

- U sustavu zaštite i sigurnosti poslovnih transakcija poseban značaj imaju identifikacija i autentičnost pravnih i fizičkih osoba. Identifikacija se temelji na informaciji koja omogućava sigurno otkrivanje izvora transakcije (na primjer, naloga za plaćanje). Pojam autentičnosti odnosi se na sredstva koja će se koristiti za sigurno utvrđivanje da je određeni subjekt stvarno inicirao poslovnu transakciju. Autentičnost ima više aspekata:
 - - autentičnost sadržaja poslovne transakcije – vezana je za tehnike i postupke kojima se osigurava da će informacije ostati nepromijenjene od izvora do odredišta kroz sve komunikacijske procese i to na način koji je vidljiv i razumljiv,
 - - autentičnost transakcije i namjere subjekata EP – odnosi se na oblikovanje razumljivog skupa informacija koje jasno obavještavaju stranke o poslovnim transakcijama te osiguravaju sustav od naknadnih izmjena ili poricanja provedenih poslovnih radnji,
 - - autentičnost poslovne dokumentacije – odnosi se na zaštitu sustava prijenosa i pohrane te dokumentacije u elektroničkom obliku od fizičkog i elektroničkog pristupa,
 - - zaštita podataka/informacija/sadržaja – kao i zaštita privatnosti subjekata poslovnih transakcija čini zasebno područje sigurnosti i zaštite sustava EP. Organizacije se moraju štititi od bilo kojeg oblika neovlaštenog pristupa podacima i informacijama te od moguće zlorabe informacija. Uz ovaj vid zaštite pojavljuje se i zaštita osobnih podataka.

- Pravni temelj za potvrđivanje valjanosti elektroničkih dokumenata čini elektronički potpis, koji u poslovnim procesima državne uprave, pravosuđa i gospodarskih subjekata mora imati identičan status ručnog potpisa. Potpis u formalnom okruženju ima svoje određeno značenje koje se do sada isključivo odnosilo na razmjenu dokumenata na papiru te ručno potpisivanje ili potvrđivanje na papiru.
- Nedostaci elektroničkog potpisa (Hash funkcija, zastarijevanje)
- Vrste elektroničkog potpisa (običan, napredan, kvalificirani)
- Izdavatelji certifikata, opoziv certifikata
- Provjera elektroničkog potpisa u edocument (lokalno, kod izdavatelja – DoS napad)

- Izravni propisi
- - Zakon o elektroničkom potpisu, Narodne novine, 10/2002,
- - Zakon o elektroničkoj ispravi, Narodne novine, 150/2005,
- - Zakon o elektroničkoj trgovini, Narodne novine, 173/2003,
- - Zakon o zaštiti osobnih podataka, Narodne novine, 103/2003 i
- - Zakon o pravu na pristup informacijama, Narodne novine, 172/2003.
- Neizravni propisi
- - Zakon o telekomunikacijama
- - Zakon o zaštiti potrošača
- - Kazneni zakon
- - Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima

- Važni su jer je promjena zakonodavstva prekomplicirana
- **Primjer:**
 - **Izmjene i dopune Pravilnika o porezu na dodanu vrijednost (03.08.2011.)**
- **Analizirajmo važnije članke:**

- **Članak 104.**

- (1) Poduzetnik mora za isporučena dobra i obavljene usluge ispostaviti račun. Račun može biti ispostavljen na papiru ili u elektroničkom obliku. Poduzetnik kupcu dostavlja račun te osigurava primjerak koji služi kao isprava za knjiženje.
- (1) Računom u elektroničkom obliku smatra se račun ispostavljen kao **elektronička isprava sukladno Zakonu o elektroničkoj ispravi** pod uvjetom da postoji **suglasnost primatelja za prihvrat takvog računa**. U smislu ovoga Pravilnika računom u elektroničkom obliku, ispostavljenim kao elektronička isprava, smatra se i račun potpisan elektroničkim potpisom sukladno Zakonu o elektroničkom potpisu.
- (2) Računom iz stavka 1. ovoga članka smatra se i račun ispostavljen primjenom jedne od sljedećih metoda:
 1. putem elektroničke razmjene podataka, ako ugovor o razmjeni omogućuje **korištenje postupaka kojima je zajamčena vjerodostojnost** podrijetla računa i cjelovitost podataka odnosno sadržaja računa,
 2. pomoću bilo koje metode **poslovne kontrole** koja omogućuje povezivanje računa sa isporukama dobara i usluga i drugim poslovnim dokumentima te provjeru vjerodostojnosti podrijetla i cjelovitosti sadržaja računa prema utvrđenim procesima izdavanja odnosno primanja računa.

- (3) Metode iz stavka 1. i 2. ovoga članka moraju zadovoljavati sljedeće uvjete:
 1. mora biti zajamčena vjerodostojnost podrijetla računa na način da primatelj računa može nedvojbeno utvrditi da je taj račun poslao izdavatelj računa,
 2. mora biti zajamčena cjelovitost sadržaja računa na način da primijenjena tehnologija i postupci onemogućavaju promjenu podataka na računu,
 3. mora biti zajamčena vjerodostojnost podrijetla i cjelovitost sadržaja računa tijekom prijenosa računa elektroničkim putem od izdavatelja do primatelja računa,
 4. mora biti zajamčena čitljivost računa odnosno vizualan i razumljiv prikaz tako ispostavljenog računa na zaslonu računala ili drugih elektroničkih uređaja kao i na papiru,
 5. mora biti vidljivo vrijeme i adresa otpreme odnosno primitka tako ispostavljenog računa.
- (4) Porezni obveznik koji namjerava ispostavljati i primiti račune u elektroničkom obliku obvezan je utvrditi način na koji će osigurati odgovarajuće uvjete propisane Zakonom o elektroničkoj ispravi i uvjete iz stavka 3. ovoga članka te uvjete za elektroničku obradu podataka u skladu s Općim poreznim zakonom.
- (5) Suglasnost iz stavka 1. ovoga članka porezni obveznik ili drugi primatelj računa daje svojom izričito izraženom voljom u elektroničkom obliku ili na papiru, prije prvog ispostavljanja računa u elektroničkom obliku.

Zakon o elektroničkoj ispravi



- **Članak 2.**
- Elektronička isprava ima istu pravnu snagu kao i isprava na papiru, ako se njena uporaba i promet provode u skladu s odredbama ovoga Zakona.
- **Članak 3.**
- (1) Svaka fizička i pravna osoba svojom izričito očitovanom voljom prihvaća uporabu i promet elektroničkih isprava za svoje potrebe kao i za potrebe poslovnih i drugih odnosa s drugima.
- (2) Fizička, odnosno pravna osoba koja je prihvatila uporabu i promet elektroničkih isprava, ne može odbiti elektroničku ispravu samo zbog toga što je sačinjena, korištena i prometovana u elektroničkom obliku.
- **Članak 4**
- ...
- 3. elektronički potpis – znači **napredan elektronički potpis utvrđen Zakonom o elektroničkom potpisu** i kojim se pouzdano jamči identitet potpisnika i udovoljava zahtjevima sadržanim u članku 4. Zakona o elektroničkom potpisu,
- 10. informacijski posrednik – fizička ili pravna osoba koja u ime drugih obavlja otpremu, prijem, prijenos i čuvanje elektroničkih isprava,
- ...
- **Članak 6.**
- Elektronička isprava mora u svim radnjama uključenim u dokumentacijski ciklus osigurati:
 - – jednoznačno obilježje kojim se nedvojbeno utvrđuje pojedinačna elektronička isprava,
 - – jednoznačno obilježje kojim se nedvojbeno utvrđuje pojedinačni stvaratelj elektroničke isprave,
 - – informacijsku cjelovitost i nepovredivost elektroničke isprave,
 - – pristup sadržaju elektroničke isprave kroz cijelo vrijeme dokumentacijskog ciklusa.

- **Članak 7.**

- Građa elektroničke isprave sastoji se obvezno od dva neodvojiva dijela:
 - – općeg dijela kojeg čini predmetni sadržaj (informacije u elektroničkom obliku) isprave. Uključuje i naslov primatelja ako je elektronička isprava namijenjena otpremi imenovanom primatelju,
 - – posebnog djela kojeg čine jedan ili više ugrađenih elektroničkih potpisa i podaci o vremenu nastajanja (završetka izrade) elektroničke isprave, kao i druga dokumentacijska svojstva.

- **Članak 9.**

- (1) Svaki pojedinačni primjerak elektroničke isprave koji je potpisan elektroničkim potpisom smatra se u smislu ovoga Zakona izvornikom.
- (2) Elektronička isprava ne može imati elektroničku presliku (presliku u elektroničkom obliku).
- (3) Ako ista osoba izradi dvije i više isprava s istim sadržajem, od kojih je jedan primjerak izrađen u elektroničkom obliku a drugi izrađen na papiru, te se isprave smatraju neovisnim. U tim slučajevima isprava izrađena na papiru ne smatra se preslikom elektroničke isprave.

- **Članak 11.**

- (1) Izvornik elektroničke isprave kao i njena preslika na papiru izrađena sukladno članku 10. ovoga Zakona, imaju istovjetnu pravnu snagu i mogu se ravnopravno koristiti u svim radnjama za koje se traži uporaba isprava u izvornom obliku ili u obliku ovjerene preslike.
- (2) Za sve radnje u kojima se zakonom ili drugim propisima izričito traži javnobilježnička ovjera isprava na papiru, ne može se dostavljati elektronička isprava ili njegova preslika na papiru.
- (3) Kada se u knjigovodstvenim poslovima primjenjuju elektroničke isprave sukladno odredbama ovoga Zakona, poslovi knjigovodstva i revizije mogu se u potpunosti temeljiti na uporabi elektroničkih isprava ako posebnim propisima nije drukčije određeno.

- **Članak 14.**
- (1) Svaka radnja s elektroničkom ispravom unutar dokumentacijskog ciklusa mora se označiti jedinstvenom oznakom i svojstvima koji se moraju ugraditi u elektroničku ispravu.
- (2) Radnja iz stavka 1. ovoga članka mora osigurati izravnu povezanost prethodne i sljedeće radnje s elektroničkom ispravom.
- **Članak 15.**
- (1) Elektroničke isprave izrađuju se elektroničkim sustavima pripreme, oblikovanja i pohrane informacijskih sadržaja u elektronički zapis.
- (2) Elektroničke isprave u radnjama njihove izrade koje čine polazište za radnje vezane za njihovu otpremu i čuvanje, potpisuju se elektroničkim potpisom stvaratelja elektroničke isprave ili osobe koju je stvaratelj za to ovlastio.

- Temeljni uvjet da se između dva poslovna entiteta obavi posao je interoperabilnost njihovih poslovnih sustava, odnosno da svi sudionici razumiju dokumente koje razmjenjuju. Ona se postiže prihvaćanjem zajedničkih obrazaca i normi (poslovnih, transakcijskih, dokumenata, komponenata). Norme za elektroničko poslovanje specifične su za pojedina područja poslovanja (vertikalna podjela: npr. automobilska industrija, bankarstvo, turizam) i mogu se svrstati u slijedeće funkcijske slojeve: *poslovni procesi, transakcije, dokumenti i komponente*.
- Kontekst u kojem se odvija poslovanje je sve dinamičniji. Tehnološki i poslovni modeli međusobno utječu jedni na druge i stalno se razvijaju. Proces normiranja je relativno spor i niti jedna norma neće zadovoljiti svim zahtjevima.

- Opća načela za RH:
 - Tamo gdje nemamo svojih ZPN, ili su toliko zastarjeli da treba pripremiti nove, preuzeti direktno od EU (npr. sigurnost, digitalna prava).
 - Objavljivanje popisa strategija, normi, preporuka, smjernica i sl., vezanih uz elektroničko poslovanje, koje Hrvatska jest ili će biti obavezna prihvatiti i primijeniti temeljem preuzetih međunarodnih obveza.
 - Ako se u EU javljaju dvojna rješenja (zbog naslijeđa povijesnog razvoja) u RH preuzimati tehnološki suvremenija i ona s većim izgledom porasta upotrebe (npr. UBL i XML, a ne EDIFACT kao format dokumenata).
 - Obvezno navesti referentne dokumente EU i drugih međunarodnih tijela, kao i eventualna odstupanja od referentnog dokumenta, u svakoj strategiji, zakonu i provedbenom dokumentu, vezano uz e-poslovanje.
 - U međunarodne institucije i tijela, vezano uz e-poslovanje, upućivati samo one predstavnike kojima je organizacija primjene standardna radna obveza.
 - Napraviti katalog svih propisa, ocjenu što s njima treba učiniti i definirati provedivi plan uključivanja stručnjaka u njihovu dogradnju i primjenu.

- Postoje dva tipa normi: *de iure* i *de facto*. Prve izrađuju i usvajaju formalne (državne, međunarodne) ustanove, a druge grupe osnovane od nedržavnih entiteta (npr. poslovnih ili nekih drugih udruženja); prva se u pravilu nameću silom propisa (npr. zakona), druga se u pravilu koriste zbog privlačnosti (npr. zbog postignute uštede).
- Četiri globalna *de iure* tijela za normizaciju e-poslovanja, ujedno i potpisnici MoU[1], su:
- **IEC** – The International Electrotechnical Commission (<http://www.iec.ch>)
- **ISO** - The International Organization for Standardization (<http://www.iso.org>)
- **ITU** – The International Standardization Union (<http://www.itu.int>)
- **UN/ECE** – The United Nations Economic Commission for Europe, (UN/ECE putem agencije **CEFACT** (United Nations Centre for Trade Facilitation and Electronic Business)),
- [\[1\]](#) Memorandum of Understanding

- S ovim tijelima kod normizacije EP surađuju slijedeće međunarodne korisničke grupe:
- CALS International (<http://www.iiceb.org>)
- NATO CALS (<http://www.dcnicn.com/ncmb>)
- OASIS (<http://www.oasis-open.org>)
- CEN/ISSS (<http://www.cenorm.be/issss>)
- GS1 (ranije EAN.UCC) (<http://www.gs1.org>)
- OAGI (<http://www.openapplications.org>)
- SWIFT (<http://www.swift.com>)