



Sveučilište u Zagrebu
Fakultet organizacije i informatike
Pavlinska 2, 42000 Varaždin

www.foi.unizg.hr
ured-dekana@foi.unizg.hr
tel: +385 42 390 800



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
FAKULTET ORGANIZACIJE I INFORMATIKE

PROTOKOL ZA PREVENCIJU I POSTUPANJE U SLUČAJEVIMA DISKRIMINACIJE,
UZNEMIRAVANJA I NASILJA

Varaždin, travanj 2024. godine

Sadržaj

I.	OPĆE ODREDBE	2
	<i>Svrha donošenja</i>	2
	<i>Područje primjene</i>	2
	<i>Definicije</i>	3
	<i>Obveze Fakulteta</i>	3
	<i>Prava i obveze zaposlenika, odnosno studenta</i>	4
II.	POSTUPAK IMENOVANJA POVJERENIKA	5
	<i>Postupak imenovanja</i>	5
	<i>Izbor i mandat</i>	5
III.	POSTUPAK ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE, UZNEMIRAVANJA I NASILJA	6
	<i>Postupanje povodom neformalne prijave</i>	6
	<i>Postupanje povodom formalne prijave</i>	7
	<i>Provođenje postupka</i>	7
	<i>Postupanje povodom prijedloga Povjerenika</i>	8
IV.	ZASTARA POKRETANJA POSTUPKA	9
	<i>Zastara</i>	9
V.	ZAŠTITA PRIJAVITELJA I ZAPRIMLJENIH PODATAKA OD NEOVLAŠTENOG OTKRIVANJA	9
	<i>Zaštita osobnih podataka</i>	9
VI.	ZAVRŠNE ODREDBE	10
	<i>Stupanje na snagu</i>	10

Na temelju članka 8. Zakona o suzbijanju diskriminacije (Narodne novine broj 85/08 i 112/12), članka 3. Zakona o ravnopravnosti spolova (Narodne novine broj 82/08 i 69/17), članka 134. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23) i odredbi Zakona o zaštiti na radu (Narodne novine broj 71/14, 118/14, 154/14, 94/18 i 96/18), čl. 22. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Fakulteta organizacije i informatike (dalje u tekstu: Fakultet), Fakultetsko vijeće Fakulteta na sjednici održanoj 18. travnja 2024. godine, donosi

PROTOKOL ZA PREVENCIJU I POSTUPANJE U SLUČAJEVIMA DISKRIMINACIJE, UZNEMIRAVANJA I NASILJA

I. OPĆE ODREDBE

Svrha donošenja

Članak 1.

Ovaj Protokol za prevenciju i postupanje u slučajevima diskriminacije, uznemiravanja i nasilja (u daljnjem tekstu: Protokol) donesen je radi:

- podizanja svijesti o različitim oblicima diskriminacije, uznemiravanja i nasilja s ciljem prepoznavanja takvih ponašanja;
- podizanja svijesti o pravu svakog zaposlenika, odnosno studenta na kolegijalnu radnu sredinu;
- podizanja svijesti zaposlenika, odnosno studenta da u svom ponašanju i/ili ponašanju svojih kolega na vrijeme prepoznaju tipične znakove i događaje koji mogu prerasti u diskriminaciju, uznemiravanje i nasilje;
- podizanja svijesti zaposlenika, odnosno studenta o težini problema i posljedicama diskriminacije, uznemiravanja i nasilja;
- upoznavanja žrtve takvog ponašanja s načinom i mjerama njene zaštite od diskriminacije, uznemiravanja ili nasilja kao neprihvatljivih radnji.

Područje primjene

Članak 2.

- (1) Protokolom se uređuje:
 - definiranje pojmova u smislu Protokola;
 - postupak i način imenovanja tijela zaduženog za zaprimanje prijava i provođenje postupka u slučajevima diskriminacije, uznemiravanja i nasilja na Fakultetu;
 - provođenje postupka povodom prijave diskriminacije, uznemiravanja i nasilja;
 - predlaganje mjera zaštite od diskriminacije, uznemiravanja i nasilja;
 - zaštita prijavitelja i zaprimljenih podataka od neovlaštenog otkrivanja;
 - druga relevantna pitanja.
- (2) Pojmovi koji se u Protokolu koriste za fizičku osobu, a koji imaju rodno značenje neutralni su i odnose se jednako na muški i ženski rod.
- (3) Odredbe Protokola koje se odnose na zaposlenike i studente u obavljanju poslova svoga radnog mjesta, odnosno za vrijeme studiranja u smislu obavljanja nastavnih, znanstvenih,

projektnih i društveno korisnih aktivnosti u organizaciji Fakulteta, na odgovarajući se način primjenjuju i na:

- vanjske suradnike;
 - gostujuće profesore, gostujuće administrativno osoblje i studente;
 - druge osobe koje po osnovi posebnog ugovora obavljaju za račun Fakulteta poslove koji su u vezi s njegovom znanstveno-nastavnom misijom;
 - druge osobe s kojima radnici, odnosno studenti dolaze u kontakt u obavljanju poslova svoga radnog mjesta, odnosno za vrijeme studiranja.
- (4) Protokolom se ne dira u pravo zaposlenika da zaštitu od povrede svog dostojanstva iz radnog odnosa ostvaruje u postupku pred Povjerenicima za zaštitu dostojanstva radnika temeljem Zakona o radu i Pravilnika o radu Fakulteta kojim se uređuje pitanje zaštite dostojanstva radnika niti se prijeći zaposlenicima ili studentima da pravnu zaštitu ostvaruju temeljem drugog propisa ako takav postoji.

Definicije

Članak 3.

- (1) **Diskriminacija** je ponašanje kojim se zaposlenik ili student izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugog zaposlenika ili studenta na temelju rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.
- (2) **Uznemiravanje** je svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za zaposlenika ili studenta.
- (3) **Spolno uznemiravanje** je poseban oblik uznemiravanja koji se očituje u svako verbalno, neverbalno ili tjelesno neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje za zaposlenika ili studenta.
- (4) **Nasilje** u užem smislu je uporaba sredstava fizičke prisile radi nanošenja štete i prisiljavanja na određeno ponašanje. U širem smislu obuhvaća i upotrebu sredstava psihičke prisile radi nanošenja štete, povrjeđivanja ili zastrašivanja osobe.
- (5) **Prijavljenom osobom** se smatra pojedini zaposlenik ili student ili grupa zaposlenika ili studenata koji je/su prijavljen/i za poduzimanje aktivnosti kojima se očituju javni oblici diskriminacije, uznemiravanja ili drugih ponašanja kojima se narušava dostojanstvo osobe zaposlenika ili studenta.

Obveze Fakulteta

Članak 4.

- (1) U svrhu prepoznavanja, prevencije i suzbijanja diskriminacije, uznemiravanja i nasilja, Fakultet je dužan provoditi aktivnosti informiranja i edukacije zaposlenika i studenata

- koje će im omogućiti prepoznavanje uzroka, oblika i posljedica diskriminacije, uznemiravanja i nasilja.
- (2) Radi izvršenja obveza iz stavka 1. ovog članka, Fakultet je obvezan prilikom stupanja na rad novog zaposlenika, odnosno početkom svake akademske godine, osigurati da svi zaposlenici, odnosno studenti budu upoznati sa sljedećim:
 - kako prepoznati diskriminaciju, uznemiravanje i nasilje;
 - da su diskriminacija, uznemiravanje i nasilje zabranjeni;
 - da je Fakultet dužan zaštititi zaposlenika, odnosno studenta od diskriminacije, uznemiravanja i nasilja;
 - da se žrtva radi zaštite najprije obrati Fakultetu;
 - s odredbama Protokola i odredbama drugih propisa koji također normiraju zaprimanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zabranu diskriminacije, uznemiravanja i nasilja.
 - (3) U svrhu sprječavanja i provođenja mjera zaštite od diskriminacije, uznemiravanja i nasilja, Fakultet je obvezan imenovati osobe zadužene za zaprimanje prijava i provođenje postupka – Povjerenike za zaštitu dostojanstva radnika (u daljnjem tekstu: Povjerenici).
 - (4) U svrhu praćenja stanja i vođenja jedinstvene evidencije na Fakultetu, Povjerenstvo za provođenje Plana rodne ravnopravnosti (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) je dužno:
 - o svakoj podnesenoj prijavi odmah obavijestiti dekana, odnosno prodekana nadležnog za ljudske potencijale ako je zaprimljena prijava podnesena protiv dekana;
 - na početku svake akademske godine dostaviti Fakultetskom vijeću informacije o broju i stanju prijava za diskriminaciju, uznemiravanje i nasilje.

Prava i obveze zaposlenika, odnosno studenta

Članak 5.

- (1) Zaposlenik, odnosno student ima pravo biti upoznat sa zabranom diskriminacije, uznemiravanja i nasilja te pravima, obvezama i odgovornostima Fakulteta u vezi sa zabranom diskriminacije, uznemiravanja i nasilja.
- (2) Zaposlenik, odnosno student ima pravo na Fakultetu ostvariti zaštitu od ponašanja koje predstavlja diskriminaciju, uznemiravanje i nasilje.
- (3) Zaposlenik, odnosno student je obvezan suzdržati se od ponašanja koje predstavlja diskriminaciju, uznemiravanje ili nasilje.
- (4) Zaposlenik, odnosno student je obvezan suzdržati se od bilo kakve zlouporabe prava na zaštitu od diskriminacije, uznemiravanja i nasilja. Zlouporabu toga prava ostvaruje zaposlenik, odnosno student koji, svjestan da ne postoje razlozi za pokretanje postupka za zaštitu od diskriminacije, uznemiravanja i nasilja ipak pokrene ili inicira pokretanje tog postupka s ciljem da sebi ili drugome pribavi kakvu korist ili nanese štetu drugom zaposleniku ili studentu.
- (5) Zlouporaba prava iz stavka 4. ovog članka predstavlja vid uznemiravanja i podliježe stegovnoj odgovornosti zaposlenika, odnosno studenta, sukladno općim aktima Fakulteta koji uređuju navedena pitanja.

- (6) Svaki zaposlenik, odnosno student dužan je surađivati s Povjerenicima, odazvati se njihovom pisanom pozivu te im priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjenica u postupku zaštite od diskriminacije, uznemiravanja i nasilja.
- (7) Postupanje protivno obvezi iz stavka 6. ovoga članka te svako drugo ometanje Povjerenika u postupanju podliježe stegovnoj odgovornosti zaposlenika, odnosno studenta, sukladno općim aktima Fakulteta koji uređuju navedena pitanja.

II. POSTUPAK IMENOVANJA POVJERENIKA

Postupak imenovanja

Članak 6.

- (1) Sukladno članku 4. stavka 3. ovog Protokola, Fakultetsko vijeće imenuje Povjerenike i njihove zamjenike, nadležne za postupanje u slučajevima koji se odnose na zaposlenike i studente Fakulteta.
- (2) Obavijest o imenovanju Povjerenika i njihovih zamjenika te podaci za kontakt Povjerenika i njihovih zamjenika moraju biti dostupni svim zaposlenicima i studentima Fakulteta te objavljeni na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Fakulteta.

Izbor i mandat

Članak 7.

- (1) Povjerenike i njihove zamjenike zadužene za zaprimanje prijava, provođenje istražnih radnji i odlučivanje povodom zaprimljenih prijava imenuje Fakultetsko vijeće iz reda zaposlenika.
- (2) Prilikom imenovanja Povjerenika i njihovih zamjenika potrebno je voditi računa o rodnoj ravnopravnosti/zastupljenosti oba spola.
- (3) Mandat Povjerenika i njihovih zamjenika je dvije godine, s mogućnošću ponovnog imenovanja.
- (4) U slučaju prijave protiv Povjerenika ili ako su Povjerenici podnositelji prijave ili u drugim slučajevima sukoba interesa ili opravdane spriječenosti Povjerenika, mijenjaju ih njihovi zamjenici i obrnuto.
- (5) Povjerenici i njihovi zamjenici mogu biti razriješeni dužnosti ako se utvrdi da su postupali protivno općim aktima Fakulteta ili pozitivnim propisima Republike Hrvatske, odnosno ako krše odredbe Protokola ili na vlastiti zahtjev.
- (6) Razrješenje se provodi po istom postupku kao i imenovanje.

III. POSTUPAK ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE, UZNEMIRAVANJA I NASILJA

Pokretanje postupka zaštite

Članak 8.

- (1) Svaki zaposlenik, odnosno student koji smatra da je diskriminiran, uznemiravan ili žrtva nasilja može podnijeti neformalnu ili formalnu prijavu.
- (2) Prijavu Povjerenicima može podnijeti svaki zaposlenik Fakulteta, student, vanjski suradnik Fakulteta te druga osoba koja ima opravdani pravni interes u roku od 8 dana od počinjenja djela, odnosno saznanja o njemu.
- (3) Postupak se mora pokrenuti najkasnije 30 dana od primitka prijave.

Postupanje povodom neformalne prijave

Članak 9.

- (1) Neformalna prijava podnosi se Povjerenicima osobno ili putem e-pošte, a prijavitelj prilikom prijave u pisanom obliku navodi želi li da prijava bude anonimna.
- (2) Anonimna prijava koja ne sadrži konkretne podatke o počinjenoj povredi iz kojih proizlazi osnovana sumnja da je povreda počinjena neće se uzimati u obzir.
- (3) U postupku pokrenutom na osnovi anonimne prijave koja zadovoljava uvjete iz stavka 2. ovog članka, osoba koja je prijavljena upoznat će se s postojanjem prijave te pozvati da iznese svoje očitovanje o tome, bez mogućnosti izricanja stegovnih mjera.
- (4) Po zaprimanju prijave Povjerenici su dužni:
 - o postojanju neformalne prijave i njezinom sadržaju odmah obavijestiti dekana, odnosno prodekana nadležnog za ljudske potencijale ako je zaprimljena prijava podnesena protiv dekana, i prijavljenu osobu;
 - pozvati prijavljenu osobu da se, najkasnije u roku od 8 dana od primitka prijave, pisano očituje na navode iz prijave;
 - odbiti prijavu kao neosnovanu;
 - odbaciti prijavu kao nepravodobnu;
 - neovisno o sadržaju očitovanja, prijavljenu osobu uputiti na obvezu ponašanja u skladu s općim aktima Fakulteta i drugim odgovarajućim propisima;
 - ovisno o predloženim dokazima, provesti druge radnje potrebne u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica.
- (5) Ako je u pitanju prijava poznatog prijavitelja, uz dužnosti iz stavka 4. ovog članka po zaprimanju prijave Povjerenici su dužni poduzeti i sljedeće:
 - kontaktirati prijavitelja radi savjetovanja o mogućnosti daljnjeg postupanja te o dostupnoj psihološkoj i drugoj raspoloživoj pomoći;
 - ako je prijavitelj zaposlenik, uputiti ga da rokovi iz čl. 134. Zakona o radu počinju teći od dana pokretanja formalnog postupka;
 - upoznati prijavitelja s mogućnošću rješavanja spora mirenjem pred Povjerenicima;

- ako je riječ o kaznenom djelu za koje se postupak pokreće po službenoj dužnosti, obavijestiti prijavitelja o obvezi prijave kaznenog djela nadležnom državnim odvjetništvu ili policiji te obvezatnom formalnom postupanju;
 - u roku od 30 dana od danog pisanog očitovanja prijavljene osobe, okončati istragu te dekanu, odnosno prodekanu nadležnom za ljudske potencijale ako je zaprimljena prijava podnesena protiv dekana, i svim strankama u postupku dostaviti zapisnik o provedenoj istrazi i poduzetim mjerama.
- (6) Zapisnik sastavljen nakon postupanja povodom neformalne prijave može poslužiti kao dokazno sredstvo u formalnom postupku povodom prijave prijavljene osobe.

Postupanje povodom formalne prijave

Članak 10.

- (1) Ako zaposlenik, odnosno student koji smatra da je diskriminiran, uznemiravan ili žrtva nasilja ne želi pristupiti postupku mirenja niti najprije podnijeti neformalnu prijavu, ili ako se diskriminacija, uznemiravanje ili nasilje nastavi nakon podnošenja neformalne prijave ili ako prijavitelj nije zadovoljan rješenjem neformalnog postupka, može pokrenuti formalni postupak.
- (2) Formalni postupak zaštite od diskriminacije, uznemiravanja i nasilja pokreće se podnošenjem pisane ili usmene (na zapisnik) formalne prijave Povjerenicima iz čl. 6. Protokola.
- (3) U prijavi se navode okolnosti na koje se diskriminacija, uznemiravanje ili nasilje odnosi te dokazi ako postoje.
- (4) Pisana prijava se može predati osobno u dekanatu Fakulteta na urudžbiranje ili poslati poštom kao preporučena pošiljka. Na pošiljci se obavezno mora naznačiti da je namijenjena Povjerenicima s naznakom „povjerljivo“. Zaposlenici dekanata dužni su sve informacije, uključujući i identitet podnositelja zahtjeva, tretirati kao službenu, odnosno poslovnu tajnu.
- (5) Svaka komunikacija elektroničkim sredstvima koja omogućuje trajni zapis prijave smatra se jednakom „pisanom obliku“. Fakultet je dužan osigurati potvrdu prijema elektroničke prijave odgovorom o zaprimljenoj prijavi na e-poštu prijavitelja. Povjerenici su dužni elektroničku prijavu poslati zaposlenicima dekanata na urudžbiranje.
- (6) Usmena prijava podnosi se Povjerenicima koji o usmenoj prijavi sastavljaju zapisnik. Zapisnik potpisuju prijavitelj i Povjerenici. U tom slučaju, Povjerenici, koji su zaprimili usmenu prijavu, dužni su istu elektroničkim putem poslati na urudžbeni zapisnik Fakulteta odmah po njezinu zaprimanju.
- (7) Zaposlenik dekanata dužan je *elektronički putem povratno* dostaviti zaprimljenu i urudžbiranu prijavu Povjerenicima odmah po njezinu urudžbiranju.

Provođenje postupka

Članak 11.

- (1) Po zaprimanju formalne prijave, Povjerenici su dužni:

- o postojanju prijave odmah obavijestiti dekana, odnosno prodekana nadležnog za ljudske potencijale ako je zaprimljena prijava podnesena protiv dekana;
 - ako je u pitanju spor između zaposlenika Fakulteta, uputiti prijavitelja na prednosti vođenja postupka pred Povjerenicima, sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilnika o radu Fakulteta kojima se uređuje pitanje zaštite dostojanstva radnika te pokrenuti postupak na osnovi prijave zaposlenika samo pod uvjetom da isti ustraje u postupku pred Povjerenicima;
 - bez odgađanja, a najkasnije u roku od 8 dana od dana podnošenja prijave ispitati prijavu i poduzeti sve potrebne mjere radi sprječavanja diskriminacije, uznemiravanja i nasilja ako utvrdi da ono postoji.
- (2) Ako je prijavitelja potrebno zaštititi prije donošenja konačne odluke, Povjerenici mogu predložiti dekane, odnosno prodekanu nadležnom za ljudske potencijale ako je zaprimljena prijava podnesena protiv dekana, donošenje privremene mjere za njegovu zaštitu, tj. oslobođenje prijavitelja radnih obveza, a bez gubitka prava iz poslovnog odnosa.
- (3) Privremene mjere se određuju za razdoblje najkasnije do završetka postupka rješavanja pritužbe.
- (4) U postupku ispitivanja pritužbe Povjerenici će:
- saslušati sve stranke u postupku i predložene svjedoke,
 - po potrebi zatražiti uvid u relevantnu dokumentaciju,
 - utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te
 - izvesti druge dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica.
- (5) Kad utvrde sve okolnosti slučaja, Povjerenici moraju bez odgađanja, a najkasnije u roku od 8 dana od dana završetka postupka ispitivanja pritužbe, donijeti odluku kojom se:
- prijava odbija kao neosnovana ili
 - utvrđuje osnovanost prijave te dekane, odnosno prodekanu nadležnom za ljudske potencijale ako je zaprimljena prijava podnesena protiv dekana, predlažu da se prijava uputi Povjerenstvu za stegovni postupak zaposlenika protiv prijavljene osobe, sukladno Pravilniku o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Fakulteta.
- (6) Svaka osoba, koja u postupku daje izjavu na zapisnik, isti je dužna potpisati kako bi njena izjava bila pravovaljana.

Postupanje povodom prijedloga Povjerenika

Članak 12.

- (1) Odluka kojom se potvrđuje prijedlog Povjerenstva, u obliku prijave za pokretanje stegovnog postupka protiv zaposlenika Fakulteta, dekan, odnosno prodekan nadležan za ljudske potencijale ako je zaprimljena prijava protiv dekana, podnosi u roku određenom za prijavu sukladno Pravilniku o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Fakulteta, s time da se danom saznanja počinjenja stegovnog djela smatra dan donošenja odluke o potvrđenom prijedlogu Povjerenstva dekana, odnosno prodekana nadležnog za ljudske potencijale ako je zaprimljena prijava protiv dekana.

- (2) Odluka dekana, odnosno prodekana nadležnog za ljudske potencijale ako je zaprimljena prijava podnesena protiv dekana, dostavlja se elektronički podnositelju prijave, prijavljenoj osobi i osobi nadležnoj za vođenje kadrovske evidencije.
- (3) Odluku dekana, odnosno prodekana nadležnog za ljudske potencijale ako je zaprimljena prijava podnesena protiv dekana, moguće je pobijati sudskim putem.
- (4) U slučaju da se prijava odnosi na dekana, odluku donosi Fakultetsko vijeće.
- (5) Na odluku Fakultetskog vijeća iz stavka 4. ovog članka, na odgovarajući način primjenjuje se odredba iz stavka 3. ovog članka.

IV. ZASTARA POKRETANJA POSTUPKA

Zastara
Članak 13.

- (1) Pravo na pokretanje postupka zbog diskriminacije, uznemiravanja i nasilja u smislu Protokola zastarijeva u roku od jedne godine od dana kada je povreda počinjena. Ako je povreda kontinuirana, pravo na pokretanje postupka zastarijeva u roku od jedne godine od dana zadnje počinjene povrede.
- (2) Ako je počinjeno kazneno djelo, zastara nastupa kada i zastara kaznenog progona za to djelo.

V. ZAŠTITA PRIJAVITELJA I ZAPRIMLJENIH PODATAKA OD NEOVLAŠTENOG OTKRIVANJA

Zaštita osobnih podataka
Članak 14.

- (1) Fakultet je obveznik primjene odredbi Uredbe o zaštiti podataka (EU) 2916/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ.
- (2) Svi podaci utvrđeni u postupku prijavljivanja i zaštite od diskriminacije, uznemiravanja i nasilja su tajni i za njihovu tajnost su odgovorni Povjerenici, odnosno njihovi zamjenici koji su postupali po prijavi, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku, na što ih je potrebno pisano upozoriti.
- (3) U postupku rješavanja pritužbe Povjerenici moraju sve radnje, uključujući prikupljanje izjava svih uključenih osoba, provoditi na način kojim se jamči tajnost postupka i zaštita privatnosti svake osobe.
- (4) U svrhu sprječavanja neovlaštenog pristupa zaprimljenim podacima, podaci koji su pohranjeni u pisanom obliku čuvaju se u zaključanim ormarima kojima pristup imaju samo Povjerenici, odnosno njihovi zamjenici, a podaci pohranjeni na računalima štite se

- dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata isključivo zaposleniku urudžbenog ureda i Povjerenicima, odnosno njihovim zamjenicima.
- (5) Povjerenici i njihovi zamjenici, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, dužne su tajnost podataka čuvati i nakon prestanka mandata.
 - (6) Povreda dužnosti čuvanja zaprimljenih podataka podliježe stegovnoj odgovornosti zaposlenika, odnosno studenta, sukladno odredbama općih akata Fakulteta koji uređuju navedena pitanja.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanje na snagu

Članak 15.

Protokol stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na oglasnoj ploči i službenim stranicama Fakulteta.

KLASA: 602-04/24-06/1

URBROJ: 2186-62-14-24-25

Varaždin, 18. travnja 2024.

DEKANICA:

prof. dr. sc. Marina Klačmer Čalopa