Kako suradniku dati pristup bez predaje cijelog poslovanja?

Za: Paušalni obrt · Obrtnici · j.d.o.o. · d.o.o. · Privatni iznajmljivač · Platformski radnik kod poslodavca · Platformski rad preko vlastitog obrta

Praktični poslovni vodič · Pregledano: 2026-11-16

Primjena: Praktična primjena prema okolnostima poslovanja

Dodijelite samo pristup potreban za ugovoreni zadatak, na određenu osobu i uz plan ukidanja nakon završetka.

Što to znači u praksi?

Za uređivanje sadržaja često nije potreban puni vlasnički račun. Financije, korisnici i sigurnosne postavke neka ostanu dostupni samo potrebnim osobama.

Zabilježite tko je dobio koju ulogu i zašto. Takav popis pomaže pri promjeni suradnika i sigurnosnoj provjeri.

Primjer iz svakodnevnog poslovanja

Suradnik uređuje katalog proizvoda, ali ne dobiva mogućnost mijenjanja isplata ili vlasništva trgovine.

Konkretni sljedeći koraci

1. Popišite zadatak i stvarno potrebne sustave.
2. Koristite poziv i ograničenu ulogu kada je podržana.
3. Na kraju suradnje pregledajte i ukinite nepotrebne pristupe.

Najčešće pogreške

• Dijeliti vlasničku prijavu cijelom timu.

• Zaboraviti stare pozive i integracije.

Granice primjene

Urednička poslovna smjernica. Primjer je ilustrativan; nije pravni, porezni ni računovodstveni obračun.

Izvorna stranica

https://adriatrends.hr/poslovni-vodic/pitanja/suradnik-pristup-najmanja-ovlast