

## Zakonski okvir primjene i zaštite elektroničkih zapisa u Republici Hrvatskoj

*IVANA POSEDI, PROF.*

The State Archives in Varazdin, Trstenjakova 7, 42000 Varaždin, Croatia  
e-mail: ivana.posedi@gmail.com

*IRENA MILOBARA, MAG. IUR.*

The State Archives in Vukovar, Županijska 5, 32000 Vukovar, Croatia  
e-mail: irena.milobara@davu.hr

### Legislative Frame of the Protection and Use of E-records in the Republic of Croatia

#### *ABSTRACT*

Due to the fact, that the number of E-records in care of creators and owners of public archives in Croatia is constantly growing while their protection is very poorly covered in the Law on archival records and Archives, the authors discuss the question according to which laws and in which way the protection of E-records is ensured. They are discussing also the questions, which guidelines should be applied in the draft of the future law and regulation referring to E-records. Are the existing laws on E-records sufficient for their protection in this transitional period?

**Key words:** E-records, laws, lists, protection of E-records, creators

Il quadro giuridico dell'applicazione e della protezione dei documenti elettronici nella Repubblica di Croazia

#### *SINTESI*

Dato che il numero di documenti elettronici in carico a produttori e proprietari di archivi pubblici in Croazia è in costante crescita mentre la loro protezione è molto mal tutelata dalla legge su atti e archivi, ci chiediamo secondo quali leggi e in che modo sia assicurata la protezione dei documenti elettronici, e quali linee guida debbano essere applicate nella bozza della futura legge e regolamento che fa riferimento ad essi. Le leggi esistenti sui documenti digitali sono sufficienti per la loro protezione in questo periodo di transizione?

**Parole chiave:** document digitale, legislazione, liste, protezione dei documenti digitali, creatori

Zakonodajni okvir za zaštitu in uporabo elektronskega arhivskega gradiva v Republici Hrvaški

#### *IZVLEČEK*

Glede na dejstvo, da število e-zapisov v oskrbi ustvarjalcev in lastnikov javnega arhivskega gradiva v Republici Hrvaški nenehno narašča, medtem ko je njihova zaščita zelo slabo opredeljena v zakonu o arhivskem gradivu in arhivih, avtorji razpravljajo o vprašanju, po katerem zakonu in na kakšen način naj bo zagotovljeno varstvo e-gradiva, ter tudi o vprašanju, katere smernice je potrebno vključiti v osnutek novega zakona in predpisov, ki se nanašajo na e-arhivsko gradivo. Ali obstoječi zakoni o e-arhivskem gradivu zadostujejo za njihovo zaščito v tem prehodnem obdobju?

**Ključne besede:** E-arhivsko gradivo, zakonodaja, sezname, zaščita e-arhivskega gradiva, ustvarjalci

## Zakonski okvir primjene i zaštite elektroničkih zapisa u Republici Hrvatskoj

## SAŽETAK

S obzirom da se povećava broj elektroničkih spisa kod stvaratelja i imatelja gradiva javnog arhivskog gradiva u Hrvatskoj, a u Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima je njegova zaštita vrlo slabo obuhvaćena pitamo se prema kojim zakonima i na koji način je osigurana zaštita tog gradiva u njihovim zakonima te koje su to smjernice prema kojima bi se trebali ravnati u nacrtu budućeg zakona i pravilnika koji bi se odnosio na elektroničko gradivo. Jesu li zakoni koji propisuju elektroničko gradivo dostatni za njihovu zaštitu u ovom prijelaznom razdoblju.

**Ključne riječi:** elektronički spisi, zakoni, propisi, zaštita elektroničkih spisa, stvaratelji

## 1 Uvod

Brz i stalan razvoj informacijsko-komunikacijskih tehnologija mijenjaju svijet oko nas. Digitalne tehnologije u sve većoj mjeri preuzimaju znatan dio naših svakodnevnih aktivnosti. Trgovina i poslovanje putem interneta, komunikacije, razmjena i pohranjivanje dokumenata u digitalnom obliku aktivnosti su koje u velikom broju slučajeva zahtijevaju određenu pravnu regulativu. Stoga je digitalno okruženje utjecalo na promjene poslovnih procesa i uvođenje elektroničkih dokumenata te su na taj način postavile nove zahtjeve pred arhive. No, kako bi arhivi mogli nastaviti ispunjavati svoje temeljne zadatke prisiljeni su prihvaćati suvremene tehnologije stvaranja dokumenata, a da bi to mogli, moraju osuvremeniti tradicionalne arhivske postupke i osmisliti nove načine djelovanja arhivskih ustanova (*Lemić, 2004*).

Informacijska tehnologija koja se koristi za stvaranje gradiva vrlo brzo zastarijeva, pa mogućnost pretraživanja i pregleda gradiva postaje upitna već nakon kratkog vremena čuvanja. Osim toga dolazi do opasnosti da gradivo postane nepouzđano, tj. da za korisnike postane nevjerođostojno, odnosno da izgubi autentičnost u potpunosti ili na pojedinim svojim razinama. Upravo ta problematika postavila je pred arhivsko zakonodavstvo pitanje dokazne vrijednosti i zaštite arhivskog gradiva na elektroničkim medijima. U ovom radu ćemo pokušati prikazati koji su to zakoni kojih se stvaratelji, odnosno imatelji elektroničkog gradiva trebaju pridržavati da bi gradivo i nakon dužeg vremenskog perioda bilo dostupno, autentično i potpuno, te kakva je situacija u Hrvatskoj i koji su to zakoni koji će omogućiti arhivima preuzimanje takvog gradiva od strane stvaratelja odnosno imatelja.

## 2 Normativni okvir

Međunarodne organizacije kao i pojedina nacionalna zakonodavstva zapadnih zemalja intenzivno rade na izradi pravnog okvira koji reguliraju informacijsko-komunikacijske tehnologije. Prva faza tog rada započinje krajem prošlog stoljeća kada se intenzivno radilo na pravnoj regulaciji recentnog načina poslovanja putem nove tehnologije te na uspostavljanju pravnog okvira za instrumente poput elektroničkog potpisa, elektroničke isprave, digitalnih certifikata i dugih tehnologija. Kao jednog od temelja za daljnji razvoj elektroničkog poslovanja donosi se zakon koji uređuju pitanje elektroničkog potpisa, zatim slijede zakoni koji uređuju elektroničko poslovanje u pojedinim segmentima društva, elektroničku trgovinu i elektroničku ispravu. Druga faza počinje početkom ovog stoljeća kada su ispunjeni uvjeti za širu primjenu novih instrumenata i kada je uspostavljeno povjerenje korisnika da će pravna struka moći odgovoriti na probleme koji mogu proizaći iz elektroničkog poslovanja (*Lisićar, 2010*). Uvođenje novih normi u postojeće zakonodavstvo RH u najvećoj mjeri implementira Zakon o općem upravnom postupku (2009)<sup>1</sup>, no kroz pregled pravne regulative koja je trenutačno na snazi pokušat ćemo utvrditi jesu li ostvareni uvjeti za širu primjenu informacijsko-komunikacijskih tehnologija unutar arhivske struke.

Zakon o elektroničkom potpisu (2002, 2008) uređuje pravo pravnih i fizičkih osoba na uporabu

1. Moguće dostave zahtjeva za pokretanje postupka elektroničkim putem (čl. 41.); odustanak od zahtjeva elektroničkim putem (čl. 46.); isprava može biti u elektroničkom obliku (čl. 60.); dostava podneska u obliku elektroničke isprave (čl. 71.); uređenje elektroničke komunikacije (čl. 75.); obavješćivanje stranaka i drugih sudionika u postupku o tijeku i radnjama elektroničkim putem (čl. 83.); vođenje spisa u elektroničkom obliku (čl. 84.); dostava elektroničkim putem (čl. 94.); izdavanje potvrde u elektroničkom obliku (čl. 159.).

elektroničkog potpisa u upravnim, sudskim i drugim postupcima, poslovnim i drugim radnjama<sup>2</sup> ali isti taj zakon nije mogao u potpunosti ostvariti svoju funkciju bez Zakona o elektroničkoj ispravi jer taj zakon ne uređuje pitanje elektroničke isprave. Kako se elektronički potpis koristi za potpisivanje elektroničke isprave, tek su donošenjem Zakona o elektroničkoj ispravi (2005) ostvarene pretpostavke za punu primjenu tih temeljnih instrumenata elektroničkog poslovanja te je na taj način upotpunjen paket zakona koji uređuju pitanje elektroničkog poslovanja u Republici Hrvatskoj.

### 3 Zakon o elektroničkoj ispravi

Donošenje Zakona o elektroničkoj ispravi (2005) uređeno je pravo fizičkih i pravnih osoba na uporabu elektroničke isprave u svim poslovnim radnjama i djelatnostima te postupcima koji se vode pred tijelima javne vlasti u kojima se elektronička oprema i programi mogu primjenjivati u izradi, prijenosu, pohrani i čuvanju informacija u elektroničkom obliku, pravna valjanost elektroničke isprave te uporaba i promet elektroničkih isprava (Zakon o elektroničkoj ispravi, 2005, čl. 1)<sup>3</sup>. Kako Zakon definira tijela javne vlasti kao državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe s javnim ovlastima i druge osobe na koje su prenesene javne ovlasti, sasvim je jasno da se tu ubrajaju i arhivi odnosno arhivske ustanove kao čuvari pisane baštine.

Elektronička isprava ima pravnu valjanost kao i isprava na papiru, ali se ona uvelike razlikuje od uobičajenog poimanja isprave. Isprava u tradicionalnom obliku uključuje pisani tekst na papiru, ovjeren potpisom i žigom od strane izdavatelja dok se elektronička isprava definira kao “jednoznačno povezan cjelovit skup podataka koji su elektronički oblikovani (izrađeni pomoću računala i drugih elektroničkih uređaja), poslani, primljeni ili sačuvani na elektroničkom, magnetnom, optičkom ili drugom mediju, i koji sadrži svojstva kojima se utvrđuje izvor (stvaratelj), utvrđuje vjerodostojnost sadržaja te dokazuje postojanost sadržaja u vremenu. Sadržaj elektroničke isprave uključuje sve oblike pisanog teksta, podatke, slike i crteže, karte, zvuk, glazbu, govor” (Zakon o elektroničkoj ispravi, 2005, čl. 4, st. 1)<sup>4</sup>. Bitna značajka koja razlikuje elektroničku ispravu od ostalih elektroničkih dokumenata jest dokumentacijsko svojstvo elektroničke isprave. To je svojstvo koje se ugrađuje u samu elektroničku ispravu, a omogućuje provjeru identiteta stvaratelja, vjerodostojnost poruke i vremensko obilježje kreiranja, slanja i izmjene sadržaja. To se postiže naprednim elektroničkim potpisom (provjera identiteta potpisnika) koji uključuje i kvalificirani certifikat (potvrđuje identitet osobe) te naprednim vremenskim žigom (koji potvrđuje sadržaj podataka koji se odnose u navedenom vremenu). U skladu s gore navedenim navodimo da elektronički dokument uvelike se razlikuje od elektroničke isprave i na njega se ne primjenjuju odredbe Zakona o elektroničkoj ispravi (2005, čl. 4)<sup>5</sup>. Elektronički dokument je bilo koja vrsta elektroničkog zapisa (dokument, tekst, ugovor, baza podataka) koji je načinjen u određenu svrhu, ali nije elektronički potpisan naprednim elektroničkim potpisom.

Kako elektroničke isprave, kao i isprave na papiru, mogu imati veliki utjecaj na pravni odnos na koji se odnose, Zakon o elektroničkoj ispravi (2005) je detaljno uređio promet elektroničkim ispravama, ali i njihovo čuvanje kao i pohranu. U svrhu zaštite vjerodostojnosti takve isprave Zakon o elektroničkoj ispravi (2005) propisuje da se one moraju čuvati u izvornom obliku, a da bi se udovoljilo takvim uvjetima potrebno je osigurati propisanu tehničku podlogu. Tako zakon detaljno propisuje uvijete koje takva elektronička arhiva mora imati. Budući da vođenje i održavanje takve arhive zahtjeva specijalizirana znanja iz područja informacijsko-komunikacijskih tehnologija mnoge će se ustanove koristiti uslugama onih pravnih i fizičkih osoba koji takva znanja posjeduju, a Zakon o elektroničkoj ispravi (2005, čl. 21) ih naziva informacijskim posrednicima<sup>6</sup>.

### 4 Zaštita elektroničkog gradiva u ostalim zakonskim propisima

S obzirom da se Zakon o elektroničkoj ispravi (2005) ne odnosi na elektroničke dokumente, u koje spadaju urudžbeni zapisnici, razni registri i sl. dolazimo do zaključka da bi pohrana i čuvanje te elektroničke dokumentacije trebala biti regulirana zakonima koji su doneseni da se ta vrsta dokumen-

2. čl. 1.

3. čl. 1.

4. čl. 4. st. 1.

5. čl. 4.

6. čl. 21.

tacije može voditi u elektroničkom obliku. No situacija i tu nije tako jednostavna. Naime dio zakona kojima se propisuje da se dio poslovanja vodi u elektroničkom obliku ima članak koji napominje da se podatci jednom godišnje pohranjuju na odgovarajući medij radi zaštite od gubitka, oštećenja ili uništenja, ili da se pohrane sigurnosne kopije na mjesto čuvanja te da su dužni provjeriti njihovu cjelovitost, čitljivost i ispravnost. No nažalost u djelu zakona to nije tako<sup>7</sup>.

Kad govorimo o elektroničkim urudžbeni zapisnicima, koje danas ima vrlo veliki broj stvaratelja, Uredba o uredskom poslovanju (2009, čl. 3, st. 2) kaže da “postupanje s pismenima u elektroničkom obliku obavlja se sukladno propisima kojima se uređuje postupanje s elektroničkim ispravama”<sup>8</sup> dok već sljedeći članak tog zakona kaže “elektronički dokument je bilo koja vrsta elektroničkog zapisa koji nema svojstva elektroničke isprave” (Ibid.)<sup>9</sup>. Ako gledamo ta dva članka i još usporedimo sa Zakonom o elektroničkoj ispravi (2005) vidimo da se na akte koji imaju oblik elektroničke isprave primjenjuje Zakon o elektroničkoj ispravi (2005), no još uvijek imamo veći broj stvaratelja koji nisu obveznici Uredbe o uredskom poslovanju, kako oni trebaju postupati sa aktima? Kojeg se propisa odnosno zakona oni trebaju držati pri postupanju sa elektroničkim dokumentima, jer Zakon o elektroničkoj ispravi (2005) ne kaže točno koji su to stvaratelji odnosno imatelji s javnim ovlastima? Isto tako Uredbom o uredskom poslovanju (2009) je definirano kako postupati s pismenima koja su primljena elektroničkim putem gdje kaže da “pismena koja nisu primljena posredstvom pisarnice, već izravno elektroničkim putem, bez odgode se upisuju i u odgovarajućoj elektroničkoj evidenciji pisarnice” Uredba, 2009, čl. 5, st. 4)<sup>10</sup>. Nadalje je određeno “ako se pismena obrađuju elektroničkim putem, riješeni predmeti snimaju se na elektronički medij i čuvaju na drugom mjestu. U izvornom obliku na papiru čuvaju se samo oni dokumenti za koje je to utvrđeno propisom o izlučivanju arhivske građe. Na čuvanje spisa u pismohrani primjenjuju se propisi o čuvanju arhivske građe.” (Uredba, 2009, čl. 67, st. 2)<sup>11</sup>. Kad pogledamo ovaj članak vidimo da se dio Uredbe koji se odnosi na čuvanje dokumentacije poziva na propise o čuvanju arhivske građe, pri tome se ne navodi odnosi li se to na interne pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivske građe ili se odnosi na arhivske zakonske i podzakonske akte, za koje smo već naveli da ne sadrže podatke o zaštiti i čuvanju elektroničke dokumentacije. Zapravo ni Uredbom nije utvrđeno kako se čuvaju elektronički mediji, treba li se paziti na njihovu dostupnost i čitljivost nakon određenog broja godina, već samo da se čuvaju na “drugom mjestu”. Pozitivna je strana što se ovdje govori o riješenim predmetima što bi značilo da su to elektroničke isprave i samim time se na njih primjenjuje Zakon o elektroničkoj ispravi (2005).

Kad govorimo o elektroničkom urudžbenom zapisniku vidimo da je on reguliran Uredbom o uredskom poslovanju (2009) člankom 40. koji kaže “ako se upisnik predmeta, odnosno urudžbeni zapisnik vode u elektroničkom obliku, na kraju godine se ispisuju i također uvezuju u jednu ili više knjiga”. Dakle predviđeno je čuvanje urudžbenih zapisnika u papirnatom obliku. A što je sa elektroničkim urudžbenim zapisnikom, gdje se on čuva, na koji način se osigurava od uništenja i nečitljivosti? Dakle uredbom taj dio nije predviđen. I ono što upada u oči je članak 42. stavak 2. koji kaže da se “kazalo ne mora voditi ako se evidencije (očevidnici) vode u elektroničkom obliku.” To nam možda i ne bi toliko smetalo da je predviđen način čuvanja urudžbenog zapisnika u elektroničkom obliku koji je vrlo lako pretraživ, ali kad se radi o stvarateljima koji tijekom godine zaprime veliki broj pismena, znamo da je ručno pretraživanje gotovo nemoguće.

## 5 Zaštita elektroničke dokumentacije i arhivsko zakonodavstvo

Tradicionalni arhivi kao ustanove čija je osnovna zadaća čuvanje, zaštita, obrada i korištenje tradicionalnih dokumenata, u nadolazećem okruženju elektroničkih informacija postepeno će morati prilagoditi svoje *usluge i ulogu* vanjskim korisnicima. Temeljni Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (1997, 2000, 2009) koji pravno regulira arhivsku djelatnost propisuje da su arhivsko gradivo zapisi ili

7. S obzirom da se radi o velikom broju zakona i pravilnika koji su na snazi u Republici Hrvatskoj, a izlaze gotovo svakodnevno u službenom glasilu, ne bi isticali ni jedan posebno, jer je svaki pojedini relevantan za područje na koje se odnosi, a s gledišta arhiva svi su podjednako važni, jer bi trebali između ostalog propisivati i važnost, odnosno vrijednost pojedinog gradiva, ali i zaštitu odnosno čuvanje trajnog gradiva na duže razdoblje bez obzira na medij na kojem se čuvaju.

8. čl. 3 st. 2.

9. čl. 3 st. 2.

10. čl. 5 st. 4.

11. čl. 67. st. 2.

dokumenti koji su nastali djelovanjem pravnih ili fizičkih osoba u obavljanju njihove djelatnosti, a od trajnog su značenja za kulturu, povijest i druge znanosti, bez obzira na mjesto i vrijeme njihovog nastanka, "neovisno o obliku i tvarnom nosaču na kojem su sačuvani." (Temeljni zakon, čl. 3)<sup>12</sup>. Nešto detaljnije o nekonvencionalnom gradivu razrađuje Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (2004, 2007, čl. 10)<sup>13</sup> koji definira pohranu takvog gradiva, a to pitanje razrađuje i Pravilnik o predaji arhivskog gradiva arhivima (2002, čl. 6)<sup>14</sup>.

Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog gradiva (2004) kaže da se "gradivo u elektroničkom obliku pohranjuje tako da se podaci izdvoje iz izvornog sustava, odnosno sustava koji omogućuje brisanje, mijenjanje i dodavanje podataka, i pohrane u sustavu koji onemogućuje brisanje, mijenjanje i dodavanje podataka, ili tako da se u sustavu u kojem se nalaze onemogućuje brisanje, mijenjanje i dodavanje podataka." Osim toga "elektronički podaci se pohranjuju u najmanje dvije kopije, od kojih jedna treba biti u sustavu koji omogućuje pristup, pretraživanje i prikazivanje podataka koji se predaju na pohranu, a jedna izvan tog sustava." Isto tako je potrebno "prije pohrane gradiva u elektroničkom obliku u pisanom se obliku opisuje format i struktura zapisa, način na koji će se osigurati njihovo čuvanje i zaštita od neovlaštenog pristupa ili mijenjanja podataka, način na koji će se provoditi izlučivanje te oblik i način predaje nadležnom arhivu. Pri pohrani gradiva u elektroničkom obliku obvezno se provjerava čitljivost i cjelovitost svih kopija predanih elektroničkih zapisa" (Pravilnik, 2004, čl. 10)<sup>15</sup>.

Pravilnik o predaji arhivskog gradiva arhivima (2002, 2007) određuje da se "elektronički zapisi predaju u obliku i na nosaču koji dogovore nadležni arhiv i predavatelj, zajedno s dokumentacijom i podacima koji su potrebni za čitanje i razumijevanje zapisa, tako da su kompatibilni s postojećom informacijskom tehnologijom i da sačuvaju izvornu razinu sigurnosti, autentičnosti i vjerodostojnosti." Osim tog "prije preuzimanja elektroničkih zapisa nadležni arhiv obavezan je predavatelju dostaviti popis zahtjeva glede cjelovitosti dokumentacije, kompatibilnosti s postojećom informacijskom tehnologijom, formata i medija na kojemu će se elektronički zapisi predati arhivu te popis zahtjeva glede očuvanja sigurnosti, autentičnosti i vjerodostojnosti zapisa" (Pravilnik o predaji, čl. 6)<sup>16</sup>.

Postavlja se pitanje je li to dovoljno kako bi se stekli uvjeti za širu primjenu gore navedenih instrumenata i kako bi zadržali povjerenje korisnika da će pravna struka moći odgovoriti na probleme koji mogu proizaći iz njihove primjene. Da bi osigurali dugoročno čuvanje elektroničkih dokumenata pri donošenju zakonskih propisa je važno uspješno implementirati zakonodavni okvir koji se odnosi na elektroničke dokumente u svim segmentima društva. No moramo se suočiti i s činjenicom da zakonodavci nisu skloni arhivima budući da je 2010. godine donesena Odluka o osnivanju Nacionalnog vijeća za elektroničko poslovanje kojem je cilj razmatranje, utvrđivanje i promicanje svih bitnih pitanja razvitka elektroničkog poslovanja u Republici Hrvatskoj. Zanimljivo je da Vijeće broji 23 člana iz tijela uprave, sveučilišta, udruga i poduzeća, ali ne i iz arhiva (Hedbeli, 2013) iako će razmatrati i davati mišljenje o usklađenosti zakonskih propisa, strategija, programa i ostvarivanja ciljeva razvitka elektroničkog poslovanja u Republici Hrvatskoj, predlagat će mjere za održivi razvitak prvenstveno elektroničkog poslovanja, a također i informacijske i komunikacijske tehnologije u Republici Hrvatskoj (Odluka, 2010). Zašto je to pitanje također bitno za arhive! Naime kad govorimo o elektroničkom poslovanju trebamo uzeti u obzir da je potrebno redovito vrednovanje i izlučivanje dokumentacije, a da bi se ono moglo provesti potrebno je sustavno upravljanje dokumentacijom, jer u krajnjem slučaju to gradivo dolazi u arhiv. "U tradicionalnim spisovodstvenim sustavima s kojima se arhivi susreću već je izvršeno razgraničenje između dokumenata i drugih oblika informacija koje su stvaratelju potrebne iz nekog drugog razloga, koji se ne odnosi na izvršenje i dokumentiranje njegovih aktivnosti. Takve pomoćne baze podataka i dokumentacijski sustavi ne ulaze u spisovodstveni sustav, a ako nisu zakonom ili na drugi način propisane kao obveza stvaratelja - što ih tada čini dijelom njegova mandata i nadležnosti, pa time i arhivskim gradivom - često imaju prolazan karakter te se njihov sadržaj ograničavana trenutne potrebe stvaratelja za pristupom informacijama koje su mu potrebne u neku drugu svrhu. Razdvajanje ovih dvaju tipova informacijskih sustava u organizacijama ne samo daje duboko ukorijenjeno u administrativnoj praksi i navikama, nego je u pravilu posebno uređeno zakonskim

12. čl. 3.

13. čl. 10.

14. čl. 6.

15. čl. 10.

16. čl. 6.

propisima. Na sustave za obradu strojno čitljivih zapisa gledalo se kao na nešto što pripada ovom drugom tipu, dokumentacijskim sustavima, čija je svrha prikupljanje, obrada i isporuka informacija. Elektronički dokumenti često imaju podudarnu strukturu i namjenu, kao i odgovarajući papirnati ili slični dokumenti, ali se isto tako pojavljuju i takvi oblici za koje nije moguće naći analogan tradicionalni oblik, jer su organizacija podataka u diplomatskom smislu i način na koji im korisnik može pristupiti omogućeni tek odgovarajućim tehnološkim rješenjem” (Ivanović, 1998). Kad s tog stajališta sagledamo situaciju vidimo da je arhivima bitno na koji se način vodi elektroničko poslovanje, vidimo da arhivi dolaze u situaciju da ih se isključuju iz Vijeća koje donosi odluke o dijelu trajnog elektroničkog gradiva koje bi jednog dana trebalo doći u arhiv. Pitamo se gdje su tu arhivi i kako mogu utjecati na zaštitu gradiva.

## 6 Mogućnosti zakonske zaštite elektroničkog gradiva

Kad uzmemo u obzir sve navedeno pitamo se možemo li i na koji način i zakonski regulirati tako važno pitanje kao što je zaštita elektroničkog gradiva trajne vrijednosti od povijesnog, kulturnog, društvenog, umjetničkog, gospodarskog ili političkog značaja za užu i širu zajednicu. Koje su to mogućnosti koje koristimo u nekim segmentima upravljanja elektroničkim gradivom, ali i koje su to moguće zakonske regulative koje će nam omogućiti i s pravne strane zaštitu istog.

Da se i ranije razmišljalo o zaštiti i upravljanju elektroničkim gradivom od strane arhiva dokazuje nam preveden Vodič za upravljanje elektroničkim gradivom s arhivskog stajališta još 1999. godine kojeg je izdalo Međunarodno arhivsko vijeće. U Vodiču (1999) je jasno rečeno da “arhiv treba biti aktivan već i u stadiju oblikovanja, tada mu treba biti omogućeno - putem zakona i utvrđene politike - da utječe na upravljanje elektroničkim zapisima u organizaciji-stvaratelju.” Između ostalog u Vodiču (1999) je jedno poglavlje posvećeno čuvanju, sa podpoglavljima koja se odnose na čuvanje upotrebljivosti, očuvanje dostupnosti, čuvanje razumljivosti i čuvanje tijekom faza životnog ciklusa. Iako je već tad bilo govora o elektroničkom gradivu, kad se je tek počelo s uvođenjem elektroničkih zapisa u poslovanje u Hrvatskoj, nikako da se donese novi Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, pa je na snazi još uvijek onaj iz 1997. godine uz neke izmjene u kojem se ni ne spominje elektroničko gradivo. Ovaj Vodič mogao bi poslužiti za izmjenu dopunu Zakona o arhivskom gradivu i arhivima kao i specifikacija MoReq.

Specifikacija MoReq (2003) odnosno “Model zahtjeva za upravljanje elektroničkim zapisima” ne služi samo za upravljanje elektroničkim zapisima, već se njezini zahtjevi odnose i na upravljanje zapisima na papiru, mikrofilmu i drugim neelektroničkim medijima, ako se njima upravlja elektronički, nekom softverskom aplikacijom. MoReq je dosada izašao u tri verzije prva iz 2001. godine, druga iz 2008. godine odnosno MoReq2 i treća iz 2010. godine odnosno MoReq2010. Specifikacija MoReq može se primjenjivati za procjenu postojećih elektroničkih spisovodstvenih sustava kao pripremni materijal za uvođenje novih takvih sustava, kao pomoć programerima kod razvoja aplikacija te kao materijal za poduku na akademskim ustanovama i u tečajevima za djelatnike u pismohranama. Mogu je primjenjivati javne i privatne ustanove bez obzira na veličinu. Namijenjena je primjeni na području Europske unije, ali je oblikovana tako da je primjenjiva i izvan njezinih granica. “Glavna zadaća koju moraju ispuniti elektronički spisovodstveni sustavi je očuvanje vjerodostojnosti, trajnosti i dostupnosti zapisa, uz očuvanje njihove sigurnosti od neovlaštenoga pristupa, promjena i uništavanja” (Čepulić, 2003).

Dobra praksa upotrebe ovog standarda dokazuje nam Središnji državni ured za e-Hrvatsku koji je MoReq2 uzeo kao temelj standardizacije uredskog poslovanja, te ga upotrijebio u projektu Standardni projekt elektroničkog uredskog poslovanja (2010) kojim se pokušava uvesti standardizacija i uvođenju elektroničkog uredskog poslovanja u državnoj i javnoj upravi. Sam “program e-Hrvatska predstavlja skup aktivnosti i projekata koji se provode unutar tijela državne uprave i za čiju je koordinaciju zadužen Središnji državni ured za e-Hrvatsku sa zadatkom podizanja razine svijesti i potrebe procesa informatizacije, kako državne uprave, tako i ukupnog društva” (Heđbeli, 2014). S obzirom da je MoReq već poslužio prilikom izrade jednog od, možemo reći, najvećih projekata u Hrvatskoj koji se odnose na elektroničko poslovanje, a samim time i na zaštitu, čuvanje i korištenje elektroničkog gradiva mogao bi poslužiti i u izradi zakona koji bi dao pravni temelj arhivima kao i stvarateljima pri korištenju i zaštiti elektroničkog gradiva.

Isto tako kao pomoć pri izradi zakonskih i podzakonskih akata koji bi se odnosili na elektroničko gradivo sa stajališta arhiva, pri izradi arhivskih propisa mogli bi nam pomoći slovenski zakoni kojima se predviđa zaštita arhivskog gradiva kako u konvencionalnom, tako i u nekonvencionalnom obliku. Zakon o varstvu dokumentarnoga in arhivskoga gradiva terarhivnih (2006, 2014) između ostalog određuje, zaprimanje raznovrsnih klasičnih, analognih i digitalnih vrsta zapisa i njihovu pretvorbu u standardizirani digitalni oblik, uključujući skeniranje (pretvorbu, digitalizaciju) fizičkih dokumenata na papiru, migraciju digitalnih zapisa na nove standardizirane nosioce elektroničkih zapisa i oblike (formate), postupke bilježenja digitalnih zapisa za dugotrajnu elektroničku pohranu, dosljedno ispunjavanje uvjeta za sigurno i vjerodostojno arhiviranje gradiva u digitalnom obliku uz očuvanje njegove dokazne odnosno pravne vrijednosti, postupak zaprimanja, registriranja, izvođenja i mijenjanja unutrašnjih pravila za elektroničko arhiviranje pravnih i fizičkih osoba. Jedna od vrlo značajnih odredbi je ona o standardizaciji informacijske tehnologije odnosno strojne i programske opreme, te usluga za elektroničko arhiviranje, prema kojoj arhiv izdaje akreditacije i vodi nadzor nad javnim i privatnim izvođačima odnosno ponuđačima opreme i usluga elektroničkog poslovanja i arhiviranja, te isto tako vodi registar unutarnjih pravila, registar ponuđača opreme i usluga, registar akreditirane opreme i usluga. Osim navedenog vodi računa o zaštiti (čuvanju i očuvanju) elektroničkog arhivskoga gradiva od trajnog značenja za kulturu, povijest i druge znanosti u državnim arhivima i stručni nadzor države nad elektroničkim arhiviranjem.

## 7 Zaključak

Ključno, ali i središnje pitanje suvremene arhivistike trebalo bi biti dugoročno očuvanje autentičnosti, pouzdanosti, integriteta i upotrebljivosti arhiviranoga elektroničkog gradiva. Kako vrijeme bude odmicalo, tako će se elektroničko gradivo u sve većem opsegu slijevati prema arhivima. "Elektroničko gradivo, zbog neprestanih promjena u računalno-programskoj okolini, vrlo brzo postaje nestabilno i već nakon pet do deset godina, ovisno o mediju na kojem se čuva njegova dostupnost može biti ugrožena. Tada je potrebno takvo gradivo migrirati ili na medij nove generacije, ili u suvremeni format zapisa, ili oboje. Prilikom migracije, koja bi trebala biti planirana, može doći do situacija u kojima autentičnost, pouzdanost, integritet ili upotrebljivost može postati upitna, ili se, na primjer, autentičnost više ne može dokazati" (Brezica, Katulić i Stančić, 2014).

Iako se u Hrvatskoj prije mnogo godina počinjalo govoriti o elektroničkom gradivu, zakonski okviri još uvijek onemogućavaju arhive u radu sa stvarateljima kad govorimo o elektroničkom gradivu. Mnogo lakše bi bilo da su se zakoni donijeli u vrijeme kad elektroničko poslovanje nije u potpunosti zaživjelo u Hrvatskoj. Trenutna situacija je takva da zakonski gledano arhivi nemaju jasan stav prema elektroničkom gradivu, a trebaju brinuti o njegovoj zaštiti. U postupku smo donošenja novog zakona o arhivskom gradivu i arhivima. Ministarstvo kulture donijelo je Odluku o imenovanju Radne skupine za izradu izmjena i dopuna Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (2015). Prema prvim nacrtima zakona predviđena je upotreba, zaštita i korištenje elektroničkog gradiva, no potrebno je da taj izmijenjeni zakon stupi na snagu u što kraćem roku jer je situacija trenutno takva, da se arhivi kad se govori o elektroničkom gradivu mogu oslanjati na ostale zakonske akte koji ne obuhvaćaju cjelokupno arhivsko gradivo već pojedine vrste gradiva. Nažalost događa se da prema postojećim zakonskim i podzakonskim aktima dio elektroničkog gradiva nije obuhvaćen nijednim zakonskim ili podzakonskim aktom, te stoga njegova zaštita i čuvanje ovise o volji pojedinca.

Da bi se situacija pokrenula potrebno je za početak donijeti novi zakon o arhivskom gradivu i arhivima koji će sadržavati i zaštitu, čuvanje i korištenje elektroničkog gradiva. Taj novi zakon trebao bi se bazirati na već postojećim smjernicama prihvaćenim u svijetu, a kojima se slažu i naši stručnjaci s polja arhivistike. Nadalje trebalo bi donijeti novu uredbu o uredskom poslovanju koja bi jasnije definirala članke koji se odnose na elektroničko gradivo.

Trenutno možemo konstatirati, da s obzirom na zakonske i podzakonske akte zaštita elektroničkog gradiva je u milosti i nemilosti pojedinaca, jer se samo njihovom dobrom voljom elektroničko gradivo može sačuvati, iako postojeći akti reguliraju zaštitu i čuvanje elektroničkog gradiva, ali u slučaju uništenja dijela gradiva vrlo teško se može postojećim zakonskim i podzakonskim aktima, koji najčešće ni ne predviđaju u kaznenim odredbama bilo kakovu kaznu u slučaju uništenja elektroničkog gradiva.

## Literatura

- Čepulić, T. (2003). Moreq i uredsko poslovanje. U: *Arhivski vjesnik*, br. 46, pp. 77-83.
- Žumer, V. (2008). Zakon o zaštiti dokumentarnog i arhivskog gradiva i arhivima. U: *Arhivski vjesnik*, br. 51, pp. 149-160.
- Brezica, H, Katulić, T., Stančić, H. (2014). Analiza utjecaja hrvatskoga zakonodavnog okvira na elektroničko poslovanje i dugoročno očuvanje elektronički potpisanih dokumenata. U: *Arhivski vjesnik*, br. 57, pp. 129-157.
- Ivanović, J. (1998). Vrednovanje elektroničkih zapisa. U: *Arhivski vjesnik*, br. 41, pp. 7-21.
- MoReq: Model zahtjeva za upravljanje elektroničkim zapisima*. (2003).Luxemburg: Ured za službene publikacije Europske unije, 2002. European Communities) Izdanje Hrvatskog državnog arhiva.
- MoReq2010*. (2011). Prijevod specifikacije s engleskog na hrvatski jezik. Središnji državni ured za e-Hrvatsku i Hrvatski državni arhiv. Dostupno na: <http://www.arhiv.hr/cs/groups/public/documents/document/mdaw/mdey/-edisp/web2hdarhivloc012202.pdf>
- Standard projekt elektroničkog uredskog poslovanja*.(2010). Dostupno na:[http://digured.srce.hr/arhiva/434/57364/e-hrvatska.hr/sdu/hr/e-hrv/rightBanner/014/document1/Standardni\\_projekt\\_elektronicnog\\_uredskog\\_poslovanja\\_Ver\\_1\\_0.pdf](http://digured.srce.hr/arhiva/434/57364/e-hrvatska.hr/sdu/hr/e-hrv/rightBanner/014/document1/Standardni_projekt_elektronicnog_uredskog_poslovanja_Ver_1_0.pdf)
- Zakon o elektroničkoj ispravi* (2005). Narodne novine, br. 150.
- Zakon o elektroničkom potpisu*(2002). Narodne novine, br. 10.
- Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o elektroničkom potpisu* (2008). Narodne novine, br. 80.
- Zakon o općem upravnom postupku* (2009). Narodne novine, br. 47.
- Zakon o arhivskom gradivu i arhivima* (1997). Narodne novine, br. 105.
- Zakon o izmjenama i dopunama Zakon o arhivskom gradivu i arhivima* (2000). Narodne novine, br. 64.
- Zakon o izmjenama i dopunama Zakon o arhivskom gradivu i arhivima* (2009). Narodne novine, br. 65.
- Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva* (2004). Narodne novine, br. 63.
- Pravilnik o dopunama pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva* (2007). Narodne novine, br. 106.
- Pravilnik o predaji arhivskog gradiva arhivima* (2002). Narodne novine, br. 90.
- Pravilnik o evidencijama u arhivima* (2002). Narodne novine, br. 90.
- Uredba o uredskom poslovanju* (2009). Narodne novine, br. 7.
- Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih* (2006). Uradni list Republike Slovenije, br. 30.
- Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih* (2014). Uradni list Republike Slovenije, br. 51.
- Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva* (2006). Uradni list Republike Slovenije, br. 86.
- Odluka o osnivanju Nacionalnog vijeća za elektroničko poslovanje (2010). Narodne novine, br. 7.
- Odluku o imenovanju Radne skupine za izradu izmjena i dopuna Zakona o arhivskom gradivu i arhivima. (od 1.07.2015). Ministarstvo kulture, KLASA: 612-06/14-01/0082, URBROJ: 532-02-01/1-15-02.
- Lisičar H. (2010). Mogućnosti uporabe elektroničke isprave i elektroničkih dokumenata u parničnom postupku. U: *Zbornik PFŽ*, br. 60, pp. 1391-1422
- Lemić V. (2004). Arhivi i elektronički zapisi - iskustva skandinavskih zemalja. U: *Arhivski vjesnik* br. 46, pp. 179-207
- Heđbeli, Ž. (2013). Elektroničko uredsko poslovanje u Hrvatskoj. U: *Arhivska praksa*, br. 16, pp. 331-349.



*SUMMARY*

Although many years ago in Croatia e-records were beginning to be talked about, the legal framework still hinder the archives to work with record creators when we speak of e-records. It would be much easier if the laws were passed at the time when e-business did not fully take hold in Croatia. The current situation is such that legally speaking, the archives do not have clear attitude towards e-records, while at the same time they have to take care about protection of such records. Although there was some talk about passing the new Law on Archival Records and Archives, we do not know whether it provides for usage and protection of e-records. The current situation is such that the archives when referring to e-records may rely on other legal acts, which do not involve the entire archival material, only certain types of records. Unfortunately, it happens that according to the existing laws and regulations a part of e-records is not covered by any law or regulation and therefore their protection and conservation depend on the will of individuals. In order to change the current situation, it is necessary in the first place to pass a new Law on Archival Records and Archives, which will include protection, conservation and usage of e-records. This new law should be based on already existing guidelines adopted in the world with which our experts from the field of archival science also agree. Furthermore, a new regulation on records management should be adopted, that would more clearly define the articles related to electronic materials. Currently we can say that with respect to the existing laws and by-laws, the protection of e-records is at the mercy of individuals because they can be preserved only by their good will. Although the existing laws regulate the protection and preservation of e-records, in the case of destruction of a part of the material there are practically no sanctions because the existing laws and by-laws often do not provide penalty provisions for any kind of punishment in case of destruction of e-records.

Typology: 1.04 Professional Article

Submitting date: 10.03.2015

Acceptance date: 09.04.2015

