

Urbroj:307-01/2022

Zaprešić, 06. listopada 2022.

Temeljem članka 45. Statuta Veleučilišta s pravom javnosti Baltazar Zaprešić (u daljnjem tekstu Veleučilište) i Akcijskog plana od 13. listopada 2020. godine, URBROJ: 278-07/3-2020, dekan Veleučilišta dana 06. listopada 2022. godine donosi:

PROTOKOL INTERNE KOMUNIKACIJE ZAPOSLENIKA VELEUČILIŠTA S PRAVOM JAVNOSTI BALTAZAR ZAPREŠIĆ

I. PREDMET PROTOKOLA

Ovim Protokolom utvrđuju se načini, oblici i kanali razmjene službenih informacija na Veleučilištu s pravom javnosti „Baltazar Zaprešić“ (u daljnjem tekstu: Veleučilište) u cilju učinkovitijeg upravljanja procesima rada te uspješne komunikacije unutar Veleučilišta.

II. ODGOVORNOST ZA PRIMJENU, NAČELA I NADZOR

1. Svi zaposleni na Veleučilištu dužni su se pridržavati ovog Protokola u međusobnim odnosima.

Nadzor nad primjenom Protokola provodi dekan, pomoćnici dekana, prodekani i glavna tajnica.

U slučaju povrede ovog Protokola, dekan može izricati odgovarajuće mjere sukladno posebnim propisima.

2. U svome radu svi zaposleni na Veleučilištu dužni su se pridržavati načela: zakonitosti, nediskriminacije, ravnopravnosti, učinkovitosti, ekonomičnosti, primjerenosti, dosljednosti, objektivnosti, nepristranosti i dostupnosti informacijama (otvorenost).

III. INTERNA KOMUNIKACIJA

1. Silazna komunikacija na Veleučilištu će se odvijati pisanim i usmenim putem.

Dekan, prodekani, pomoćnici dekana te glavna tajnica će pravovremeno, točno i precizno informirati zaposlene o radu, planovima i aktivnostima koje se odvijaju unutar Veleučilišta, na dogovoreni način.

2. Uzlazna komunikacija na Veleučilištu odvijat će se pisanim i usmenim putem.

Zaposlenici Veleučilišta mogu neposredno nadređenom iznositi svoje ideje, prijedloge, stavove i probleme s kojima se svakodnevno susreću, u cilju boljeg ostvarivanja svojih radnih zadataka, što doprinosi uspješnijem radu Veleučilišta.

U cilju učinkovitije silazne i uzlazne interne komunikacije zaposlenici mogu čelništvu Veleučilišta pisanim podneskom predlagati nove ideje i planove, upoznati ih o problemima s kojima se susreću u radu i ostalim relevantnim pitanjima.

3. Horizontalna komunikacija se ostvaruje između organizacijskih jedinica Veleučilišta, a osobito u vidu kratkih operativnih sastanaka.

Svaki zaposlenik Veleučilišta dužan je distribuirati informacije koje posjeduje ostalim zaposlenicima na čiji se djelokrug rada informacija odnosi, pri čemu primatelja informacije određuje sadržaj informacije i opis poslova u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Veleučilišta.

Ukoliko zaposlenik koji posjeduje informaciju ne može samostalno odrediti na koga se ona odnosi, dužan je informaciju proslijediti neposredno nadređenom, koji će dati smjernice za daljnju distribuciju informacije.

Dekan Veleučilišta će poduzimati mjere za unaprjeđenje horizontalnog oblika komunikacije u cilju bolje organiziranosti, učinkovitosti, unaprjeđenja i razmjene informacija te izbjegavanja dupliranja u obavljanju poslova i zadataka. Po potrebi dekan može formirati radnu skupinu u čijem sastavu će biti zaposlenici Veleučilišta za rješavanje spornih pitanja vezanih za unaprjeđenje horizontalnog oblika komuniciranja.

4. Svi akti i dokumenti nastali kao rezultat službenih aktivnosti zaposlenika Veleučilišta i službena pošta distribuirati će se u skladu s propisima o uredskom poslovanju.
5. Dopisivanje putem dodijeljene e-poštanske adrese na domeni bak.hr namijenjeno je isključivo za službene svrhe te za internu komunikaciju unutar Veleučilišta.
6. Dokumenti, obavijesti i nalozi koji se odnose na sve zaposlenike bit će dostavljeni putem službenih oglasnih kanala Veleučilišta.
7. Svi zaposlenici Veleučilišta dužni su osigurati da njihovi nadređeni i kolege dobiju informaciju (pisanu, u formi izvješća, e-pošte ili usmenu) o izvršenim zadacima ili o tijeku procesa rada, u roku danom za izvršenje.

Svi zaposlenici Veleučilišta koji interno komuniciraju na načine utvrđene ovim Protokolom, dužni su ažurno provjeravati prispjeće informacija i odgovarati na upite u zadanim rokovima i u okviru svojih ovlaštenja.

8. Interna komunikacija na Veleučilištu obavlja se uz puno poštivanje prava na slobodu izražavanja i prava na korištenje materinjeg jezika, uvažavajući važeća pravila o zaštiti osobnih podataka.

Zaposlenici Veleučilišta dužni su u internoj komunikaciji pridržavati se načela utvrđenih u ovom Protokolu, a naročito vodeći računa o ugledu Veleučilišta, kao i izbjegavati bilo koji oblik diskriminacije, posebno iz nacionalnih, vjerskih, političkih, rodni i spolnih razloga.

IV. KRIZNO KOMUNICIRANJE

1. Pod kriznom situacijom, u smislu ovog Protokola, podrazumijeva se neplanirana situacija koja narušava ili može narušiti ugled, status i rad Veleučilišta.

U slučaju kriznih situacija dekan Veleučilišta formira Povjerenstvo za krizne situacije (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje je dužno izraditi Plan komuniciranja u kriznoj situaciji.

Plan komuniciranja u kriznoj situaciji mora sadržavati: osnovne informacije o situaciji odnosno događaju, biti pravovremeno pripremljen te djelovati i komunicirati proaktivno.

Plan komuniciranja u kriznoj situaciji sadržava sljedeće ključne elemente:

- određene načine internog komuniciranja
- osobu određenu za komuniciranje
- ciljnu javnost
- pripremljene ključne poruke prema javnosti
- najučinkovitije metode komuniciranja
- navedene krizne situacije koje se mogu dogoditi, mjere koje se trenutno poduzimaju i mjere koje će se poduzeti
- analizu stanja.

U slučaju krizne situacije, komunikacijski kanali, posebno usmeni, bit će otvoreniji.

Povjerenstvo je obvezno na temelju redovitih analiza upozoriti dekana na moguću krizu.

U cilju proaktivnog djelovanja, Povjerenstvo će predložiti mjere za informiranje zaposlenika i dati nalog za njihovo ponašanje prema javnosti.

2. Glavna tajnica dužna je u roku od 30 dana od dana zasnivanja radnog odnosa novozaposlenog na Veleučilištu upoznati sa svim standardnim oblicima i načinima informiranja na Veleučilištu, kao i onima koji su utvrđeni ovim Protokolom.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

1. Ovaj Protokol stupa na snagu dan nakon objave na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Veleučilišta.
2. Stupanjem na snagu ovog Protokola VBZ-a prestaje važiti Protokol interne komunikacije zaposlenika VBZ-a, urbroj:058-01/2021 od dana 12.veljače 2021.godine.

Dekan:

dr. sc. Ivan Ružić, prof. v. š.

