, BK-Berner Kommentar, 2010, Einleitung und Kommentar zu den Art. 319-330b OR, OR Art. 327a, Rn. 3.

22 Bkz. Rehbindler/Stöckli, OR Art. 327a, Rn. 3.

23 Boemke, Burkhard, "Fahrzeiten als Arbeitszeiten", RdA 2020, Heft 2, s. 66; Reichold, Hermann, Münchener Handbuch zum Arbeitsrecht, Band 1: Individualarbeitsrecht I, 5. Aufl., 2021, § 40 Arbeitspflicht und Arbeitszeit, Rn. 68.

24 Brunold, s. 3, 13.

25 Bkz. Brunold, s. 13-14. Rehbindler/Stöckli, OR Art. 327a, Rn. 3.

çalıştırdığı takdirde, geçimi için zorunlu olan harcamaları” ödemekle yükümlendirilmiştir. Bu düzenlemede iki husus dikkatleri çekmektedir: (1) işverence karşılanması gereken giderlerin, işin görülmesi ile sınırlı olmaması²⁶, (2) işin görülmesi ile ilgili her tür harcamanın değil yalnızca gerekli olanın karşılanması²⁷. İşin görülmesinde kullanılan taşıma araçlarından doğan harcamalar TBK m. 415 hükmünde ayrıca düzenlenmiştir. Bu çerçevede olmak üzere, iş seyahatinde karşılaşılan giderler ve bunların karşılanma usulü aşağıda ele alınacaktır.

B. İş Seyahatinde Yapılan Giderler

1. İşin Görülmesinin Gerektirdiği Harcamalar

a. Genel Olarak

İşin görülmesinin gerektirdiği harcamalar, işçinin iş sözleşmesi ile üstlendiği işin ifasıyla doğrudan bağlantılı harcamalar olup²⁸ bu harcamalar yapılmadan işin görülmesi mümkün değildir. İş seyahatinde bunlar, daha çok otobüs ya da uçak biletleri, pasaport ve vize başvuruları, yurt dışına çıkış harçları, eğitim ya da fuar gibi etkinlikler için ödenen katılım ücretleri olarak karşımıza çıkmaktadır²⁹. İşçinin geçimi için yapılan harcamalardan farklı olarak, bu harcamaların “zorunlu” olması şart değildir; “gerekli” olması yeterlidir. Diğer bir deyişle, işin ifası için zorunlu olmasa da yapılan harcama işin ifası için gerekli görülmekte ise, işveren bu gideri de karşılamak zorundadır. Örneğin, işverenin sağladığı toplu taşıma kartıyla bir müşteriden diğerine giden bir tıbbi mü-

messilin, gönderildiği müşteride işlerin uzaması nedeniyle bir sonraki randevusuna geç kalacağını düşünerek taksi kullanması durumunda, halin bütün şartları gözetildiğinde, işçinin ödediği taksi parasının da karşılanması gerekebilir.

Harcamanın gerekliliği noktasında, objektif bir değerlendirmeden ziyade işçinin subjektif durumunu esas alan bir değerlendirme etkili olacaktır³⁰. Bu çerçevede, iş seyahati sırasında yapılan bir harcamanın işin görülmesi için gerekli olduğu sonucuna ulaşıyorsa –işçi sadakat ve özen borcuna aykırı hareket etmediği müddetçe- bu harcamanın karşılanması gerekir³¹. Öyle ki harcamanın yapılması ile hedeflenen sonuca ulaşamamış olsa bile yapılan harcamanın ödenmesi icap eder³². Yukarıdaki taksi örneğine dönecek olursak, işçi, bir sonraki müşteriye geç kalmamak için daha hızlı olacağını düşündüğü taksile ulaşımını sağlamış ancak buna rağmen randevusuna yetişememişse, işveren işçinin ödediği taksi ücretini yine de karşılamak durumundadır. Böyle olmayıp, işçi, örneğin, otobüsle birkaç saat içinde kolaylıkla gidilebilecek bir yere gönderilmiş ve işçi otobüs bileti yerine bundan kat kat pahalı bir uçak bileti almış olsaydı, işçi sadakat borcuna uygun davranmış sayılmayacağından, işverenin karşılamakla yükümlü olacağı tutar, işçi otobüsle gitseydi ödemek zorunda kalacağı tutar kadar olacaktır. Bu esaslar çerçevesinde, iş seyahatinde yapılan bazı harcama kalemleri aşağıda özel olarak incelenecektir. Ancak bu noktada belirtmek gerekir ki iş seyahatiyle ilgili giderlerin karşılanması hususunda iş sözleşmeleri ya da iç yönetmeliklere hüküm konması yerinde olacaktır. Bu yaklaşım, çıkabilecek uyuşmazlıkları büyük ölçüde azaltacaktır.

b. Yol Harcamaları

İş seyahatiyle ilgili en önemli harcama kalemi, otobüs ya da uçak bileti, benzin ya da taksi parası gibi ulaşım ile ilgili giderlerdir. Yol harcamaları

26 Mollamahmutoğlu/Astarlı/Baysal, s. 759.

27 Rehbinden/Stöckli, OR Art. 327a, Rn. 3.

28 Brunold, s. 5; Rehbinden/Stöckli, OR Art. 327a, Rn. 3; Emel, Frank, Vertragsverhältnisse Teil 2: Arbeitsvertrag, Werkvertrag, Auftrag, GoA, Bürgschaft, Art. 319-529 OR, CHK- Handkommentar zum Schweizerischer Privatrecht, 3. Auflage, 2016, OR Art. 327-327c, Rn. 2; Probst, Dominik, Arbeitsvertrag, SHK-Stämpflis Handkommentar, 2021, OR Art. 327a, Rn. 4.

29 Örnekler için bkz. Streiff, Ullin/von Kaenel, Adrian/Rudolph, Roger, Arbeitsvertrag, Praxis Kommentar zu Art. 319-362 OR, 7. vollständig überarbeitete und stark erweiterte Auflage, 2012, OR Art. 327a, N. 2; Brunold, s. 7.

30 Bkz. Rehbinden/Stöckli, OR Art. 327a, Rn. 3.

31 Brunold, s. 6.

32 Brunold, s. 5; Rehbinden/Stöckli, OR Art. 327a Rn. 1; Probst, OR Art. 327a, Rn. 2.

ile ilgili olarak açıklığa kavuşturulması gereken ilk husus, işçinin gönderildiği yere (örneğin müşterilere) giderken yaptığı bu harcamaların, hangi gerekçeyle işin görülmesinin gerektirdiği bir harcamaya kabul edildiğidir. Yukarıda da belirtildiği gibi, iş görme borcunun götürülecek bir borç olması, evden işyerine yapılan yolculukların, işçiye izafe edilmesini gerektirirken, iş seyahatinde bu kuraldan sapılmaktadır. Bu farklılık, iş seyahati kapsamında yapılan yolculukların işçiden çok işverenin menfaatine olması, onun talimatı üzerine gerçekleştirilmesi ve işçinin bu yolculuklara doğrudan etki etme imkânına sahip olmamasından kaynaklanmaktadır.

İşçinin günlük çalışma süresinden önce ve bu sürelerden sonra yaptığı ve işverenin ayrı bir talimatını gerektirmeyen rutin yolculuklar, işverenin etki alanı dışındadır³³. İşçi işyerine yakın bir yerde yaşamayı tercih edebileceği gibi, ekonomik (örneğin kira bedelleri daha uygun olduğu için) ya da sosyal imkanlar nedeniyle (şehir merkezine yakın olduğu için) işyerine uzak bir yerde de yaşayabilir³⁴. Ayrıca işçi işyerine giderken kullanacağı ulaşım aracı veya güzergâh seçiminde de tamamen serbesttir. İşverenin işçilere servis sağlaması da bu durumu değiştirmemektedir. Buna karşılık, iş seyahatlerinde, işçi, evi/işyeri ile gönderildiği yer arasındaki uzaklığa etki etme imkânından yoksundur. İşçinin gönderileceği yer, işverenin/işletmenin ihtiyaçları doğrultusunda belirlenmektedir. Seyahat edilecek yer, işçinin evine yakın olacağı gibi uzak da olabilir. Üstelik işçi bu yolculuklarda kullanılacak ulaşım aracı ya da izlenecek rotanın seçiminde de tamamen serbest değildir. İşveren yolculuğun belirli bir araçla (örneğin otobüsle) veya belirli bir rota izlenerek yapılması konusunda talimat vermiş olabileceği gibi işverenin bu konuda herhangi bir talimatı olmasa bile işçi, sadakat borcu gereği -kendisin-

den beklenebilir olduğu ölçüde- en kısa ve en az masraflı yolu seçmekle yükümlüdür³⁵. Oysa, evden işyerine rutin olarak yapılan yolculuklarda gerek ulaşım aracının gerekse izlenecek yolun seçiminde tamamen serbesttir. Yukarıda açıklanan nedenlerle, iş seyahati kapsamında yapılan yol giderlerinin işveren üzerinde bırakılması gerekmektedir.

İş seyahati kapsamında kalan gidiş ve dönüş yolculukları için yapılan harcamalara işverenin katlanması gerekmezse de iş seyahati sırasında yapılan her harcamanın işverene rücu edilmesi mümkün değildir. Uçak biletinden benzine, araç kiralamadan otopark parasına kadar farklılık gösterilebilen yol harcamaları bakımından, işverenin karşılamakla yükümlü olduğu tutar belirlenirken, "gereklilik" ölçütü üzerinden bir değerlendirilmeye gidilmelidir. "Gereklilik" konusunda yapılacak değerlendirmede, iş seyahatinde kullanılan araç ya da izlenen rotanın kim tarafından belirlendiği önem arz etmektedir.

İlk ihtimal, iş seyahati konusunda işverenin talimat verme yetkisini kullanarak işçinin kullanacağı araç ve/veya izleyeceği yolu belirlemesidir. Böyle bir durum söz konusu ise, işçinin işverenin talimatına uygun olarak yaptığı harcamaların tamamının karşılanması gerekir. İşçi, otobüs, uçak, tren gibi bir toplu taşıma aracı ile gönderilmişse, bilet parası ile havaalanı, terminal ya da gara gidiş ve buradan dönüş için ödenen transfer ücretlerinin işverence karşılanması icap eder. İşveren, işçiyi, toplu taşıma yerine kendi tahsis ettiği bir araçla göndermişse, TBK m. 415/1 uyarınca, aracın işletilmesi ve bakımı için gerekli olan olağan giderleri karşılamakla mükelleftir. Bu giderlere, yakıt, otoyol ve köprü geçiş ücreti, otopark bedeli, oto yıkama parası gibi harcamalar örnek olarak gösterilebilir³⁶. İşçi, işverenle anlaşarak kendi ara-

33 Krause, Rüdiger, Münchener Handbuch zum Arbeitsrecht, Band 1: Individualarbeitsrecht I, 5. Aufl., 2021, § 60 Begriff, Grundlagen und Kontrolle des Arbeitsentgelts, Rn. 18.

34 Krause, § 60 Begriff, Grundlagen und Kontrolle des Arbeitsentgelts, Rn. 18.

35 İşçinin en kısa rotayı seçmekle yükümlü olması hakkında bkz. Griesse, Thomas, Personalbuch (Küttner), 29. Aufl., 2022, Rn. 4; Krause, § 60 Begriff, Grundlagen und Kontrolle des Arbeitsentgelts, Rn. 19.

36 Örnekler için bkz. Brunold, s. 138-139; Probst, OR Art. 327b, Rn. 9; Streiff/von Kaenel/Rudolph, OR Art. 327b, N. 2.

cı ile iş seyahatine çıkacak olursa da aynı giderlerin karşılanması gerekir. İşçi, otomobil ya da motosiklet gibi bir motorlu aracını işe özgülemişse, işveren, bu giderlere ek olarak işçiye “uygun bir tazminat” da ödemek zorundadır (TBK m. 413/2 ve 415/2). Uygun bir tazminat ile kastedilen, aracın yıpranmasının karşılığı olan amortisman bedelinin³⁷ işçiye ödenmesidir. Bunun dışında, araçla ilgili vergi ve zorunlu mali sorumluluk sigortası priminin³⁸ de işveren tarafından karşılanması gerekir (TBK m. 415/2). Elbette bu gider ve tazminatlar, iş için kullanılma ölçüsü dikkate alınarak belirlenecektir (TBK m. 415/1 ve 2). İşveren tarafından tahsis edilen aracın, kişisel amaçlarla kullanılması durumunda da aynı esas geçerlidir. İşveren, iş için kullanıldığı ölçüde, yakıt vb. giderlerden sorumlu olacaktır. İş için kullanımın kişisel kullanıma olan oranı belirlenirken, gidilen kilometrenin esas alınması düşünülebilir³⁹.

Yukarıda anlatılanlar, işçinin, işverenin verdiği talimata uygun hareket etmesi durumuna ilişkindir. İşçinin, işverenin verdiği talimata aykırı hareket etmesi durumunda yapılan harcamaların kime ait olacağı, ayrı bir meseledir. Örneğin, işveren, uçak ya da otobüs gibi toplu taşıma araçlarının kullanılması hususunda talimatta bulunmuş, işçi bu talimata rağmen kendi aracı ile seyahat etmişse, yol giderlerinden kim, hangi nispette sorumlu olacaktır? Bu gibi durumlarda, işverenin sorumluluğu belirlenirken, işçi talimata uygun hareket etmiş olsaydı hangi masraflar yapılacak idiyse, o tutarla sınırlı bir sorumluluk esasının kabul edilmesi uygun olur⁴⁰. Örneğin, Ankara’ya otobüsle gönderilen işçi, otobüsle gitmek yerine kendi aracı ile yola çıktığında, işverenden yalnızca, otobüsle gitseydi ödemek durumunda kalacağı bilet parası kadar bir talepte

bulunabilecektir.

Yol harcamaları bakımından ele alınması gereken ikinci ihtimal, işverenin kullanılacak araç ya da izlenecek rotayı belirlemeyip işçiye bu konuda serbest bırakmasıdır. Bu ihtimalde, işverence karşılanacak giderlerin kapsamı tayin edilirken, işçinin sadakat ve özen borcuna uygun davranıp davranmadığı belirleyici olacaktır⁴¹. Sadakat borcu gereği, işçiden beklenen, en makul araç ve güzergâh seçiminde bulunmasıdır. Toplu taşıma yoluyla ulaşımın, özel araçla ulaşımaya kıyasla daha hesaplı olduğu düşünülecek olursa, işçinin, mümkün olduğunca, otobüs, uçak, tren gibi ulaşım araçlarını kullanarak seyahat etmesi gerekir⁴². Ancak işçinin gönderildiği yere toplu taşıma yoluyla ulaşım çok kısıtlı ya da çok zahmetli ise işçi kendisine araç tahsis edilmesini ya da kendi aracını kullanmasına izin verilmesini isteyebilir⁴³. Bu durumda yakıt, yol ve köprü ücreti, otopark bedeli gibi harcamaların işveren üzerinde bırakılması gerekir (TBK m. 415/1). Toplu taşıma ile özel araç kullanımı bakımından yapılan bu karşılaştırma, toplu taşıma araçlarının kendi içinde de yapılabilir. Ülkeden ülkeye ya da dönemden döneme değişmekle birlikte, ülkemizde otobüs biletleri, uçak biletlerine göre daha ucuz; tren biletlerine göre daha pahalı olduğundan, demiryoluyla ulaşım, karayoluna; karayolu ile ulaşım, havayoluna tercih edilmelidir. Seçilen aracın alternatifler arasında en uygun fiyatlı olması dışında, bu seçimin yolda harcanacak süre üzerindeki etkisinin de dikkate alınması uygun olur⁴⁴. Seçeneklerden biri (örneğin otobüs) masrafı azaltıp yol süresini arttırıyor; diğeri (uçak) masrafı arttırmakla birlikte yol süresini önemli ölçüde kısaltıyorsa bu iki seçenek tartılmalı, hangisi daha

37 Bkz. Rehinder/Stöckli, OR Art. 327b, Rn. 7.

38 Zorunlu mali sorumluluk sigortası dışında kasko priminin işverence karşılanması gerekmez, bkz. Rehinder/Stöckli, OR Art. 327b, Rn. 7; Probst, OR Art. 327b, Rn. 10.

39 Bu konudaki görüşler için bkz. Rehinder/Stöckli, OR Art. 327b, Rn. 5; Brunold, s. 142; Facincani/Picenoni/Sutter, s. 205; Probst, OR Art. 327b, Rn. 6, 11; Streiff/von Kaenel/Rudolph, OR Art. 327b, N. 2.

40 Bu yönde bkz. Brunold, s. 137.

41 İşin görülmesinin gerektirdiği masraflar bakımından işçinin sadakat ve özen yükümlülüğünün bir referans noktası olarak alınması gerektiği yönünde bkz. Brunold, s. 6.

42 Bkz. Probst, OR Art. 327b, Rn. 4.

43 Bkz. Rehinder/Stöckli, OR Art. 327b, Rn. 2; Probst, OR Art. 327b, Rn. 4.

44 Bkz. Rehinder/Stöckli, OR Art. 327b, Rn. 2; Probst, OR Art. 327b, Rn. 4. Bu değerlendirmede maliyet ve zaman faktörleri ile somut olayın özel koşullarının dikkate alınması gerektiği yönünde bkz. Brunold, s. 135-136.

makul görünüyorsa tercih ondan yana yapılmalıdır. Kullanılacak aracın seçiminde işçinin işi ve işyerindeki pozisyonunun da dikkate alınmasını gerektiren durumlar olabilir⁴⁵. Örneğin, işyerinde üst düzey yönetici⁴⁶ olarak çalışan işçilerin, iş seyahatlerinde kendilerine şoför tahsis edilmesini, uçak biletlerinin ticari sınıf (*business class*) ya da birinci sınıf (*first class*) olarak değiştirilmesini talep edebileceği belirtilmektedir⁴⁷.

c. Pasaport, Vize ve Diğer Seyahat Dokümanlarına İlişkin Harcamalar

İş seyahatiyle ilgili olarak incelenmesi gereken bir gider kalemi de pasaport, vize ve diğer seyahat belgelerine (örneğin, sarı humma aşı sertifikası⁴⁸ gibi) ilişkin harcamalardır. İşçinin iş dolayısıyla çıkardığı pasaportu ya da aldığı vizeyi kendi kişisel seyahatlerinde de kullanabilmesi, bu giderlerin -en azından- bir kısmının işçi üzerinde bırakılmasını gerektirir mi sorusunu akıllara getirmektedir. İşçinin pasaportu ya da vizesi yokken, iş gerektirdiği için pasaport ve vize almak durumunda kalmış ve bu nedenle harcama yapmışsa, yapılan harcamanın tamamının işverence karşılanması gerekir. Bu konuda TBK m. 414/3 hükmü açıktır: “Zorunlu harcamaların kısmen veya tamamen işçi tarafından bizzat karşılanmasına ilişkin anlaşmalar geçersizdir”. Pasaport harcı ve vize başvuru ücreti gibi masraflar, seyahat için zorunlu harcamalardan olduğundan, kısmen de olsa işçi üzerinde bırakılamazlar.

Pasaport ve vize masrafları ile ilgili akla gelebilecek bir diğer soru, işçinin özel yaşamında edindiği pasaport ve vize nedeniyle, işverenden bir karşılık talep edip edemeyeceğidir. Bizce bu soruya da olumsuz yanıt verilmesi gerekmektedir. Harcamanın yapılma anı ve amacı dikkate alındı-

ğında, işin görülmesi için yapılmış bir giderden söz edilemediğinden, bu harcamanın işçi üzerinde bırakılması gerekir.

d. Abonman Harcamaları

İşin görülmesiyle ilgili giderler bahsinde ele alınması gereken bir konu da işçinin sahip olduğu kişisel abonelikleridir. İşçinin edindiği aylık akbil ya da sabit faturalı cep telefonu hattı buna örnek olarak verilebilir. İşçinin kişisel ihtiyaçları nedeniyle edindiği bu gibi aboneliklerin işin görülmesinde kullanılması oldukça yaygındır. İşverenin bu giderlere katılmakla yükümlü olup olmadığı cevaplandırılması gereken önemli bir sorudur⁴⁹. Bahsi geçen harcamalar işin görülmesinin bir sonucu olarak yapılmadığından, ilk bakışta, işçiye talep yetkisi vermemektedir⁵⁰. Pasaport ve vize masrafları bahsinde belirttiğimiz gibi, harcamanın yapılma anı ve amacı esas alındığında, işçinin yapmış olduğu masrafı işverenden isteyememesi gerekir. Bununla birlikte, bu masrafları pasaport ve vize masraflarından ayıran bir yön vardır. Bu da ulaşım ya da iletişimde kullanılan aboneliklerin, hak sahibine sınırlı bir yararlanma imkânı sunmasıdır. Örneğin, İstanbul’daki toplu taşıma araçlarında kullanılan “Mavi Kart” adı verilen abonman kartı, hak sahibine bir ay içerisinde 180 yolculuk hakkı tanımaktadır. Bu kartın, iş amaçlı (örneğin müşteri ziyaretlerinde) kullanılması, işçinin kişisel amaçlarla kullanma imkanında azalma yaratır. Benzer durum, faturalı hatlar için de söz konusudur. İşçinin sahip olduğu paket/tarife belirli düzeyde bir kullanıma izin verdiğinden işçinin paket/tarife aşımı ile karşılaşması gündeme gelebilir. Özetle, bu tür aboneliklerden doğan giderlerin bir kısmının işverene yansıtılmasını gerektiren durumlar olabilir.

Yukarıda açıklandığı şekilde işçinin sahip olduğu bir aboneliğin işveren yararına kullanılması halinde sorun, abonman ücretinin ne ölçüde işveren üzerinde bırakılacağıdır. Burada ilk akla gelen, TBK m. 415’in kıyasen uygulanması yoluyla iş amacıyla kullanımın kişisel kişisel kullanıma olan

45 Brunold, s. 13.

46 Kavram için bkz. Ünal Adınır, Canan, İş Hukukunda Üst Düzey Yöneticiler, 2. Tıpkı Basım, 2023, s. 31 vd.

47 Bkz. Staehelin, Adrian, Der Arbeitsvertrag Art. 319-330a OR, Kommentar zum schweizerischen Zivilrecht, Obligationenrecht, Kommentar zur 1. und 2. Abteilung, ZK-Zürcher Kommentar, vierte völlig neu bearbeitete Auflage, 2006, OR Art. 327a, Rn. 2.

48 Seyahate engel bulaşıcı hastalıklara yönelik tarama testleri (örneğin COVID-19 PCR testi) de buna dahil edilebilir.

49 Mollamahmutoğlu/Astarlı/Baysal, s. 760.

50 Facincani/Picenoni/Sutter, s. 205.

oranı üzerinden işverenin giderlere katlanmasıdır⁵¹. İşverenin (ve işçinin) oransal katılımı menfaatleri dengeleme anlamında en makul çözüm gibi gözükmektedir. Ancak bu oranlamayı yapmak da güçlükler içermektedir⁵². İş amacıyla kullanım ile özel amaçlı kullanımın rahatça ayrıştırılmadığı ya da özel yaşamın gizliliği nedeniyle kayıt altına alınmadığı hallerde orantılı ödeme sorun yaratabilecek niteliktedir⁵³. Bu gibi hallerde orantılı ödeme yerine işverenin her ay düzenli bir ödeme yapması⁵⁴ ya da masrafları yarı oranında üstlenmesi⁵⁵ gibi uygulanması daha basit çözümler kullanılabilir.

2. İşçinin Geçimi İçin Zorunlu Olan Harcamalar

İş seyahatlerinde yol harcamaları dışında en önemli gider kalemi, konaklama ve yeme-içme masraflarıdır. İş seyahati dolayısıyla ortaya çıkan bu masrafların karşılanması bakımından TBK m. 414/1 hükmündeki esastan hareket edilmesi gerekir. Buna göre işveren, "işçiyi işyeri dışında çalıştırdığı takdirde, geçimi için zorunlu olan harcamaları da ödemekle yükümlüdür." Geçim giderlerinden kasıt, işle doğrudan bağlantılı olmayan, işçinin yeme-içme ve barınma gibi ihtiyaçlarına yönelik giderlerdir⁵⁶. İşin görülmesi nedeniyle yapılan masraflardan farklı olarak işçinin geçimi için yapılan harcamalara işverenin katlanma borcu Kanun'da "zorunlu" olanla sınırlandırılmıştır.

İşçinin geçimi için zorunlu olan harcamalar belirlenirken, seyahatin yapıldığı yerdeki alım gücünün esas alınması gerekir. Dünyanın en pahalı şehirlerinden biri olan Singapur'a gönderilen işçi ile Ankara'ya gönderilen işçiye yapılacak ödeme aynı olmayacaktır. Yapılacak ödemeden, işçi iş seyahatine gönderilmeseydi de yeme-içme, barınma gibi ihtiyaçları için birtakım masraflar yapacağından bahisle bir mahsup yapılması düşünülebilirse de İsviçre hukukunda bu mahsup uygun görülmemektedir⁵⁷.

İş seyahatindeki geçim harcamaları bahsinde değinmek istediğimiz bir konu da "bizcation" ya da "bleisure" olarak adlandırılan uygulamalardır. İngilizce *business* (iş) ve *vacation* (tatil) sözcüklerinin bir araya gelerek kaynaşmasından oluşan *bizcation*, iş seyahatlerinin kişisel amaçlarla yapılan seyahatlerle birleşmesini ifade etmek üzere kullanılır⁵⁸. *Bleisure* ise İngilizce *business* (iş) ve *leisure* (dinlenme) kelimelerinin birleşiminden oluşmakla, iş seyahatine çıkan işçinin birkaç gün daha ekleyerek iş seyahatini tatile dönüştürmesi ya da iş seyahatine çıkarken yanına eşini veya arkadaşısını almasını anlatır⁵⁹.

Bizcation ve *bleisure* uygulamalarında üç ayrı durumla karşılaşılabılır. İlk durum, iş seyahatine gönderilen işçinin seyahat süresi içinde boş vakitlerini değerlendirmekle sınırlı bir "tatil" yapması, ikincisi bu tatili iş seyahati öncesine çekmek ya da sonrasına ertelemek yoluyla iş seyahatini uzatması, üçüncüsü ilk iki ihtimalde yalnız olmayıp eşi/ailesi ya da bir arkadaşının kendisine eşlik etmesidir. Taraflar bu ihtimalleri düşünerek iş sözleşmesi ya da iş sözleşmesinin eki niteliğindeki iç yönetmeliklere, *bizcation* ya da *bleisure'dan* doğan ek masrafların karşılanmasına yönelik hükümler dercetmiş olabilirler. Böyle bir kararlaştırma yoksa, işçinin iş seyahati-

51 Bkz. Baysal, Ulaş, "İşçiye Ait Taşınabilir İletişim Cihazlarının İş Amaçlı Kullanılması", *Sicil İş Hukuku Dergisi*, S. 40, 2018, s. 69; Mollamahmutoğlu/Astarlı/Baysal, s. 760. İsviçre Borçlar Kanunu'nun TBK m. 415 maddesine karşılık gelen 327b maddesinin kıyasen uygulanacağı yönünde bkz. Brunold, s. 11; Streiff/von Kaenel/Rudolph, OR Art. 327a, N. 2.

52 Bunun pratik olmadığı yönünde bkz. Streiff/von Kaenel/Rudolph, OR Art. 327a, N. 2; Brunold, s. 11.

53 Bu sorunlar için bkz. Baysal, Taşınabilir İletişim Cihazları, s. 69.

54 Bkz. Baysal, Taşınabilir İletişim Cihazları, s. 69; Mollamahmutoğlu/Astarlı/Baysal, s. 760. Bkz. Wildhaber, Isabella/Hänsenberger, Silvio, "Bring Your Own Device (BYOD)", *ARV*, 2016, s. 156.

55 Bkz. Streiff/von Kaenel/Rudolph, OR Art. 327a, N. 2; Brunold, s. 11.

56 Bkz. Mollamahmutoğlu/Astarlı/Baysal, s. 759; Rehbin-der/Stöckli, OR Art. 327a, Rn. 5; Brunold, s. 44.

57 Rehbin-der/Stöckli, OR Art. 327a, Rn. 5; Streiff/von Kaenel/Rudolph, OR Art. 327a, N. 2; Brunold, s. 45.

58 Kavram için bkz. Eisenstein, Bernd/Reif, Julian/Schmücker, Dirk/Krüger, Manon/Weis, Rebekka, *Geschäftsreisen*, Merkmale, Anlässe, Effekte, 2019, s. 313 vd.

59 Kavram için bkz. von Steinau-Steinrück, Robert, "Was ist bei „Workation“ und „Bleisure“ rechtlich zu beachten?", *NJW-Spezial*, 2021, s. 627.

ni uzatması ya da bu seyahatlerde kendisine eşlik eden birilerinin olması ihtimalinde artan geçim harcamalarının akıbeti, TBK m. 414'e göre belirlenmek durumundadır.

TBK m. 414/1 hükmünde *işçinin* geçimi için *zorunlu* olan harcamalardan söz edildiğine göre, iş seyahatlerinde işçiye eşlik eden eş vb. kişiler için yapılan harcamaların işverene yüklenmesi mümkün olmasa gerekir⁶⁰. İşçinin iş seyahatini uzatmaksızın kalan boş vakitlerini değerlendirmek üzere yaptığı harcamalar için de aynı şeyi söylemek mümkündür. Buna karşılık İsviçre hukukunda ileri sürülen bir görüşe göre, uzun süreli iş seyahatlerinde, işçinin eğlenmesi ve dinlenmesi için gerekli mutad harcamaların da karşılanması gerekir⁶¹. Sinema, tiyatro, ya da konser biletleri, bu kapsamda düşünülmesi gereken harcamalar olarak sayılmaktadır⁶². Kanaatimizce işverenin giderlere katlanma borcunun kapsamının bu denli genişletilmesi mümkün değildir. İşçinin gönderildiği yerde sosyal ve kültürel etkinliklere katılmak için yaptığı masraflar, işçinin geçimi için zorunlu olan harcamalardan olmadığı gibi bütünüyle işçinin özel yaşam alanını ilgilendirdiğinden, bu giderlerin işverene yüklenmesini gerektiren hukuki bir temel bulunmamaktadır⁶³.

C. Giderlerin Ödenmesi ve Avans Uygulaması

İşçi yapmış olduğu giderler için işverenden talepte bulunurken, yaptığı harcamayı ve bu harcamanın gerekliliğini ortaya koymak durumundadır⁶⁴. Bilet, fiş, fatura, dekont, makbuz gibi belgeler bu konuda ispat kolaylığı sağlamaktadır⁶⁵. İşçinin masraf yaptığı açık; ancak miktarı

tam olarak ispatlanamıyorsa, TBK m. 50/2 hükmü kıyasen uygulanarak masrafın miktarı hâkim tarafından takdir edilebilir⁶⁶. Kural bu olmakla beraber, işçinin yaptığı harcamayı belgelemesi her zaman kolay ya da mümkün olmayabilir. Özellikle üst düzey yöneticiler ya da saha çalışanlarının yaptığı yahut cüzi nitelikteki masraflarda bu zorlukla sıkça karşılaşılmaktadır. Bu gibi zorluklar genellikle götürü ya da güvene dayalı harcama (*Pauschal- und Vertrauensspesen*) uygulamaları yoluyla aşılmaktadır.

Güvene dayalı harcama (*Vertrauensspesen*) uygulamasında, genellikle, azami bir tutar belirlenmekte ve bu tutara kadar yapılan harcamalar için işçiden detaylı bir döküm istenmemektedir⁶⁷. İşçinin yapmış olduğu harcama türünü ve miktarını genel hatları ile ortaya koyması gerekli ve yeterlidir⁶⁸. Yapılan harcama, belirlenen azami tutarın üstünde ise, işçinin (aşkın) harcamayı ve bu harcamanın gerekliliğini ispat etmesi gerekir⁶⁹. Götürü harcama (*Pauschalspesen*) uygulamasında ise yapılacak harcamalar için işçiye götürü bir bedel ödenmesi söz konusudur. Götürü harcamanın güvene dayalı harcamadan temel farkı, işçinin yapmış olduğu harcamayı genel hatlarıyla da olsa ortaya koymak gibi bir zorunluluğunun bulunmamasıdır⁷⁰. İşçinin yapmış olduğu harcama, kararlaştırılan götürü bedelden az olsa dahi işçi aradaki farkı işverene iade etmekle yükümlü değildir⁷¹. Buna karşılık işçinin yapmış olduğu gider, götürü bedeli aşıyorsa, işçi bu durumu ortaya koymak ve gerekli belgeleri sunmak kaydıyla aradaki farkı her zaman talep edebilir⁷². Zira masrafın götürü biçimde ödenmesi, işçinin yapılan masrafa katlanmasını gerektirmez. Bu konuda TBK m. 414/3 hükmü açık olup zorunlu harca-

60 Bleisure uygulamasından kaynaklanan ek masraflara işçinin katlanması gerektiği yönünde bkz. von Steinau-Steinrück, s. 627.

61 Bkz. Streiff/von Kaenel/Rudolph, OR Art. 327a, N. 2; Staehelin, OR Art. 327a, Rn. 5. Krş. Brunold, s. 44.

62 Bkz. Brunold, s. 44.

63 Bkz. Brunold, s. 44.

64 Streiff/von Kaenel/Rudolph, OR Art. 327a, N. 8; Rehbin-der/Stöckli, OR Art. 327a, Rn. 9; Brunold, s. 196 vd.

65 Bkz. Rehbin-der/Stöckli, OR Art. 327a, Rn. 9; Staehelin, OR Art. 327a, Rn. 10; Probst, OR Art. 327a, Rn. 3.

66 Bkz. Staehelin, OR Art. 327a, Rn. 10; Streiff/von Kaenel/Rudolph, OR Art. 327a, N. 8; Emmel, OR Art. 327-327c, Rn. 3; Probst, OR Art. 327a, Rn. 3; Probst, OR Art. 327c, Rn. 3; Pellascio, OR Art. 327c, Rn. 4.

67 Streiff/von Kaenel/Rudolph, OR Art. 327a, N. 8; Brunold, s. 184.

68 Rehbin-der/Stöckli, OR Art. 327c, Rn. 2; Brunold, s. 195.

69 Brunold, s. 184-185.

70 Brunold, s. 195.

71 Probst, OR Art. 327a, Rn. 14.

72 Bkz. Brunold, s. 173; Probst, OR Art. 327a, Rn. 14.

maların kısmen de olsa işçi üzerinde bırakılması yasaktır.

İşçinin yapmış olduğu harcamanın götürü bir biçimde ödenmesi imkânı, TBK m. 414/2'de özel olarak düzenlenmiştir. İlgili hükme göre, götürü biçimde ödeme ancak yazılı bir iş sözleşmesi ya da toplu iş sözleşmesinde kararlaştırılmışsa mümkündür. Kanaatimizce, usulüne uygun olarak yürürlüğe konmuş bir iç yönetmelikle de bu yapılabilir. TBK m. 414/2'ye göre, taraflar arasında kararlaştırılacak götürü bedel; gün, hafta, ay gibi belirli bir zaman dilimi dikkate alınarak belirlenebilir, günlük 1000 TL, haftalık 300 Euro, aylık 1000 Dolar gibi. Ancak bu şart değildir. TBK m. 414/2 hükmü, götürü bedelin farklı parametrelerle (kilometre başı ödeme gibi)⁷³ belirlenmesine de cevaz vermektedir. Bu noktada vergi mevzuatına göre vergiden istisna edilmiş harcırah tutarlarına da atıf yapılabilir⁷⁴.

Son olarak, işverenin giderleri karşılama borcunun muacceliyet anı üzerinde durmak gerekir. Bu borç, kural olarak, işin görülmesi için gerekli ya da işçinin geçimi için zorunlu olan bir harcama yapıldığı an doğar; ancak ücretle birlikte muaccel olur. TBK m. 416/1'e göre, işçi yapmış olduğu masrafları, daha kısa bir süre kararlaştırılmamış ya da aksine bir yerel adet yoksa ancak ücretle birlikte talep edebilir. Bununla birlikte işçi, düzenli olarak masraf yapan bir çalışan ise (saha çalışanları gibi), kendisine en az ayda bir olmak üzere belirli aralıklarla uygun bir avans verilmesini isteyebilir (TBK m. 416/2). İşverenin avans verme borcu, teknik anlamda bir yükümlülük değil; külfettir⁷⁵. İşçi, talep etmesine rağmen işveren avans vermemişse, işçi bunun ifasını talep edemez⁷⁶, yalnızca çalışmaktan kaçınma hak-

kını kullanabilir⁷⁷.

TBK m. 416/2'de düzenlenen avans, TBK m. 406/4'te düzenlenen avans ya da TBK m. 414/2'de düzenlenen götürü bedel ile karıştırılmamalıdır⁷⁸. TBK m. 406/4'teki avans, işçinin iş gördüğü sürenin karşılığı olan ücretin vadesinden önce ödenmesini ifade ederken⁷⁹; TBK m. 416/2'de düzenlenen avans, gelecekte yapılacak harcamaları karşılamak üzere verilir⁸⁰. Bu avans, TBK m. 414/2'de düzenlenen götürü bedelden de farklı içeriğe sahiptir. İşçi ile işveren masrafların götürü olarak karşılanması konusunda anlaşmışlarsa, bu artık işveren için bir yükümlülüktür; işverenin götürü bedeli ödememesi borca aykırılık olarak (borçlu temerrüdü) işçiye aynen ifayı talep yetkisi verir. Oysa, TBK m. 416/2'de düzenlenen avans, bir yükümlülük değil yukarıda da belirtildiği gibi külfettir⁸¹. İşveren harcamalar için avans verme borcuna aykırı davranmakla alacaklı temerrüdüne düşer⁸². Bu durumda işçi aynen ifa talebinde bulunamazsa da çalışmaktan kaçınma hakkını kullanabilir⁸³ (TBK m. 408). Avans ile götürü bedel arasındaki bir diğer önemli fark, işçinin yapmış olduğu masrafın verilen avanstaki/kararlaştırılan götürü bedelden az olması durumunda ortaya çıkar. Yapılan masraf, verilen avanstaki az ise, işçi aradaki farkı işverene iade etmek⁸⁴ veya

73 Örnekler için bkz. Brunold, s. 166; Rehbinder/Stöckli, OR Art. 327b, Rn. 6; Probst, OR Art. 327b, Rn. 7; Streiff/von Kaenel/Rudolph, OR Art. 327b, N. 3.

74 1 Ocak 2024 – 30 Haziran 2024 dönemi için gelir vergisinden istisna edilmiş yurt içi ve yurt dışı harcırah tutarları için bkz. <https://www.turmob.org.tr/sirkuler/detailPdf/5fe5b949-ebb7-4e98-b1f1-f99cac-0458b1/1-ocak-2024---30-haziran-2024-tarihleri-arasinda-yurt-ici-ve-yurt-disi-gelir-vergisinden-istisna-har>

75 Rehbinder/Stöckli, OR Art. 327c, Rn. 4.

76 Probst, OR Art. 327c, Rn. 10.

77 İşçinin çalışmaktan kaçınma hakkını kullanabileceği yönünde bkz. Facincani/Picenoni/Sutter, s. 208; Probst, OR Art. 327c, Rn. 9; Rehbinder/Stöckli, OR Art. 327c, Rn. 4.

78 Ücretin avans olarak ödenmesi ile iş avansının birbirine karıştırılmaması gerektiği yönünde bkz. Çil, Şahin, İş Hukukunda İşçinin Ücreti, 2010, s. 497.

79 Çelik, Nuri/Caniklioğlu, Nurşen/Canbolat, Talat/Özkaraca, Ercüment, İş Hukuku Dersleri, Yenilenmiş 36. Baskı, 2023, s. 349; Süzek, s. 393; Mollamahmutoğlu/Asarlı/Baysal, s. 650-651; Ekmekçi, Ömer/Yiğit, Esra, Bireysel İş Hukuku, Güncellenmiş 5. Baskı, 2023, s. 305. Ücretin avans olarak ödenmesi hakkında ayrıca bkz. Centel, Tankut, İş Hukukunda Ücret, 1987, s. 304 vd.; Ekonomi, Münir, İş Hukuku Cilt 1, Yenilenmiş 3. Baskı, 1987, s. 145; Çil, s. 495 vd.

80 Bkz. Brunold, s. 199.

81 Rehbinder/Stöckli, OR Art. 327c, Rn. 4.

82 Brunold, s. 199; Rehbinder/Stöckli, OR Art. 327c, Rn. 4; Staehelin, OR Art. 327c, Rn. 4; Pellascio, OR Art. 327c, Rn. 5.

83 Rehbinder/Stöckli, OR Art. 327c, Rn. 4; Facincani/Picenoni/Sutter, s. 208; Probst, OR Art. 327c, Rn. 9.

84 Staehelin, OR Art. 327c, Rn. 4; Rehbinder/Stöckli, OR Art. 327c, Rn. 3; Streiff/von Kaenel/Rudolph, OR Art. 327c, N.

bir sonraki harcama için avans olarak kullanmak zorundadır. Buna karşılık giderlerin götürü bir biçimde ödenmesi söz konusu ise işçinin artan parayı işverene iade etmesi gerekmez⁸⁵.

III. İş Seyahatinde Yapılan Harcamalar Dolayısıyla Elde Edilen Menfaatler: *Bonus Mil* Örneği

İş seyahatlerinde yapılan giderler ile bağlantılı bir konu, yapılan harcamalar yoluyla elde edilen menfaatlerdir. Havayolu şirketlerinin sunduğu *bonus mil* programları, bunun tipik örneğidir. *Bonus mil* vb. adlar verilen bu programlarda, yapılan yolculuklar dolayısıyla puan toplanması, toplanan puanların daha sonra ücretsiz yolculuk yapma imkânı sağlaması söz konusudur. İşçinin bu tip programlar çerçevesinde kazandığı puanları, kendi kişisel seyahatleri için kullanıp kullanamayacağı; işverenin hediye millerin iadesini talep edip edemeyeceğini tartışmaya açmak gerekmektedir⁸⁶. Esasen bu tartışma, sadece *bonus miller* için değil; Almanca "*Treuprämien*" olarak adlandırılan "bağlılık primleri"nin⁸⁷ tümü için yapılabilir. Belirli bir marka, hizmet ya da ürüne olan bağlılığı arttırmak amacıyla, ilgili ürün ya da hizmeti satın alan müşterilere sağlanan her türlü indirim, kupon, eşantiyon vb. avantajı ifade eden⁸⁸ bu primler, iş seyahatlerinde belirli bir otel zincirinde konaklamak, belirli restoran ya da kahve zincirlerini tercih etmek suretiyle de elde edilebilmektedir.

Türk hukukunda bağlılık primlerinin, işçinin teslim ve hesap verme borcu bağlamında ele

alınması gerekir. İşçinin sadakat borcunun bir görünümü olan teslim ve hesap verme borcu, TBK m. 397'de özel olarak düzenlenmiştir. TBK m. 397'ye göre, işçi, üstlendiği işin görülmesi sırasında üçüncü kişiden işveren için aldığı şeyleri ve özellikle paraları derhâl ona teslim etmek ve bunlar hakkında hesap vermek dışında *hizmetin ifasından dolayı elde ettiği şeyleri* de derhâl işverene teslim etmekle yükümlüdür. Bu yasal çerçevede bağlılık primleri, işin görülmesi dolayısıyla elde edildiğinden, işçinin bu primleri işverene devretmesi gerektiğine şüphe yoktur. Bu ilişkide işletme riskini taşıyan işveren, külfete katlandığı (bilet parası ödemek) gibi nimete (hediye miller) de hak kazanan taraftır. Bu nedenledir ki işçi iş seyahatlerinde belirli bir havayolu ile uçtuğunda, belirli bir otel zincirinde konakladığında ya da belirli bir marketten alışveriş yaptığında hesabına yüklenen puan ya da indirimi, TBK m. 397/2 uyarınca, işverene teslim etmek zorundadır.

Bağlılık primlerinin, TBK m. 397/2 uyarınca işverene devri gerekmezse de bu her zaman mümkün olmayabilir. Örneğin, bazı havayolu şirketleri, yalnızca gerçek kişilerin kampanyaya katılımına izin vermekte ve kazanılan puanların bir başkasına transferini yasaklamaktadır. Bu gibi durumlarda işçi elde ettiği mil, puan ya da indirimi işverene devredemeyecekse de bunları bir sonraki iş seyahatinde kullanmak üzere biriktirmeye devam etmelidir⁸⁹. Önemle belirtmek gerekir ki TBK m. 397/2 hükmü, nispi emredici bir hükümdür. İşveren *bonus mil*, puan, indirim, kupon, vb. kullanımdan işçi lehine feragat etmiş olabilir. Böyle bir durum söz konusu ise, işçinin elde ettiği menfaati işverene devri gerekmeyecektir. Bu hususta iş sözleşmeleri veya iç yönetmeliklerde düzenleme yapılarak olası uyuşmazlıkların önüne geçilmesi isabetli olacaktır.

Sonuç

İş seyahati, salt hukuki bir kavram olmadığı gibi çalışma mevzuatımızda da *düzenlenmiş de-*

4; Probst, OR Art. 327c, Rn. 8; Brunold, s. 200; Facincani/Picenoni/Sutter, s. 208.

85 Probst, OR Art. 327a, Rn. 14.

86 Alman Federal İş Mahkemesinin buna ilişkin bir karar için bkz. BAG Urteil vom 11.04.2006, 9 AZR 500/05, BB 2006, Heft 39, s. 2137 vd. Kararın çevirisi için bkz. Baysal, Ulaş, "Alman Federal İş Mahkemesi Kararı Sık Uçanlar – Hediye Millier – İade Talebi", TÜHİS İş Hukuku ve İktisat Dergisi, C. 20, S. 6, 2007, s. 114 vd.

87 Kavram için bkz. Brunold, s. 47.

88 Bkz. Brunold, s. 47.

89 Bkz. Brunold, s. 50.

ğildir. Bu durum iş seyahatinin tanımlanmasına gerek olup olmadığını sorgulatabilirse de iş seyahatinden doğan hukuki sorunlara çözüm arayabilmek için iş seyahatinin kavramsal sınırlarının çizilmesi önemlidir. İş seyahatinin kavramsal sınırları bu incelemede, iş seyahatinin iş görme borcunun ifası ile olan ilişkisinden hareketle çizilmiştir. Buna göre iş seyahati, işçinin mutlak çalışma yeri dışında bulunan bir yerde geçici olarak çalışması veya iş ilişkisinden doğan yükümlülükleri kapsamında eğitim, fuar, toplantı vb. bir etkinliğe katılması amacıyla, gerektiğinde konaklamayı da içerir şekilde seyahat etmesini ifade etmektedir.

Otobüs ve uçak biletlerinden, araç kiralamaya, yakıt parasından otoyol ve köprü geçiş ücretlerine, fuar ya da eğitim kayıt ücretinden yeme-içme ve konaklama bedeline kadar bir dizi giderin yapılmasını gerektiren iş seyahatlerinde işverenin giderlere katlanma borcunun kapsamı TBK m. 414-415 hükümlerine göre belirlenir. TBK m. 414/1 uyarınca işveren, yalnızca işin görülmesinin gerektirdiği otobüs, uçak bileti, fuar/egitim ücretleri gibi harcamalardan sorumlu değildir; iş seyahatindeki işçinin geçimi için zorunlu olan harcamaları da karşılamakla yükümlüdür. Yeme-içme ve barınma gibi geçim giderleri zorunlu olanla sınırlanmış iken işin görülmesi için yapılan harcamaların gerekli olması yeterlidir. Somut durumda "gereklilik" ölçütü, işçinin subjektif durumu esas alınarak değerlendirilmelidir. Söz konusu değerlendirmede işçinin TBK m. 396 uyarınca işverenin haklı menfaatinin korunmasında sadakatle davranmak zorunda olduğu yönündeki esas dikkate alınmalıdır.

İşçi, iş seyahatine ilişkin yapmış olduğu giderler için işverenden talepte bulunurken yaptığı harcamayı ve bu harcamanın gerekliliğini ortaya koymakla mükelleftir. Fiş, fatura, dekont, makbuz gibi belgelerle bu husus kolayca ispatlanabilirse de işçinin yaptığı harcamayı belgelemesi her zaman kolay ya da mümkün olmayabilir. Özellikle üst düzey yöneticilerin yaptığı ya da cüzi nitelikteki masraflarda bu zorlukla sıkça karşılaşılacaktır. Bu gibi zorluklar genellikle götürü ya da güvene dayalı harcama (Pauschal- und Vertrau-

ensspesen) uygulamaları yoluyla aşılmaktadır.

İşverenin giderlere katlanma borcu, kural olarak, işin görülmesi için gerekli ya da işçinin geçimi için zorunlu olan bir harcama yapıldığı an doğar; ancak ücretle birlikte muaccel olur (TBK m. 416/1). Bununla birlikte işçi, düzenli olarak masraf yapan bir çalışan ise (saha çalışanları gibi), kendisine en az ayda bir olmak üzere belirli aralıklarla uygun bir avans verilmesini isteyebilir (TBK m. 416/2). İşverenin avans verme borcu, teknik anlamda bir yükümlülük değil; külfettir. İşçi talep etmesine rağmen işveren avans vermemişse, işçi avansın ifasını talep edemez, yalnızca çalışmaktan kaçınma hakkını kullanabilir.

İşçi, iş seyahatinde yaptığı harcamalar dolayısıyla birtakım menfaatler (hediye mil gibi) elde etmiş olabilir. Elde edilen bu gibi menfaatlerin, TBK m. 397/II uyarınca işverene devredilmesi, bu mümkün değilse bir sonraki iş seyahatinde kullanılması gerekir.

KAYNAKÇA

- Alles, Boris: Das Arbeitsrecht der Auslandsdienstreise, 2013.
- Anzinger, Rudolf/Koberski, Wolfgang: Kommentar ArbZG, 4. Aufl., 2014.
- Baysal, Ulaş: "Alman Federal İş Mahkemesi Kararı Sık Uçanlar – Hediye Miller – İade Talebi", TÜHİS İş Hukuku ve İktisat Dergisi, C. 20, S. 6, 2007, s. 114-120.
- Baysal, Ulaş: "İşçiye Ait Taşınabilir İletişim Cihazlarının İş Amaçlı Kullanılması", Sicil İş Hukuku Dergisi, S. 40, 2018, s. 65-75 (Taşınabilir İletişim Cihazları).
- Bissels, Alexander: Stichwortkommentar Arbeitsrecht (Groby/Panzer-Heemeier), 3. Aufl., 2021, Dienstreise.
- Boemke, Burkhard: "Fahrzeiten als Arbeitszeiten", RdA 2020, Heft 2, s. 65-74.
- Brunold, Fadri: Die Arbeitsauslagen im schweizerischen Individualarbeitsrecht, 2014.
- Centel, Tankut: İş Hukukunda Ücret, 1987.

- Çelik, Nuri/Caniklioğlu, Nurşen/Canbolat, Talat/Özkaraca, Ercüment: İş Hukuku Dersleri, Yenilenmiş 36. Baskı, 2023.
- Çil, Şahin: İş Hukukunda İşçinin Ücreti, 2010.
- Eisenstein, Bernd/Reif, Julian/Schmücker, Dirk/Krüger, Manon/Weis, Rebekka: Geschäftsreisen, Merkmale, Anlässe, Effekte, 2019.
- Ekmekçi, Ömer/Yiğit, Esra: Bireysel İş Hukuku, Güncellenmiş 5. Baskı, 2023.
- Ekonomi, Münir: İş Hukuku Cilt 1, Yenilenmiş 3. Baskı, 1987.
- Els, Stefan: "Dienstreise und Arbeitszeit", Betriebs-Berater, 1986, Heft 32, s. 2192-2193.
- Emmel, Frank: Vertragsverhältnisse Teil 2: Arbeitsvertrag, Werkvertrag, Auftrag, GoA, Bürgschaft, Art. 319-529 OR, CHK- Handkommentar zum Schweizerischer Privatrecht, 3. Auflage, 2016.
- Facincani, Nicolas/Picenoni, Reto/Sutter, Reto: "Entschädigung von Spesen und Auslagen von Arbeitnehmern", TREX 2023, s. 204-209.
- Griese, Thomas: Personalbuch (Küttner), 29. Aufl., 2022, Dienstreise.
- Heintz, Michael: Wege- und Dienstreisezeiten, 2016.
- Hunold, Wolf: "Aktenlesen in der Bahn- Probleme von Arbeitszeit und Vergütung bei Dienstreise", NZA-Beil. 2006, Heft 1, s. 38-45.
- Krause, Rüdiger: Münchener Handbuch zum Arbeitsrecht, Band 1: Individualarbeitsrecht I, 5. Aufl., 2021, § 60 Begriff, Grundlagen und Kontrolle des Arbeitsentgelts.
- Loritz, Karl-Georg: "Die Dienstreise des Arbeitnehmers- Mitbestimmung, Vergütung, Haftungsfragen", NZA 1997, Heft 22, s. 1188-1196.
- Lunk, Stefan: "Die arbeitszeitrechtliche Behandlung von Dienstreisen", NZA 2022, Heft 13, s. 881-888.
- Mollamahmutoğlu, Hamdi/Astarlı, Muhittin/Baysal, Ulaş: İş Hukuku, Güncellenmiş 7. Baskı, 2022.
- Oberklus, Volkmar: Die rechtlichen Beziehungen des zu einem Tochterunternehmen im Ausland entsandten Mitarbeiters zum Stammunternehmen, Pfaffenweiler, 1991.
- Pellascio, Michel: Kommentar zum schweizerischen Obligationenrecht, OFK-Orell Füssli Kommentar, 4. aktualisierte und überarbeitete Auflage, 2023.
- Preis, Ulrich/Schwarz, Katharina: Dienstreisen als Rechtsproblem, 2020.
- Probst, Dominik: Arbeitsvertrag, SHK-Stämpflis Handkommentar, 2021.
- Reh binder, Manfred/Stöckli, Jean-Fritz: Der Arbeitsvertrag, BK-Berner Kommentar, 2010, Einleitung und Kommentar zu den Art. 319-330b OR.
- Reichold, Hermann: Münchener Handbuch zum Arbeitsrecht, Band 1: Individualarbeitsrecht I, 4. Aufl., 2018, § 40 Arbeitspflicht und Arbeitszeit.
- Staehelin, Adrian: Der Arbeitsvertrag Art. 319-330a OR, Kommentar zum schweizerischen Zivilrecht, Obligationenrecht, Kommentar zur 1. und 2. Abteilung, ZK-Zürcher Kommentar, vierte völlig neu bearbeitete Auflage, 2006.
- Stieger, Peter: Weiterbildung im Arbeitsverhältnis, 2009.
- Streiff, Ullin/von Kaenel, Adrian/Rudolph, Roger: Arbeitsvertrag, Praxis Kommentar zu Art. 319-362 OR, 7. vollständig überarbeitete und stark erweiterte Auflage, 2012.
- Süzek, Sarper: İş Hukuku, 23. Baskı (Tıpkı Basım), 2023.
- Türk Dil Kurumu Sözlüğü, <https://sozluk.gov.tr>
- Ünal Adınır, Canan: İş Hukukunda Üst Düzey Yöneticiler, 2. Tıpkı Basım, 2023.
- von Steinau-Steinrück, Robert: "Was ist bei Workation" und „Bleisure" rechtlich zu beachten?", NJW-Spezial, 2021, s. 626-627.

- Weber, Klaus: Weber Kompakt Rechtswörterbuch, 6. Edition, 2022, Gemeinde.
- Wildhaber, Isabella/Hänsenberger, Silvio: "Bring Your Own Device (BYOD)", ARV, 2016, s. 151-165.
- Zmarzlik, Johannes: "Grundbegriffe des Arbeitsschutzes", DB 1967, s. 1264-1268.