

**ASSUNTO:** CORREIO ELECTRÓNICO, EM CONTEXTO DE LOCAL DE TRABALHO.  
OS E-MAILS, EM CORREIO ELECTRÓNICO PROFISSIONAL, EM LOCAL E HORA DE TRABALHO.

Naturalmente, o correio electrónico, em contexto de trabalho, tinha forçosamente de fazer surgir novo problema laboral: **conciliar** o princípio da protecção dos direitos do trabalhador com a protecção dos interesses de gestão do empregador.

Revistas da especialidade; artigos de opinião em artigos de revistas ou jornais, raro será não encontrarem artigos sobre o tema. Naturalmente, sendo tema novo, provoca por vezes a confusão, com opiniões contraditórias. Urge arranjar uma bússola, para não nos perdermos nessa “selva”...

Ab initio, é assunto que está ligado aos arts. 14, 16; 22, todos do Código do Trabalho (CT). E, interessa o art.º 26, da Constituição; e, o art.º 80, do Código Civil (CC). Acontece que o art.º 16, CT, utiliza a expressão “**intimidade da vida privada**” (reserva da vida privada). Convém referir, para esclarecer o que isto seja. Ora, desde logo, existe sobre a matéria a chamada “Teoria das Três Esferas”, os três domínios onde se delimita a vida do trabalhador:

- a “esfera íntima” – absolutamente inacessível, da intimidade do trabalhador/pessoa, à qual jamais se poderia aceder;
- a “esfera privada” apenas acessível como e quando o trabalhador assim o permitisse; e,
- a “esfera pública” acessível à generalidade das pessoas e, conseqüentemente, pela própria entidade patronal.

É forçoso evitar o que, numa expressão feliz, alguém chamou da “laboralização da vida privada”, do trabalhador, venha a dificultar ainda mais o assunto. A reserva da vida do trabalhador, que se desenrola fora do âmbito, espaço ou enquadramento da empresa, a cujo “quadro de pessoal” pertence, não pode ser afectada pela situação de trabalhador. Mas,

O eterno “mas”, inegável que o trabalhador passa 8 horas diárias, em local de trabalho; tendo à sua disposição um ou vários computadores; tendo à sua disposição conta de correio electrónico profissional.

Mas, o empregador põe à disposição do trabalhador esses meios para fins profissionais: para a execução do dever de trabalhar; como impõe a al. c), n.º 1, art.º 128, CT, o trabalhador,

“c) – realizar o trabalho com zelo e diligência”. Ora,

Numa época, que é já a nossa, em que a utilização dos meios de comunicação electrónica é uma constante do dia-a-dia; em que muitas vezes o

“patrão” e o “trabalhador” já não respeitam horários de trabalho ---, pois aquele aborda este, fora desses horários com questões de trabalho, fruto da dinâmica da vida empresarial ---, hoje, dizíamos,

É natural que vejamos abusos, exageros, conflitos, em sede de relação laboral/profissional. E, se por um lado é necessário proteger o trabalhador; por outro, e não menos carente de protecção, é preciso proteger o empregador. Aliás,

O princípio da protecção do trabalhador, --- e, a tal reserva da vida privada ---, não contém um princípio definitivo. Procura uma solução, se possível: que os valores do sistema laboral e o propósito de protecção do trabalhador, se conciliem. Como agora está na moda..., conciliar a responsabilidade social e ética das empresas e à cidadania no trabalho.

O actual Código do Trabalho protege uma série de “direitos de personalidade”, do TRABALHADOR, logo no seu início, a saber:

- Artigo 14 – o direito de liberdade de expressão e de opinião no local de trabalho;
- Artigo 15 – o direito à integridade física e moral;
- Artigo 16 – o direito à reserva da intimidade da vida privada;
- Artigo 17 – o direito à protecção de dados pessoais;
- Artigo 18 – o regime de tratamento de dados biométricos;
- Artigo 19 – o direito à realização de testes e exames médicos;
- Artigo 22 – o direito de reserva e confidencialidade de mensagens e acesso a informação; e,

para esta matéria, como dissemos, interessa em especial os arts. 16 e 22, CT.

Ora, estes “direitos” tem algumas características próprias, que convém apresentar:

- 1.º - A regulamentação destes “direitos”, de personalidade dos TRABALHADORES, é algo recente, novo; que ainda não está completamente tratado, a nível doutrinal e jurisprudencial.
- 2.º - Embora vise, tendencialmente, a protecção dos direitos de personalidade do trabalhador, não é um princípio absoluto, inquestionável. Em certas circunstâncias, cede perante o princípio da necessidade; adequação valorativa e proporcionalidade, em conflito com o princípio da liberdade da gestão empresarial.
- 3.º - Por ser novo; por se aplicar a princípios de igual valia, --- protecção do trabalhador e liberdade da gestão empresarial ---, não é totalmente rígido.

Em face de tudo isto, atrevemo-nos a aconselhar o Empregador, com base no expresso no n.º 2, art.º 22, do Código Trabalho, que é,

“ 2 – (...) o poder de o empregador estabelecer regras de utilização dos meios de comunicação na empresa, nomeadamente do correio electrónico.”

a ter o seguinte comportamento, nesta melindrosa matéria:

- A - Estabelecer regras, por escrito, de utilização dos meios de comunicação na empresa. O que:



# CARLOS F. SANTOS CARVALHO

ADVOGADO

- pode fazê-lo em cláusula(s) que fica a constar do contrato de trabalho, individual; ou, de informação,
  - ou, como Adenda ao contrato de trabalho, de cada trabalhador; ou,
  - ainda, por Ordem de Serviço, a afixar; e, com o envio, sob registo, a cada trabalhador a que interesse o assunto.
- B -** Em circunstância alguma, aceder às mensagens de natureza não profissional que o trabalhador, usando meios pertença da Empresa, tenha enviado; tenha recebido; ou consulte. Repete-se: no seu local de trabalho (que é todo o espaço físico da Empresa).
- C -** O acesso a mensagens de natureza pessoal, que constem da caixa de correio electrónico do trabalhador, se for necessário, deve:
- ser obrigatoriamente feita na presença do trabalhador interessado; ou, quem o represente, com atestação escrita e assinada.
  - apenas incidirá sobre o endereço do destinatário; ou, remetente da mensagem; do assunto; hora e data do envio.
  - o controlo do correio electrónico da Empresa deve ser feito de forma aleatória; ao calha.
  - o mesmo se aplica, em relação aos sítios da internet que hajam sido consultados pelo trabalhador.

No que respeita ao ponto A, regras por escrito, devem as mesmas (aconselhamos):

- identificar perfeitamente o destinatário; ou, destinatários, --- devem ser, de preferência, individuais;
- estarem datadas; assinadas a final pela Empregadora, membro dos Corpos Social; rubricadas em todas as folhas restantes;
- se, em termos de O.S., afixadas no local de trabalho (secção); e, enviada uma cópia, com carta a acompanhar; e, sob registo; aos trabalhadores visados. Colar registo no verso da carta respectiva;
- do conteúdo do escrito, carta ou O.S., deve constar: os tempos de utilização; acessos ou sítios vedados aos trabalhadores; limites de utilização; e, o mais que considerar conveniente.

Como dissemos, a existência destas regras escritas baseia-se no n.º 2, do art.º 22, Código Trabalho; e, art.º 97, do mesmo Diploma.

Portanto, e em conclusão: o assunto que tratamos, surgirá com mais ou menos importância conforme o Empregador tiver regulamentado, ou não regulamentado, a utilização do correio electrónico ou o acesso à internet pelo seu Trabalhador.

