

離職僱員的資料要保存嗎？

(文章內容以見報日的法例為依據)

NO. 1186 —— 2022.05.15 見報

小明在公司負責人事管理工作，每當有員工離職，小明的僱主便會指示小明銷毀屬該員工的資料，小明僱主的指示正確嗎？

答案：不正確。根據《勞動關係法》第 13 條的規定，在勞動關係存續期間，且在該關係終止後三年內，僱主須以簿冊、資料卡或資訊系統記錄有關僱員的資料，當中須載明僱員的個人資料、錄用日期、所收取的報酬、工作時間，已享受的年假，以及由僱員提供的有助於保障其利益的一切資料等。換言之，小明的僱主正確的做法是，指示小明不但須保存在職僱員的資料，亦須保存離職僱員的資料，保存期須由有關僱員離職之日起計直至滿三年為止。

僱主必須注意，如果不按照上述規定履行紀錄和保存僱員資料的義務，屬於行政違法行為，將按違法行為所涉及的每一僱員，僱主可被科處 1,000 至 5,000 澳門元的罰款。

註：本文內容主要參閱第 7/2008 號法律《勞動關係法》第 13 條及第 88 條的規定。



勞動關係法全文