Dijeljenje dokumenta s vanjskim suradnikom · Kako uvesti postupak u redovan rad?

Za: Paušalni obrt · Obrtnici · j.d.o.o. · d.o.o.

Praktični poslovni vodič · Pregledano: 2026-11-22

Primjena: Prema profilu i okolnostima opisanog slučaja.

Predlažite pristup ograničen na ovlaštenu osobu i točno trajanje posla.

Redovna primjena

Vodite evidenciju korisnika, dopuštenja za uređivanje i datuma isteka pristupa.

Otvorite poveznicu u odvojenom računu i provjerite tko ima pristup.

Radni primjer · Dijeljenje dokumenta s vanjskim suradnikom

Otvorite poveznicu u odvojenom računu i provjerite tko ima pristup.

Konkretni sljedeći koraci

1. Vodite evidenciju korisnika, dopuštenja za uređivanje i datuma isteka pristupa.
2. Otvorite poveznicu u odvojenom računu i provjerite tko ima pristup.
3. Ako je pristup slučajno javno dijeljen, zatvorite poveznicu i procijenite izloženost.

Granice primjene

Kad se obrađuju osobni podaci u obuhvatu GDPR-a.

Izvori

EUR-Lex · Opća uredba o zaštiti podataka (EU) 2016/679

https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679

Izvorna stranica

https://adriatrends.hr/poslovni-vodic/pitanja/praksa-digital-odobreno-dijeljenje-primjena