

CARLOS F. SANTOS CARVALHO
ADVOGADO

CIRCULAR: Nº51/2014

ASSUNTO: Regras de utilização dos meios comunicação da/na Empresa
Protecção dos meios informáticos

É um problema que, em muitas Empresas, tomou proporções graves; envenena o ambiente de trabalho e as relações empregador/trabalhador. **Referimos:** a utilização dos meios de comunicação, em tempo e local de trabalho, sejam os mesmos propriedade ou não da Empresa.

Um dos últimos problemas, nessa área, e que chegou ao Tribunal Relação Lisboa, foi o caso

“(...) da utilização do serviço de mensagens instantâneas, --- Messenger ---, no local de trabalho para fins pessoais; e, da possível (in) admissibilidade do conteúdo destas para fins disciplinares (...)”.

objecto de comentário da Prof. Dr^a Teresa Coelho Moreira, in “Prontuário de Direito de Trabalho”, nº91/92, Fls. 135 e segs. Note-se que esta Prof. Doutora tem uma tese, que versa sobre a matéria, “A Privacidade dos Trabalhadores e as Novas Tecnologias de Informação”, grosso volume com 893 páginas ! --- Como se compreende, estes problemas são aí tratados exhaustivamente.

Já agora, aquele Acórdão considerou:

“III – Face á inexistência de qualquer regulamentação prévia para a utilização pessoal e profissional da Internet por parte dos trabalhadores da Ré verifica-se o acesso e conhecimento indevidos e ilícitos por parte da empresa ao conteúdo de conversas de teor estritamente pessoal da Apelada, com três amigas e o marido/namorado (...)”

sendo certo que a trabalhadora tinha trocado várias mensagens instantâneas via MSN, isto é, conversas em tempo real e por escrito, com amigas e o companheiro, onde se faziam afirmações e confessavam-se factos que, para a Empresa levou ao despedimento com invocação de justa causa. Ora,

Porque **não existia** regulamentação na Empresa proibindo e regulando a utilização dos meios informáticos; e, especificadamente de programas de comunicação, foi considerada **ilícita** a prova com base nesses procedimentos e a Empresa condenada por despedimento ilícito.

Este é um exemplo da delicadeza deste assunto; e, das consequências nefastas para o empregador da inexistência de documento com regras de utilização, em tempo de trabalho e no local da Empresa, dos meios de comunicação, --- da Empresa ou próprios.

Como já dizia o Acórdão do S.T. Justiça, de 5 Julho de 2007

“O trabalhador tem o direito de reserva e confidencialidade relativamente ao conteúdo das mensagens de natureza pessoal e no acesso a informação de carácter não profissional que envie ou receba através de meios electrónicos, **sem prejuízo da entidade empregadora poder determinar previamente formas de controlo**, dando-os a conhecer ao trabalhador”.

Agora, alerto-o para o **artº22**, do Código do Trabalho que diz:

“1- O trabalhador goza do direito de reserva e confidencialidade relativamente ao conteúdo das mensagens de natureza pessoal e acesso a informação de carácter não profissional que envie, receba ou consulte, nomeadamente do correio electrónico”.

mas, neste artigo, muito importante para as Empresas é o conteúdo do nº2, que diz claramente:

“2- O disposto no número anterior não prejudica o poder de o empregador estabelecer regras de utilização dos meios de comunicação na empresa, nomeadamente do correio electrónico”.

Contudo, neste problema surge um “direito/obstáculo” que tem permitido os maiores abusos.

Estamos a referir a

--- **reserva da intimidade da vida privada** ----

consagrada no nº1, artº26, da Constituição da Republica Portuguesa vem impor:

“1- A todos são reconhecidos os direitos (...), a reserva da intimidade da vida privada (...)”.

o que, em obediência ao nº2, desse artº26, está reproduzido no nº1, do **artº16**, do Código do Trabalho, nestes termos:

“1- O empregador e o trabalhador devem respeitar os direitos de personalidade da contraparte, cabendo-lhes, designadamente, **guardar reserva da vida privada**”.

Claro, a leitura que correntemente se faz deste artigo é apenas no sentido de beneficiar o trabalhador: este é que tem a tal salvaguarda da vida privada! Contudo, o artigo é bem claro: também o empregador, a Empresa, tem direitos de personalidade e, conseqüentemente, direito à sua “reserva da vida privada”. Só que, esta vertente é sempre esquecida. Contudo, para que tal não aconteça,

Como se viu acima com a transcrição do nº2, do artº22, Código do Trabalho, para que o empregador veja respeitado o seu direito de personalidade, terá de estabelecer regras .

CARLOS F. SANTOS CARVALHO ADVOGADO

E aqui é que surge a necessidade de as Empresas diligenciarem por disciplinar, **por escrito**, a matéria. Daí, não havendo essas regras,

Os meios informáticos utilizados nas Empresas têm permitido uma real confusão entre o que é "privado" e o que é "profissional". Daí, a ausência de "regras", --- repare, não dizemos regulamento interno ---, permite que o **mau** trabalhador se arroge o direito de confundir ambos os campos, mesmo quando está no período de trabalho! --- Situação testemunhamos nós, numa Empresa, em que um Vendedor, quando estava na Empresa, tinha sempre á sua volta vários Colegas: era perito no acesso a sites ... pornográficos ! Naturalmente, a Secção parava, nada se produzia, era o recreio total, que chegava a durar entre 30 a 60 minutos. A propósito: a referida empresa já fechou as portas !

Só que, o **artº97**, Código do Trabalho, consagra o chamado "PODER DE DIRECÇÃO":

"Compete ao empregador **estabelecer os termos** em que o trabalho deve ser prestado, dentro dos limites decorrentes do contrato e das normas que o regem".

Em face de todo o exposto, e para quem interessar, apresentamos umas "REGRAS INTERNAS" para Segurança no Trabalho e Protecção dos Meios Informáticos. Utilizar ou não as mesmas, na sua Empresa, fica dependente, inteiramente da sua decisão. Naturalmente, poderá enriquecer as REGRAS com novas ideias, desde que não se esqueça dos condicionalismos legais, que tivemos o cuidado de apresentar acima.

Note que não enveredamos pelo regulamento interno. Utilizamos a via da obrigação de informar, que recai sobre a Empregadora, nos termos do nº1, artº106, do Código Trabalho.

Aconselhamos que na vinculação dos Trabalhadores a estas REGRAS siga o aconselhado no item III, nomeadamente, a utilização do "Termo de Entrega". Não existindo o mesmo, não poderá invocar depois a vinculação do Trabalhador a estas REGRAS, logo, estar salvaguardado o seu efeito útil. Seja previdente. Daí, não se esqueça,

Tenha uma qualquer prova, escrita, de ter fornecido (dado informação) das REGRAS a cada um dos seus Trabalhadores. Fazer testemunhar é falível; não é suficiente..

ATENÇÃO: a assinatura a final não desobriga o Sr. Administrador (es) de rubricar as restantes folhas, da O.S..

Anexo:

- "Regras Internas"

Junho 2014

Carlos F. Santos Carvalho

CARLOS F. SANTOS CARVALHO
ADVOGADO



ORDEM DE SERVIÇO

SEGURANÇA NO TRABALHO e PROTECÇÃO DOS MEIOS INFORMÁTICOS

Destinatário: Nome _____
Categoria profissional _____

INFORMAÇÕES E CONSIDERANDOS :

- A-** A disciplina e a segurança são elementos base para a eficácia da rentabilidade de qualquer empresa; não só a segurança das pessoas, como da informação veiculada por vários meios, existentes na mesma, e a que os trabalhadores tenham acesso. Daí,
- B-** A EMPRESA, tem de proteger os seus legítimos interesses , ligados ao uso e desenvolvimento das tecnologias de informação.
- C-** Ao fazê-lo, a EMPRESA está a salvaguardar o seu futuro, ou seja, o FUTURO de todos os que nela trabalham, desde a Administração até ao menos qualificado dos seus Trabalhadores.
- D-** Actuando no cumprimento do dever de informar os Trabalhadores, a Empresa está a exercer um seu direito; e que é ao mesmo tempo uma sua obrigação: contribuir para a elevação da produtividade e sustentação do emprego de todos os seus Trabalhadores. Contudo,
- E-** Na prossecução daqueles direitos, e deveres, a Empresa terá de salvaguardar os direitos de personalidade, de TODOS os seus Trabalhadores, sem contudo deixar-se manietar por quem, valorando apenas os seus interesses, ignora os direitos de toda a colectividade. Daí,
- F-** E embora o Trabalhador, todos os Trabalhadores, gozem do direito de reserva e confidencialidade relativamente ao conteúdo das mensagens de natureza pessoal e acesso a informação de carácter não profissional que envie, receba ou consulte, nomeadamente através do correio electrónico,
- G-** É urgente estabelecer regras de utilização dos meios de comunicação na Empresa, nomeadamente do correio electrónico, tal como permite **e impõe** o nº2, artº22, do Código do Trabalho, em vigor.
- H-** Aliás, a CNPD considerou, na Autorização nº891/2005, que era legitimo a empresa proibir a utilização de email e da Internet, para fins não profissionais.

Assim, no exercício do **poder de direcção**, que nos é reconhecido no artº97, do Código Trabalho,

A Administração de “.....”, apresenta, para sua **informação** e **cumprimento**, as seguintes :

REGRAS INTERNAS

I) COMPUTADOR(ES) DA EMPRESA:

- 1º- É propriedade da Empresa, seja do tipo “desktop/fixo/de secretária”; seja do tipo portátil. É, exclusiva e fundamentalmente, um instrumento de trabalho;
- 2º- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador deve devolver imediatamente À EMPRESA os referidos aparelhos, e quaisquer componentes periféricos aos mesmos, que lhe tenham sido entregues, --- artº342, Código do Trabalho. No caso de computador fixo, de secretária, não o deve remover do seu lugar habitual;
- 3º- Antes, ou no acto de entrega do computador, se o Trabalhador, sem autorização expressa da Administração, por escrito, apagar, alterar ou destruir, no todo ou em parte; danificar, suprimir ou tornar não utilizáveis ou não acessíveis, programas ou outros dados informáticos pertença da Empresa; ou, por qualquer forma lhe afectar a capacidade de uso, a Empresa arroga-se o direito de denunciar a prática do crime previsto e punido no nº1, artº4, da **Lei nº109/2009**, de 15 Setembro (Lei do Cibercrime), --- a que corresponde pena de prisão até 3 anos ou pena de multa, no mínimo. Pode chegar aos 10 anos de prisão, --- nº5, artº4.
- 4º- A Empresa reserva-se o direito de reclamar, judicialmente, uma indemnização por danos;
- 5º- A utilização do(s) computador(es) da Empresa, próprio ou a outrem distribuído e dentro do espaço das instalações, será para fins exclusivamente profissionais.
- 6º- Assim, o Trabalhador/operador/utilizador, fica expressamente proibido de enviar, ou receber, correio electrónico pessoal. E, igualmente é expressamente proibido navegar na Internet (sites) para questões pessoais, -- aceder a sites de viagens; pornografia; aceder ao youtube; fazer downloads de música; acesso a redes sociais (Hi5, Facebook, twiter) etc. ,
- 7º- Fica igualmente, proibido a utilização de serviço de mensagens instantânea – Messenger --- para fins pessoais, no local de trabalho.
- 8º- O Trabalhador/operador/utilizador do computador se detectar qualquer anomalia no computador, --- nomeadamente acesso indevido ao mesmo ----,

CARLOS F. SANTOS CARVALHO
ADVOGADO



deverá imediatamente alertar a sua Chefia directa. Contudo, e nesta situação,

- 9º- Se considerar conveniente, poderá saltar a escala hierárquica e dirigir-se directamente às Chefias superiores, apresentando a situação. A actuação do Trabalhador fica desde já como legítima e sem necessidade de justificação à chefia directa. Antes e após a denúncia, o Trabalhador fica sujeito a total confidencialidade sobre a situação detectada.
- 10º- O não acatamento, pelo Trabalhador/ operador/ utilizador, das regras acima apresentadas, e para vigorarem na Empresa, constitui violação de deveres profissionais do mesmo, nomeadamente, os previstas nas als. e); g) e h), do nº1, artº128, do Código do Trabalho.
- 11º- Se não obstante, o Trabalhador violar o exposto nos nº5 e nº6, destas REGRAS, a Empresa reserva-se o direito de, sendo utilizada a aparelhagem informática da Empresa, para fins pessoais do seu utilizador, poder aceder a esse correio pessoal, com a única condição de não divulgar o seu conteúdo a terceiros, salvo às Autoridades, incluindo judiciais .
- 12º- Para que o Trabalhador/operador/utilizador, não esteja sujeito ao disposto nos nº5 e 6, destas REGRAS, terá de solicitar; e, passar a ser portador de uma autorização escrita, passada pela Administração da Empresa, com carimbo. Fica obrigado a exibi-la, sempre que uma Chefia o ordene.
- 13º- Em qualquer altura, e sem aviso prévio, a Empresa pode alterar as passwords de acesso ao sistema informático da mesma, sem que dessa atitude se possa considerar ofensa ao dever de ocupação efectiva. A solicitação do Trabalhador; ou, por iniciativa da Empresa, a situação deverá ser reposta no prazo de 3 (três) dias úteis, salvo suspensão preventiva do Trabalhador. A Empresa está dispensada de apresentar qualquer justificação para o acto.
- 14º- Em qualquer altura, e mediante conhecimento prévio ao Trabalhador /operador em 24 horas, por escrito, a Empresa pode instalar procedimentos preventivos como filtragem de certos tipos de ficheiros; acesso a lista de recebimento/envio de e-mails; barramento de acesso a certos sites, etc. A recusa do Trabalhador em receber a comunicação escrita, constitui infracção disciplinar grave.
- 15º- Considera-se que o Trabalhador/operador procede a interceptação ilegítima sempre que, sem estar autorizado por escrito pela Empresa, e através de meios técnicos, interceptar transmissões de dados informáticos que se processa no interior do sistema informático da Empresa, a ele não destinados ou dele provenientes, --- artº7, da Lei nº109/2009.

16º-A Empresa poderá, em qualquer altura, exigir ao Trabalhador que apresente a "pen" ou qualquer outro processo de registo, que tenha em seu poder dentro da Empresa. Se recusar fazê-lo, sem motivo atendível, será testemunhado o facto por 2 Testemunhas; e, imediatamente, será pedida a intervenção das Autoridades e o Trabalhador suspenso preventivamente.

17º-A violação das REGRAS INTERNAS, acima indicadas, constitui violação dos deveres profissionais indicados no nº8 e, conseqüentemente terá como consequência a abertura de procedimento disciplinar, para aplicação de uma das sanções previstas no nº1, artº328, do Código Trabalho.

18º- Em todo o omissis a Empresa poderá recorrer á Lei nº109/2009; e, mais legislação nacional ou internacional aplicável.

II) COMPUTADOR DO TRABALHADOR:

- 1- Qualquer que seja o seu tipo, mesmo que deslocado para dentro da Empresa, continuará a ser propriedade do Trabalhador.
- 2- A sua introdução dentro das instalações fabris ou administrativas da Empregadora, só pode ser efectuada mediante prévia autorização por escrito da Chefia directa do Trabalhador/proprietário.
- 3- Se continuada, ou com certa frequência, a introdução do computador no seio da Empresa, por motivos de serviço, a autorização deve referir expressamente a situação. Se a introdução for esporádica, a autorização deve ser pedida por cada uma das vezes, e sempre antes do mesmo chegar ao posto de trabalho, do trabalhador/proprietário.
- 4- Em princípio, e após o cumprimento de condição expressa nos números anteriores, o computador apenas poderá ser utilizado para uso profissional. Contudo,
- 5- A Empresa terá sempre a possibilidade de controlar o envio e recebimento de correio electrónico, durante o período de permanência do computador pessoal, nas suas instalações, salvaguardando sempre o procedimento expresso no nº9, do item II.
- 6- O expresso no nº6, do item I, aplica-se na presente situação, integralmente.

III) PUBLICIDADE E ENTRADA EM VIGOR :

- a) As presentes REGRAS INTERNAS serão entregues, na forma escrita, nas circunstâncias seguintes:
 - a todos os Trabalhadores que tenham um posto fixo, ou móvel, com acesso permitido a meios informáticos, e que estejam já vinculados a um contrato de trabalho por tempo indeterminado; ou,

CARLOS F. SANTOS CARVALHO
ADVOGADO

- vinculados a um contrato de trabalho, a termo resolutivo, certo ou incerto, já em efectiva vinculação e com acesso permitido a meios informáticos;
 - a todos os Trabalhadores, no **acto de admissão** e desde a data da entrada em vigor das presentes REGRAS, cuja admissão seja por tempo indeterminado, e com acesso a meios operativos informáticos .
-
- em qualquer das circunstâncias, o Trabalhador assinará um "Termo de Entrega" das presentes REGRAS INTERNAS, para Segurança no Trabalho e Protecção dos Meios Informáticos, que ficará na posse da Empresa.
 - qualquer alteração às presentes REGRAS revestirá a forma de Adenda, seguindo o mesmo procedimento;
- b) As presentes REGRAS INTERNAS entrarão em vigor 5 (cinco) dias após a sua entrega ao Trabalhador, ---- se entregues no acto de admissão, imediatamente ---, e revogam quaisquer Regras escritas ou verbais anteriores, em vigor na Empresa; ou, qualquer uso, --- prática habitual ou tradicional ---, que aliás a Empresa nunca reconheceu.
- c) As presentes REGRAS INTERNAS, porque têm como destinatário cada Trabalhador, em concreto, não revestem a característica de regulamento interno, pelo que não estão sujeitas às suas condições de processamento

Feito em....., dede 20

A Administração (ou, GERÊNCIA)
(assinatura c/ carimbo)

