

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 i 98/19) i odredbi Zakona o zaštiti na radu (Narodne novine broj 71/14, 118/14, 154/14, 94/18 i 96/18), a u skladu s člankom 2.a stavkom 3. Statuta Sveučilišta u Splitu, Senat Sveučilišta u Splitu, na svojoj 46. sjednici održanoj dana 30. travnja 2021. godine pod točkom 5. dnevnog reda, donio je sljedeći

PROTOKOL O POSTUPANJU I MJERAMA ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE, UZNEMIRAVANJA I SPOLNOG UZNEMIRAVANJA

I. OPĆE ODREDBE

Svrha donošenja

Članak 1.

Ovaj Protokol donesen je radi:

- Podizanja svijesti o različitim oblicima diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja 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 svojih kolega na vrijeme prepoznaju tipične znakove i događaje koji mogu prerasti u diskriminaciju, uznemiravanje i spolno uznemiravanje;
- Podizanja svijesti zaposlenika odnosno studenta o težini problema i posljedicama diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja;
- Upoznavanja žrtve takvog ponašanja sa načinom i mjerama njene zaštite od diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja kao neprihvatljivih praksi.

Područje primjene

Članak 2.

- (1) Ovim Protokolom o postupanju i mjerama zaštite od diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja (dalje u tekstu: Protokol) uređuju se:
 - definiranje pojmova u smislu ovog Protokola
 - postupak i način imenovanja tijela zaduženog za zaprimanje prijava i provođenje postupka zaštite od diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja na Sveučilištu u Splitu (dalje u tekstu: Sveučilište) i njegovim sastavnicama (dalje u tekstu: sastavnice);
 - provođenje postupka povodom prijave diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja;
 - mjere zaštite od diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja;
 - provođenje postupka povodom prijave za povredu dostojanstva zaposlenika ukoliko ne postoji posebno tijelo nadležno za postupanje po prijavi za povredu dostojanstva zaposlenika u smislu Zakona o radu;
 - zaštita prijavitelja i zaprimljenih podataka od neovlaštenog otkrivanja;
 - druga relevantna pitanja.
- (2) Pojmovi koji se u ovom Protokolu koriste za fizičku osobu, a koji imaju rodno značenje su neutralni, i odnose se podjednako na muški i ženski rod.
- (3) Odredbe ovog Protokola koje se odnose na fakultete i Umjetničku akademiju te njihove dekane, na odgovarajući se način primjenjuju i na sveučilišne odjele i njihove pročelnike.

- (4) Odredbe ovog Protokola koje se odnose na zaposlenike i studente na odgovarajući se način primjenjuju i na:
- vanjske suradnike;
 - gostujuće profesore, gostujuće administrativno osoblje i studente; te
 - druge osobe koje po osnovi posebnog ugovora obavljaju za račun Sveučilišta 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.
- (5) Ovim protokolom ne dira se u pravo zaposlenika da zaštitu od povrede svog dostojanstva iz radnog odnosa ostvaruje u postupku pred povjerenikom za zaštitu dostojanstva radnika iz Zakona o radu, niti se priječi 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, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, 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) **Zaštita dostojanstva zaposlenika** označava zaštitu zaposlenika od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja. Takvo ponašanje uključuje, primjerice, uvrede, prijetnje, omalovažavanje, namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, izostanak komunikacije sa zaposlenikom, dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka, uskrata radnih zadataka, dodjeljivanje ponižavajućih radnih zadataka, ismijavanje žrtve, stalno kritiziranje rada zaposlenika i drugo.
- (5) **Počiniteljem** 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 Sveučilišta odnosno Sastavnice

Članak 4.

- (1) U svrhu prepoznavanja, prevencije i suzbijanja diskriminacije, i uznemiravanja, Sveučilište odnosno njegove sastavnice dužni su provoditi aktivnosti informiranja i edukacije zaposlenika i studenata koje će im omogućiti prepoznavanje uzroka, oblika i posljedica diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja.
- (2) Radi izvršenja obveza iz stavka 1. ovog članka, Sveučilište odnosno njegove sastavnice obvezni su 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 spolno uznemiravanje;
 - da su diskriminacija, uznemiravanje i spolno uznemiravanje zabranjeni;
 - da je Sveučilište odnosno sastavnica dužna zaštititi zaposlenika odnosno studenta od diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja;
 - da se žrtva radi zaštite najprije obrati Sveučilištu odnosno sastavnici;
 - s odredbama ovoga Protokola i odredbama drugih akata koji također normiraju zaprimanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zabranu diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja.
- (3) U svrhu sprječavanja i provođenja mjera zaštite od diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja, Sveučilište odnosno sastavnica obvezni su imenovati tijelo zaduženo za zaprimanje prijave i provođenje postupka - Povjerenstvo za zaštitu od diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja (dalje u tekstu: Povjerenstvo).
- (4) U svrhu praćenja stanja na sastavnicama i vođenja jedinstvene evidencije na Sveučilištu, sastavnice su dužne:
- o svakoj podnesenoj prijavi odmah obavijestiti rektora;
 - krajem svakog semestra dostaviti Sveučilištu informacije o broju i stanju prijave za diskriminaciju, uznemiravanje i spolno uznemiravanje, na za to predviđenom obrascu.

Prava i obveze zaposlenika odnosno studenta

Članak 5.

- (1) Zaposlenik odnosno student ima pravo biti upoznat sa zabranom diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja te pravima, obvezama i odgovornostima Sveučilišta odnosno sastavnice u vezi sa zabranom diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja.
- (2) Zaposlenik odnosno student ima pravo na Sveučilištu odnosno sastavnici ostvariti zaštitu od ponašanja koje predstavlja diskriminaciju, uznemiravanje i spolno uznemiravanje.
- (3) Zaposlenik odnosno student je obavezan suzdržati se od ponašanja koje predstavlja diskriminaciju, uznemiravanje ili spolno uznemiravanje.
- (4) Zaposlenik odnosno student je obavezan suzdržati se od bilo kakve zlouporabe prava na zaštitu od diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja. Zlouporabu toga prava ostvaruje zaposlenik odnosno student koji, svjestan da ne postoje razlozi za pokretanje postupka za zaštitu od diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja 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 odredbama pravilnika Sveučilišta odnosno sastavnice o stegovnoj odgovornosti zaposlenika odnosno studenta.
- (6) Svaki zaposlenik odnosno student dužan je surađivati s povjerenstvom, odazvati se njegovu pisanom pozivu te mu priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjenica u postupku zaštite od diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja.
- (7) Postupanje protivno obvezi iz stavka 6. ovoga članka te svako drugo ometanje povjerenstva u postupanju podliježe stegovnoj odgovornosti zaposlenika odnosno studenta, sukladno odredbama Pravilnika Sveučilišta odnosno sastavnice o stegovnoj odgovornosti zaposlenika odnosno studenta.

II. POSTUPAK IMENOVANJA NADLEŽNOG TIJELA ZADUŽENOG ZA ZAPRIMANJE PRIJAVA I PROVOĐENJE POSTUPKA

Postupak imenovanja

Članak 6.

- (1) Sukladno članku 4. stavka 3. ovog Protokola, Sveučilište imenuje članove Povjerenstva za zaštitu od diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja i njihove zamjenike, nadležne za postupanje u slučajevima koji se odnose na zaposlenika Rektorata, stručnih službi Sveučilišta te studenata i nastavnika studija koji se izvode u organizaciji Sveučilišta, a sastavnice Sveučilišta imenuju svoja povjerenstva nadležna za slučajeve koji se odnose na njihove zaposlenike i studente.
- (2) Obavijest o imenovanju povjerenstva zaduženog za provođenje postupaka za zaštitu od diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja, te podaci za kontakt članova Povjerenstva moraju biti dostupni svim zaposlenicima i studentima Sveučilišta odnosno sastavnice, te objavljeni na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Sveučilišta odnosno sastavnice.

Sastav i mandat povjerenstva

Članak 7.

- (1) Povjerenstvo zaduženo za zaprimanje prijava, provođenje istražnih radnji i odlučivanje povodom zaprimljenih prijava sastoji se od tri člana koje imenuje Sveučilište odnosno sastavnica iz reda zaposlenika u znanstveno-nastavnom zvanju.
- (2) Članovi među sobom biraju predsjednika povjerenstva.
- (3) Prilikom imenovanja članova povjerenstva i njihovih zamjenika potrebno je voditi računa o rodnoj ravnopravnosti/zastupljenosti oba spola.
- (4) Ako je jedna od stranaka u postupku student, jedan od članova povjerenstva mora biti student. Člana i zamjenika člana iz redova studenata predlaže Studentski zbor Sveučilišta za Povjerenstvo Sveučilišta, odnosno studentski zbor sastavnice za povjerenstvo sastavnice.
- (5) Mandat navedenih tijela podudara se s mandatom rektora odnosno dekana, s mogućnošću ponovnog imenovanja.
- (6) U slučaju prijave protiv člana povjerenstva, ili ako je član povjerenstva podnositelj prijave ili u drugim slučajevima sukoba interesa ili opravdane spriječenosti člana povjerenstva, člana mijenja njegov zamjenik.
- (7) Članovi povjerenstva i njihovi zamjenici mogu biti razriješeni ako se utvrdi da su postupali protivno važećim propisima i internim aktima, odnosno krše odredbe ovog Protokola ili na vlastiti zahtjev.
- (8) Razrješenje se provodi u istom postupku kao i imenovanje.

III. POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE, UZNEMIRAVANJA I SPOLNOG UZNEMIRAVANJA

Postupanje povodom neformalne prijave

Članak 8.

- (1) Svaki zaposlenik odnosno student koji smatra da je diskriminiran, uznemiravan ili spolno uznemiravan može podnijeti neformalnu ili formalnu prijavu.
- (2) Neformalna prijava podnosi se:
 - izravno povjerenstvu ili članu povjerenstva iz čl. 6. ovog Protokola, ili
 - anonimno, putem za tu svrhu predviđenog sandučića ili e-maila.

- (3) Anonimna prijava koja ne sadrži konkretne podatke o počinjenoj povredi iz kojih proizlazi osnovana sumnja da je povreda počinjena neće se uzimati u obzir.
- (4) U postupku pokrenutom na osnovi anonimne prijave koja zadovoljava uvjete iz stavka 3. 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.
- (5) Po zaprimanju prijave povjerenstvo je dužno:
 - o postojanju neformalne prijave i njezinom sadržaju odmah obavijestiti rektora odnosno dekana i imenovanog počinitelja,
 - pozvati počinitelja da se, najkasnije u roku od 8 dana, pisano očituje;
 - neovisno o sadržaju očitovanja, počinitelja uputiti na obvezu ponašanja u skladu sa zakonom i internim aktima Sveučilišta odnosno sastavnice;
 - ovisno o predloženim dokazima, provesti druge radnje potrebne u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica.
- (6) Ako je u pitanju prijava poznatog prijavitelja, uz dužnosti iz stavka 5. ovog članka po zaprimanju prijave povjerenstvo je dužno poduzeti i:
 - kontaktirati prijavitelja radi savjetovanja o mogućnosti daljnjeg postupanja te o dostupnoj psihološkoj i drugoj raspoloživoj pomoći;
 - uputiti prijavitelja, ako je riječ o zaposleniku koji traži zaštitu vlastitog dostojanstva iz radnog odnosa, na postojanje instituta povjerenika za zaštitu dostojanstva radnika sukladno Zakonu o radu, te pokrenuti postupak na osnovi prijave zaposlenika samo pod uvjetom da isti ustraje u postupku pred povjerenstvom;
 - 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 s miriteljem (radnikom zaposlenim na Sveučilištu odnosno sastavnici na kojoj je spor nastao) sporazumno izabranim od strane stranaka u sporu;
 - ako je riječ o kaznenom djelu za koje se postupak pokreće po službenoj dužnosti, obavijestiti prijavitelja o obvezi prijave kaznenog djela nadležnom državnom odvjetništvu ili policiji te obvezatnom formalnom postupanju;
 - u roku od 30 dana od danog očitovanja, okončati istragu te rektoru odnosno dekani u svim strankama u postupku dostaviti zapisnik o provedenoj istrazi i poduzetim mjerama.
- (7) Zapisnik sastavljen nakon postupanja povodom neformalne prijave može poslužiti kao dokazno sredstvo u formalnom postupku povodom prijave počinitelja.

Postupanje povodom formalne prijave

Članak 9.

- (1) Ako zaposlenik odnosno student koji smatra da je diskriminiran, uznemiravan ili spolno uznemiravan ne želi pristupiti postupku mirenja niti najprije podnijeti neformalnu prijavu, ili ako se diskriminacija, uznemiravanje ili spolno uznemiravanje nastavi i nakon podnošenja neformalne prijave ili ako prijavitelj nije zadovoljan rješenjem neformalnog postupka, može pokrenuti formalni postupak.
- (2) Formalni postupak zaštite od diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja pokreće se podnošenjem pisane ili usmene formalne prijave povjerenstvu iz čl. 6. ovog Protokola.
- (3) U prijavi se navode okolnosti na koje se diskriminacija, uznemiravanje ili spolno uznemiravanje odnosi te dokazi ako postoje. Prijava mora biti potpisana od strane podnositelja te sadržavati kontakt podatke podnositelja.
- (4) Pisana prijava se može predati osobno u urudžbenom uredu Sveučilišta ili sastavnice ili poslati poštom kao preporučena pošiljka. Na pismenu se obavezno mora naznačiti da je namijenjeno povjerenstvu za zaštitu od diskriminacije, uznemiravanja i spolnog

uznemiravanja sa naznakom „povjerljivi podaci“. Zaposlenici urudžbenog ureda 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“. Sveučilište odnosno sastavnica dužni su osigurati potvrdu prijema elektroničke prijave, putem automatiziranog sustava potvrde prijema ili od strane članova povjerenstva. Povjerenstvo je dužno takvu prijavu e-mailom predati urudžbenom uredu.
- (6) Usmena prijava se podnosi članu povjerenstva po izboru prijavitelja koji o usmenoj prijavi sastavlja zapisnik. Zapisnik potpisuju prijavitelj i član povjerenstva koji je zaprimio prijavu i oštećena osoba. U tom slučaju, član povjerenstva koji je zaprimio usmenu prijavu dužan ju je e-mailom predati urudžbenom uredu odmah po njezinu zaprimanju.
- (7) Zaposlenik urudžbenog ureda dužan je e-mailom dostaviti zaprimljenu i urudžbiranu prijavu svim članovima povjerenstva odmah po njezinu zaprimanju.

Provođenje postupka

Članak 10.

- (1) Po zaprimanju formalne prijave, povjerenstvo mora:
 - o postojanju prijave odmah obavijestiti rektora odnosno dekana;
 - ako je u pitanju spor između zaposlenika, uputiti prijavitelja na prednosti vođenja postupka pred povjerenikom za zaštitu dostojanstva radnika, sukladno odredbama Zakona o radu i pravilnika Sveučilišta odnosno sastavnice kojima se uređuje pitanje zaštite dostojanstva radnika iz radnog odnosa, te pokrenuti postupak na osnovi prijave zaposlenika samo pod uvjetom da isti ustraje u postupku pred povjerenstvom;
 - 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 spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.
- (2) Ako je prijavitelja potrebno zaštititi prije donošenja konačne odluke, povjerenstvo može, predložiti rektoru ili dekanu donošenje privremene mjere za njegovu zaštitu:
 - osloboditi prijavitelja radnih odnosno nastavnih obveza, a bez gubitka prava;
 - u težim slučajevima, prijavljenog zaposlenika odnosno studenta privremeno suspendirati.
- (3) Privremene mjere se određuju za razdoblje do završetka postupka rješavanja pritužbe.
- (4) U postupku ispitivanja pritužbe povjerenstvo će:
 - saslušati sve stranke u postupku i svjedoke ako postoje,
 - po potrebi zatražiti uvid u relevantnu dokumentaciju,
 - utvrditi način i okolnosti uznemiravanja, te
 - izvesti druge dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica.
- (5) Povjerenstvo odlučuje većinom glasova.
- (6) Kad utvrdi sve okolnosti slučaja Povjerenstvo mora bez odgađanja, a najkasnije u roku od 8 dana od dana podnošenja prijave, donijeti odluku kojom se:
 - prijava odbija kao neosnovana ili,
 - utvrđuje osnovanost prijave te rektoru odnosno dekanu predlaže izricanje odgovarajućih stegovnih mjera, sukladno pravilnicima Sveučilišta, odnosno sastavnice, kojom se uređuje stegovna odgovornost zaposlenika ili studenata.
- (7) Zapisnik o provedenom postupku potpisuju članovi povjerenstva i ispitana osoba, a ako su u ispitivanju sudjelovale i druge osobe u svojstvu svjedoka zapisnik potpisuju i te osobe.

Postupanje povodom prijedloga povjerenstva upućenog rektoru odnosno dekanu

Članak 11.

- (1) Rektor odnosno dekan može, u odnosu na predloženu stegovnu mjeru, prijedlog povjerenstva preinačiti i odlučiti o izricanju stegovne mjere koju, s obzirom na utvrđeno činjenično stanje i težinu povrede, smatra prikladnijom ili ga potvrditi svojom odlukom.
- (2) Iznimno, ako zaključi da podaci iz spisa predmeta nisu dostatni za donošenje odluke, rektor odnosno dekan može ponovno saslušati stranke u postupku.
- (3) Ako kao stegovnu mjeru razmatra otkaz ugovora o radu, rektor odnosno dekan dužan je o toj odluci savjetovati se s radničkim vijećem ili sindikalnim povjerenikom, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu ili drugim propisima.
- (4) Odluka rektora odnosno dekana dostavlja se elektronički podnositelju prijave, drugoj stranci u postupku, osobi nadležnoj za vođenje kadrovske evidencije.
- (5) Odluku rektora odnosno dekana moguće je pobijati sudskim putem.
- (6) U slučaju da se prijava odnosi na rektora odnosno dekana, odluku donosi Senat odnosno stručno vijeće sastavnice.
- (7) Na odluku Senata odnosno stručnog vijeća sastavnice iz stavka 6. ovog članka, na odgovarajući način primjenjuje se odredba iz stavka 5. ovog članka.

IV. ZASTARA POKRETANJA POSTUPKA

Zastara

Članak 12.

- (1) Pravo na pokretanje postupka, zbog diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja u smislu ovog Protokola zaštaruje u roku od jedne godine od dana kada je povreda počinjena.
- (2) Zastara ne teče u razdoblju od 1. kolovoza do 31. kolovoza tekuće akademske godine.
- (3) 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 13.

- (1) Sveučilište u Splitu i njegove Sastavnice obveznice su primjene odredbi Uredbe o zaštiti podataka (EU) 2916/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. 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 spolnog uznemiravanja su tajni i za njihovu tajnost je odgovorno povjerenstvo koje je postupalo po prijavi, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku, na što ih je potrebno pisano upozoriti.
- (3) U postupku rješavanja pritužbe povjerenstvo mora 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 članovi povjerenstva, a podaci pohranjeni na računalima štite se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata isključivo zaposleniku urudžbenog ureda i članovima i zamjenicima članova povjerenstva.

- (5) Članovi povjerenstva 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 pravilnika Sveučilišta odnosno sastavnice o stegovnoj odgovornosti zaposlenika odnosno studenta.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanje na snagu

Članak 14.

Protokol stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Sveučilišta odnosno sastavnice.

REKTOR

prof. dr. sc. Dragan Ljutić

Protokol je objavljen na oglasnoj ploči dana 30.4.2021. te je stupio na snagu 6.5.2021.



GLAVNI TAJNIK
Filip Klarić-Kukuz, mag. iur.

KLASA: 003-05/21-03/06
URBROJ: 2181-202-2-1/1-21-1