

Assuntos a observar pelas agências de emprego aquando do tratamento de dados pessoais de clientes

Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais

03-07-2008

Com o objectivo de implementar com eficácia a Lei n.º 8/2005. (Lei da Protecção de Dados Pessoais), elaboramos o presente Assuntos a observar, para garantir a protecção de dados pessoais, e instruir às agências de empregos, depois de terem reflectido em pormenor e meticulosamente, estabeleçam a respectiva política do tratamento de dados pessoais dos clientes, evitando a violação das leis.

Este Assuntos a observar aplica-se ao tratamento de dados pessoais dos clientes das agências de empregos, incluindo: a oferta e a procura de emprego

- Clientes que exigem a procura de emprego (Candidato a emprego)
- Clientes que exigem a oferta de emprego (Empregador prospectivo)

O tratamento referido deve ser executado de acordo com Lei da Protecção de Dados Pessoais.

Este Assuntos a observar dá ênfase à operação de prática de agência de empregos. Quanto à lei concreta, deve consultar Lei da Protecção de Dados Pessoais.

1. Assuntos a observar em Geral

- (1) Agências de empregos devem elaborar a respectiva política ao tratamento dos dados pessoais, e também Declaração de Recolha dos Dados Pessoais. Nesta declaração, incluem-se as políticas claras, tais como finalidades do tratamento, categorias de dados pessoais, destinatário dos dados, bem como o prazo de preservação.
- (2) Agências de empregos devem garantir direito de informação, direito de acesso e direito de oposição dos clientes.
- (3) Quando as agências de empregos tratam alguns assuntos com procuração dos clientes, tais como entregar alguns requerimentos ou receber alguns documentos etc., estes tratamentos são considerados como os comportamentos dos clientes, mas não tratamentos dos dados pessoais de agências de empregos. Mas as agências ainda precisam de ter documento da procuração e agir dentro do âmbito da procuração.

2. Assuntos a observar na recolha dos dados dos clientes

- (1) Quando recolhem os dados pessoais dos clientes, as agências de empregados devem executar a obrigação de agir de acordo com direito de informação. A melhor medida é oferecer Declaração de Recolha de Dados Pessoais.
- (2) Agência de empregados precisa de pensar se a recolha das informações pessoais e os tratamentos são exigidos pelo fim de conjugação entre a oferta e a procura de emprego. Caso as informações não são exigidas, não deve ser recolhidos.
- (3) Quando, nomeadamente recolhem os **dados sensíveis** (ou seja as convicções filosóficas ou políticas, filiação em associação política ou sindical, fé religiosa, vida privada e origem racial ou étnica, bem como o tratamento de dados relativos à saúde e à vida sexual), as agências de empregos devem garantir a obter autorização dos titulares dos dados, e também garantir que a recolha corresponde ao fim de conjugação entre a oferta e a procura de emprego. Além disso, as agências de empregos devem agir de acordo com o princípio contra discriminação para evitar as discriminações causadas durante o processo do registo dos dados pessoais.
- (4) Principalmente, não se pode recolher Certificado de Registo Criminal.

3. Assuntos a observar no tratamento de dados de clientes

- (1) Se os dados correspondentes fossem tratados pela tecnologia de computador, as agências de empregos devem ver se os tratamentos estão dentro do âmbito de que não precisa de notificar ao GPDP (se os dados só fazem parte do caso de contactos com os clientes e a facturação, pode consultar Autorização N.º 01/2008). Caso os dados registados pelo computador tenham o fim de conjugação entre a oferta e a procura de emprego, as agências tem que notificar ao GPDP. Em caso de que precise de notificar, deve cumprir a obrigação de notificar o mais rapidamente possível.
- (2) Quando tratam-se os **dados sensíveis** (ou seja as convicções filosóficas ou políticas, filiação em associação política ou sindical, fé religiosa, vida privada e origem racial ou étnica, bem como o tratamento de dados relativos à saúde e à vida sexual), devem tomar-se medidas adequadas de segurança de acordo com artigo 16º da Lei da Protecção de Dados Pessoais. As agências de empregos precisam de explicar as medidas correspondentes quando notificam ao GPDP se for preciso.
- (3) Principalmente, os dados dos clientes não se podem transferir para local situado fora do território da RAEM. Se for realmente preciso transferi-los, as agências de empregos devem notificar ou pedir autorização ao GPDP. (Pode consultar Anexo 2 ou sítio do GPDP www.gpdp.gov.mo)
- (4) Principalmente, nenhuns dois ou mais entidades podem partilhar os dados dos clientes, pois isso vai causar interconexões de dados pessoais. Se for realmente preciso partilhá-los, as agências de trabalhos devem pedir autorização ao GPDP.
- (5) Quando se recolhem os dados pessoais nas agências de empregos, as agências devem fazer todo o possível para garantir que a privacidade dos titulares dos dados pessoais seja completamente respeitada. Se as agências não puderem oferecer um espaço relativamente isolado, devem evitar

recolher os dados num espaço muito populoso a fim de evitar a difusão dos dados não autorizados.

4. Assuntos especiais a observar de demonstrar publicamente os dados pessoais dos candidatos a emprego

Quando as agências demonstram os dados pessoais dos candidatos a emprego nos recintos públicos ou nas estradas públicas a fim de conjugação entre a oferta e a procura de emprego, devem prestar atenção aos seguintes regulamentos:

- (1) Principalmente, as agências devem pedir consentimento dos titulares dos dados pessoais e listar claramente os eventos demonstrados. Os titulares precisam de subscrever alguns contratos correspondentes para garantir os interesses das ambas as partes.
- (2) As agências devem garantir que as referidas demonstrações dos dados pessoais tenham o fim de conjugação entre a oferta e a procura de emprego, e nunca exceder este âmbito.
- (3) Para o princípio da adequação e contra discriminação, e também para garantir a segurança dos dados, os dados seguintes não podem ser demonstrados publicamente, especialmente: Número de documento de identidade ou de passaporte, nacionalidade, local de nascimento, data de nascimento, dados de contacto, bem como os dados sensíveis (ou seja as convicções filosóficas ou políticas, filiação em associação política ou sindical, fé religiosa, vida privada e origem racial ou étnica, bem como o tratamento de dados relativos à saúde e à vida sexual).
- (4) Se houver número dos candidatos a emprego, é recomendado demonstrar o número dos candidatos a emprego em vez dos nomes deles.
- (5) Não é recomendado demonstrar as fotos dos candidatos a emprego se não for preciso.

5. Assuntos especiais a observar de tratamentos dos dados pessoais do empregador prospectivo e cujo contacto.

- (1) Sem permissão clara dos titulares, os dados não podem ser demonstrados publicamente ou para candidatos a emprego, e também não podem ser entregues para outras pessoas ou entidades que não têm condições de legitimidade do tratamento de dados. Geralmente, é suficiente demonstrar os dados correspondes à exigência dos empregos, mas não é preciso demonstrar os dados sobre a identidade dos titulares.
- (2) Se os titulares não precisam de mais serviços da agência de empregos, então a agência não pode recomendar-lhes mais candidatos a emprego.

6. Termo

- (1) Todas as agências de empregos devem melhorar os comportamentos que não correspondem ao conteúdo do 4º e 5º deste *Assuntos a observar* antes de 1 de Agosto de 2008.

- (2) Todas as agências de empregos devem melhorar os comportamentos que não correspondem ao conteúdo dos restantes artigos deste Assuntos a observar antes de 1 de Novembro de 2008. Se precisarem notificar ou pedir autorização ao GPDP de acordo com o regulamento do 3º, devem pedir antes de 31 de Outubro de 2008.
- (3) **É possível que os comportamentos contra a presente Assuntos a observar depois do termo cause infracções penais ou infracções administrativas, GPDP vai investigar os comportamentos, e a seguir tratá-los de acordo com a lei.**

Anexos:

1. Formulário comum de dados pessoais do candidato a emprego
2. Instrução da transferência de dados pessoais para local situado fora da RAEM
3. Minuta: declaração da Recolha de Dados Pessoais

Anexo 1:

Formulário comum de dados pessoais do candidato a emprego

Tipo dos dados	Limitação de Recolha	Limitação de Demonstração Pública
Nome		Fazer o máximo para não demonstrar
Dados de Identidade (<i>Tipo, Número, Departamento de Registo, Data de Registo, Período Válido</i>)		Não pode demonstrar
Sexo		
Nacionalidade	Recolher com cuidado	Não pode demonstrar
Local Nativo	Recolher com cuidado	Não pode demonstrar
Naturalidade	Recolher com cuidado	Não pode demonstrar
Data de Nascimento		Não pode demonstrar
Fé religiosa	Recolher com cuidado	Não pode demonstrar
Idade		
Altura, Peso		
Estado de Saúde	Recolher com cuidado	Não pode demonstrar
Estado Civil	Recolher com cuidado	Não pode demonstrar
Estado de Família (<i>tais como: número e idade dos filhos</i>)	Recolher com cuidado	Não pode demonstrar
Habilitações literárias		
Capacidade de Idioma		
Habilidade, Experiência, Capacidade do Trabalho		
Certificação de Especialidade		
Salário Requerido		
Meios de Contacto: Endereço, Telefone		Não pode demonstrar
Fotografia		Fazer o máximo para não demonstrar
Certificado de Registo Criminal	Não pode recolher	Não pode demonstrar

Anexo 2:

Instrução da transferência dos dados pessoais para local situado fora da RAEM

Caso pretenda transferir dados pessoais para países ou regiões fora de Macau, é necessário verificar com antecedência, se existe um nível de protecção adequado no destino da transferência de dados. De acordo com a lei, cabe ao Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais (GPDP) decidir se determinado destino oferece um nível de protecção adequado. Por isso, se for preciso verificar o nível de protecção adequado dum local, a entidade deve dar ao GPDP um requerimento por escrito.

Em caso de que o destino da transferência não tenha um nível de protecção adequado, ou não se pode verificar o nível de protecção adequado do destino, então a entidade ainda pode transferir os dados pessoais, mas devem notificar ao GPDP e agir de acordo com as seguintes condições da lei:

- Se os titulares dos dados tiver dado de forma inequívoca o seu consentimento à transferência.
- For necessário para a execução de um contrato entre o titular dos dados e o responsável pelo tratamento ou de diligências prévias à formação do contrato decididas a pedido do titular dos dados.
- For necessário para a execução ou celebração de um contrato celebrado ou a celebrar, no interesse do titular dos dados, entre o responsável pelo tratamento e um terceiro.
- For necessário ou legalmente exigida para a protecção de um interesse público importante, ou para a declaração, o exercício ou a defesa de um direito num processo judicial.
- For necessário para proteger os interesses vitais do titular dos dados.
- For realizada a partir dum registo público que, nos termos de lei ou regulamento administrativo, se destine à informação do público e se encontre aberto à consulta do público em geral ou de qualquer pessoa que possa provar um interesse legítimo, desde que as condições neles estabelecidas para a consulta sejam cumpridas no caso concreto.

Se o destino não tiver um nível de protecção adequado, e também não há condições acima referidas, a entidade somente pode transferir os dados com a autorização do presente Gabinete, nos termos da lei.

Anexo 3:

A presente Minuta é só considerado como referência, a Declaração da Recolha dos Dados Pessoais ainda deve ser elaborado no caso concreto.

(Minuta)

Declaração da Recolha de Dados Pessoais da agência dos empregos de XXX

Tratamento de dados pessoais dos clientes.

1. Finalidade de recolha e tratamento de dados pessoais

As finalidades do tratamento dos dados pessoais recolhidos e tratados pela presente agência de empregos (presente entidade) são:

(1) Oferecer serviços dentro do âmbito da Decreto-Lei n.º 32/94M, abrangendo:

- a) Recepção de ofertas de emprego;
- b) Inscrição de candidatos a emprego;
- c) Selecção de pessoal;
- d) Colocação;
- e) Recrutamento de trabalhadores não-residentes.

(2) Contactos e gestão de facturação (Incluindo as contas).

2. Categorias de dados pessoais

A presente entidade recolhe e trata os seguintes dados, as cópias reservadas e fotocópias dos documentos relativos com os fins acima referidos.

(Nota: A entidade pode listar os dados pessoais correspondentes no caso concreto, por exemplo: Dados de identidade: XXXXX, dados de situação familiar: XXXXX, dados relativos à actividade profissional: XXXXX, dados de habilitações literárias, de capacidade do idioma e de habilidade: XXXXX, dados de exigência do serviço: XXXXX e outros dados: XXXXX.)

3. Prazo de preservação *(Nota: O instituto pode oferecer ao titular o prazo de preservação ou não, mas precisa de determinar o prazo de preservação dos dados claramente, e também explicá-lo na notificação ao presente Gabinete.)*

(1) Para oferecer serviços, o prazo de preservação dos dados é 2 anos a partir do registo do serviço da última vez.

- (2) Para contactos e gestão de facturação, o prazo de preservação dos dados é 5 anos depois da cessação das relações com os clientes.
- (3) O prazo de preservação dos dados sujeitos à conservação por força da disposição prevista no Código Comercial está sujeito ao disposto no mesmo diploma.
- (4) O prazo poderá ser prolongado, por motivo de acção judicial, até 6 meses após a transferência de dados às instituições judiciárias ou o trânsito em julgado da sentença.

4. Destinatários dos dados

O destinatário é as pessoas a quem devem ser comunicados por força de disposição legal, pelas cláusulas do serviço, ou a pedido do titular dos dados.

5. Direitos do titular

Os titulares têm direito de acesso e rectificação. Para o exercício do direito de acesso e rectificação, têm de apresentar, por escrito, o pedido ao responsável desta entidade e pagar uma taxa adequada