

UPUTA

O RAZDOBLJIMA POHRANE PODATAKA

Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije
Verzija 1, veljača 2025. godine,
Zagreb, Republika Hrvatska

SADRŽAJ

1.	ZNAČENJE POJMOVA	2
2.	SVRHA I PREDMET UPUTE	4
3.	PROVEDBA NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA	4
4.	OPĆI KRITERIJ ZA IZRAČUN RAZDOBLJA POHRANE	5
5.	RAZDOBLJA POHRANE OSOBNIH PODATAKA U SVRHU OSIGURAVANJA REVIZIJSKOG TRAGA U EUROPSKIM FONDOVIMA.....	6
6.	OBVEZE NAKON ISTEKA RAZDOBLJA POHRANE OSOBNIH PODATAKA	7
7.	TEHNIČKE I ORGANIZACIJSKE MJERE	8
8.	REVIZIJA UPUTE	10

1. ZNAČENJE POJMOVA

U odnosu na potrebe ove Upute o razdobljima pohrane podataka, niže navedeni pojmovi imaju ovdje ima dana značenja kako slijedi:

- **Uputa** znači ova Uputa o razdobljima pohrane podataka;
- **Opća uredba** znači UREDBU (EU) 2016/679 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka);
- **Uredba 1303/2013** znači UREDBA (EU) br. 1303/2013 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 17. prosinca 2013. o utvrđivanju zajedničkih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu, Europskom poljoprivrednom fondu za ruralni razvoj i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo i o utvrđivanju općih odredbi o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu, Kohezijskom fondu i Europskom fondu za pomorstvo i ribarstvo te o stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 1083/2006, uključujući sve izmjene i dopune;
- **Uredba 2018/1046** znači UREDBA (EU, Euratom) 2018/1046 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 18. srpnja 2018. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije, o izmjeni uredaba (EU) br. 1296/2013, (EU) br. 1301/2013, (EU) br. 1303/2013, (EU) br. 1304/2013, (EU) br. 1309/2013, (EU) br. 1316/2013, (EU) br. 223/2014, (EU) br. 283/2014 i Odluke br. 541/2014/EU te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012, uključujući sve izmjene i dopune;
- **Zakon o provedbi Opće uredbe** znači Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine 42/18) kojim je provedena Opća uredba u nacionalno zakonodavstvo;
- **Zakon o arhivskom gradivu i arhivima** znači Zakon arhivskom gradivu i arhivima (Narodne novine br. 61/18, 98/19);
- **obrada** znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje;
- **osobni podatak / podatci** znači svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi (ispitanik);
- **operacija** znači projekt, ugovor, aktivnost ili skupina projekata koji doprinose ostvarivanju ciljeva jednog ili više prioriteta na koje se odnose;
- **Agencija** znači Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije sa sjedištem na adresi Ksaver 208, 10000 Zagreb, OIB 25609559342;

- **ispitanik** znači pojedinac čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi; pojedinac čiji se identitet može utvrditi jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, osobito uz pomoć identifikatora kao što su ime, identifikacijski broj, podaci o lokaciji, mrežni identifikator ili uz pomoć jednog ili više čimbenika svojstvenih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca;
- **voditelj obrade** znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka;
- **izvršitelj obrade** znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;
- **zajednički voditelj obrade** znači dvoje ili više voditelja obrade koji zajednički odrede svrhe i načine obrade osobnih podataka;
- **primatelj** znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana;
- **treća strana** znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade;
- **nadzorno tijelo** znači neovisno tijelo javne vlasti koje je osnovala država članica; u Republici Hrvatskoj to je Agencija za zaštitu osobnih podataka (AZOP), Ulica grada Vukovara 54, 10 000 Zagreb, Hrvatska;
- **Europska unija** znači međuvladina i nadnacionalna organizacija 27 europskih država kojoj su ciljevi gospodarska i politička integracija europskoga kontinenta;
- **Europska komisija** znači neovisno izvršno tijelo Europske unije;
- **međunarodna organizacija** znači organizacija i njezina podređena tijela uređena međunarodnim javnim pravom ili bilo koje drugo tijelo koje su sporazumom ili na osnovi sporazuma osnovale dvije ili više zemalja;
- **privola ispitanika** znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose;
- **povreda osobnih podataka** znači kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani;
- **dokument** znači sve dokumente neovisno o mediju na kojem se nalaze, a posebice uključuje pisanu dokumentaciju te dokumentaciju u elektroničkoj formi te sve kopije istih, neovisno o njihovoj trajnosti;

- **kontaktne točke** znači mjesta na kojima se prikupljaju osobni podatci ispitanika te se ispitanicima pružaju informacije o privatnosti, odnosno o obradi osobnih podataka.

2. SVRHA I PREDMET UPUTE

Agencija je javno tijelo i kao takvo je obveznik primjene Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, a temeljem istog je usvojila *Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i dokumentarnog gradiva* te pripadajući *Popis javnog dokumentarnog gradiva* kojim su definirani načini i razdoblja pohrane podataka i dokumenata.

Agencija ima i ulogu tijela u sustavu Europskih fondova te osim navedenih nacionalnih propisa kojima su uređena razdoblja i načini pohrane podataka i dokumenata, Agencija je obvezna primjenjivati i europsku regulativu kojom su propisana razdoblja pohrane podataka i dokumenata u odnosu na provedbu Europskih fondova.

Ova Uputa predstavlja jednu od organizacijskih mjera predviđenih Općom uredbom i najboljom važećom praksom u području zaštite osobnih podataka i privatnosti, a koju je Agencija implementirala u svoje postupanje u svrhu usklađenja postupanja sa zahtjevima Opće uredbe.

Ovom Uputom se u postupanju Agencije posebno osigurava provedba načela ograničenja pohrane. Provedbom navedenog načela također se osigurava da Agencija koristi samo ispravne te točne osobne podatke čime se smanjuje rizik od pogrešnog i / ili nezakonitog postupanja Agencije u odnosu na ispitanike te da se predmetni podatci koriste samo onoliko koliko je to nužno ovisno o svrsi u koju su prikupljeni.

Osim navedenog, ovom Uputom u postupanju Agencije dodatno se utječe na osiguravanje revizijskog traga prema nadležnim institucijama Europske unije, a sve kako bi se provjerila ispravnost postupanja prilikom provedbe europskih fondova.

3. PROVEDBA NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Agencija prilikom obrade osobnih podataka ispitanika osigurava poštivanje načela iz članka 5. Opće uredbe, a posebice načela ograničenja pohrane, na način opisan u niže navedenim odredbama ove Upute:

Načelo ograničenja pohrane osigurava se na način da se osobni podatci putem kojih se može identificirati ispitanik pohranjuju samo onoliko koliko je potrebno u odnosu na svrhu za koju su prikupljeni.

Razdoblja pohrane osobnih podataka definirana su prethodno navedenim *Pravilnikom o zaštiti i obradi arhivskog i dokumentarnog gradiva* te pripadajućim *Popisom javnog dokumentarnog gradiva* i ovom Uputom. Dodano, evidencijom aktivnosti obrade bit će predviđene informacije o razdobljima pohrane posebno za svaki poslovi proces (ovisno o pravnim osnovama obrade osobnih podataka).

Načelo smanjenja količine podataka osigurava se na način da Agencija obrađuje samo one osobne podatke koji su nužni i relevantni u odnosu na svrhu obrade osobnih podataka. Predmetnim postupanjem se osigurava obrada minimalnih količina podataka unutar definiranih razdoblja pohrane.

Načelo točnosti osigurava se na način da Agencija unutar definiranih razdoblja pohrane, periodično provjerava točnost osobnih podataka te u slučaju da utvrdi netočnost, iste ispravlja ili briše nastavno na komunikaciju s ispitanikom.

Načelo ograničavanja svrhe osigurava se na način da se podatci unutar definiranih razdoblja pohrane obrađuju samo u svrhe u koje su prikupljeni, a u slučaju obrade osobnih podataka u svrhe različite od one u koju su prikupljeni, Agencija informira ispitanike o drugim svrhama i poduzima potrebne radnje kako bi osiguralo da daljnja obrada osobnih podataka bude zakonita.

Načelo cjelovitosti i povjerljivosti osigurava se primjenom odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera za cijelo vrijeme razdoblja pohrane, a koje su navedene niže u ovoj Uputi te u *Pravilniku o postupanju s osobnim podacima*.

Načelo zakonitosti, poštenosti i transparentnosti te načelo pouzdanosti osigurava se na način koji je opisan u *Pravilniku o postupanju s osobnim podacima*.

4. OPĆI KRITERIJ ZA IZRAČUN RAZDOBLJA POHRANE

Niže se navode opći kriteriji temeljem koji se određuju razdoblja pohrane osobnih podataka i dokumenata. Predmetni kriteriji definirani su temeljem pravnih osnova obrade osobnih podataka.

Razdoblje pohrane temeljem pravne osnove - primjenjivi propisi

Uzimajući u obzir da je Agencija tijelo u sustavu Europskih fondova, osim nacionalnih propisa kojima su uređena razdoblja pohrane podataka i dokumenata, Agencija je vezano i europskom regulativom koja propisuje razdoblja pohrane podataka i dokumenata u odnosu na provedbu projekata financiranih sredstvima Europske unije. Europskom regulativom propisana su razdoblja pohrane dokumenata i osobnih podataka u svrhu osiguranja revizijskog traga.

U slučaju razlike između razdoblja pohrane određenih nacionalnim i europskim propisima, primjenjuje se propis kojim je određeno duže razdoblje pohrane.

U svakom slučaju, kada Agencija obrađuje osobne podatke temeljem primjenjivih propisa (*pravna osnova temeljem članka 6. stavka 1. točke c Opće uredbe*), osobne podatke će pohraniti u razdoblju predviđenom primjenjivim propisom te će ih izbrisati u dodatnom razdoblju od 1 (jedne) godine.

Razdoblje pohrane temeljem pravne osnove - izvršenja ugovora

Ako Agencija osobne podatke obrađuje temeljem pravne osnove izvršenja ugovora (*članak 6. stavak 1. točka b Opće uredbe*), a ne postoji primjenjivim propisima definirano obvezno razdoblje pohrane osobnih podataka, onda će Agencija osobne podatke pohranjivati za cijelo vrijeme trajanja ugovornog odnosa te će ih izbrisati u dodatnom razdoblju od 1 (jedne) godine od dana prestanka ugovornog odnosa.

Razdoblje pohrane temeljem pravne osnove - legitimnog interesa

Ako Agencija osobe podatke obrađuje temeljem pravne osnove legitimnog interesa (*članak 6. stavak 1. točka f Opće uredbe*), onda će Agencija osobne podatke pohranjivati za cijelo razdoblje postojanja legitimnog interesa te će ih izbrisati u dodatnom razdoblju od 1 (jedne) godine od prestanka postojanja legitimnog interesa.

Razdoblje pohrane temeljem pravne osnove - privole

Ako Agencija osobe podatke obrađuje temeljem pravne osnove privole (*članak 6. stavak 1. točka a Opće uredbe*), onda će Agencija osobne podatke pohranjivati sve dok se privola ne povuče ili ne istekne razdoblje na koje je privola dana. Kada se privola povuče, Agencija će osobne podatke izbrisati u najkraćem mogućem razdoblju. Ako je privola dana za određeno razdoblje, Agencija će istekom predmetnog razdoblja, izbrisati osobne podatke u najkraćem mogućem vremenu.

5. RAZDOBLJA POHRANE OSOBNIH PODATAKA U SVRHU OSIGURAVANJA REVIZIJSKOG TRAGA U EUROPSKIM FONDOVIMA

Prethodno su navedeni opći kriteriji kojima se Agencija vodi prilikom određivanja razdoblja pohrane dokumentacije uključujući i osobne podatke, dok se niže navode specifična pravila vezana za osiguravanje revizijskog traga prema nadležnim institucijama Europske unije.

Uzimajući u obzir ulogu *Agencije* u sustavu Europskih fondova, Agencija je dužna pratiti i postupati u skladu s uputama / pravilima / procedurama / načinima nadležnog upravljačkog tijela u sustavu europskih fondova koje je dužno osigurati primjenu odredbe članka 140. Uredbe 1303/2013 te odredba članka 272. Uredbe 2018/1046. Svrha predmetnih odredbi je osiguranje revizijskog traga prema nadležnim institucijama Europske unije, a sve kako bi se provjerila ispravnost postupanja prilikom provedbe europskih fondova.

U svrhu izbjegavanja svake sumnje, ovdje se navodi kako prethodno navedena odredba članka 140. Uredbe 1303/2013 te odredba članka 272. Uredbe 2018/1046 razdoblja pohrane, odnosno raspoloživosti dokumenata i podataka, definiraju kako slijedi:

- Sva popratna dokumentacija, uključujući i osobne podatke, vezana za izdatke za koje se prima potpora, odnosno bespovratna sredstva iz europskih fondova za operacije za koje su ukupni

prihvatljivi izdaci manji od 1 000 000 (jedan milijun) eura, moraju biti raspoloživi u razdoblju od tri godine od 31. prosinca nakon predaje računa u kojima su uključeni izdaci operacije.

- Osim za operacije navedene (opisane) u prethodnoj odredbi, svi popratni dokumenti, uključujući i osobne podatke moraju biti raspoloživi u razdoblju od dvije godine od 31. prosinca nakon predaje računa u koje su uključeni završni izdaci dovršene operacije. Nadležno upravljačko tijelo u sustavu europskih fondova može odlučiti da se ovo pravilo primjenjuje i na operacije za koje su ukupni prihvatljivi izdaci manji od 1 000 000 (jedan milijun) eura.

Precizna razdoblja pohrane, oblici i načini pohrane dokumentacije, uključujući i osobnih podataka, preciznije su navedeni u pripadajućem *Popisu javnog dokumentarnog gradiva*.

Kao što je već navedeno u naslovu „*OPĆI KRITERIJ ZA IZRAČUN RAZDOBLJA POHRANE*“, Agencija je u svoje postupanje uvelo i dodatan rok od 1 (jedne) godine koji se računa od isteka navedenih razdoblja, a koji služi da se provede postupak brisanja osobnih podataka.

Agencija je obvezno o predmetnim razdobljima pohrane informirati ispitanike. Predmetnu obvezu Agencija ispunjava putem obavijesti o obradi osobnih podataka kao što je navedeno u unutar naslova „*TEHNIČKE I ORGANIZACIJSKE MJERE*“.

Dokumentacija i osobni podatci čuvaju se ili u originalnom formatu ili kao ovjerene preslike originala, odnosno u opće prihvaćenim medijima za pohranu podataka poput elektroničkih inačica originala ili dokumenata koji postoje samo u elektroničkoj verziji.

Ako se predmetni osobni podatci koriste isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe, onda Agencija zadržava pravo da predmetne osobne podatke zadrži u razdobljima koja su duža od prethodno navedenih, ali pod uvjetom da se osigura odgovarajuća zaštita prava i sloboda ispitanika.

6. OBVEZE NAKON ISTEKA RAZDOBLJA POHRANE OSOBNIH PODATAKA

Nakon proteka prethodno navedenih razdoblja i rokova, Agencija je dužna pristupiti procesu brisanja predmetnih dokumenata, odnosno osobnih podataka.

Osim procesa brisanja osobnih podataka, Agencija može pristupiti i procesu anonimizacije osobnih podataka kojim se osigurava da temeljem predmetnih podataka nije moguće identificirati određenog ispitanika.

Tehnike brisanja ovise o tehničkim rješenjima koje će Agenciji biti dostupne u trenutku brisanja.

7. TEHNIČKE I ORGANIZACIJSKE MJERE

U svrhu odgovarajuće zaštite prava i sloboda ispitanika, Agencija je u svoje postupanje implementirala tehničke i organizacijske mjere. Tehničke i organizacijske mjere precizno se navode u *Pravilniku o postupanju s osobnim podacima*, dok se u ovoj Uputi navode tehničke i organizacijske mjere kojima se osigurava provedba načela ograničenja pohrane osobnih podataka.

Uzimajući u obzir najnovija dostignuća, troškove provedbe te prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, kao i rizik za prava i slobode pojedinaca, Agencija će uz ovdje navedene tehničke i organizacijske mjere, po potrebi koristiti dodatne mjere ili će postojeće mjere izmijeniti / poboljšati.

Organizacijske mjere

- Agencija vodi odgovarajuće evidencije aktivnosti obrade. Navedene evidencije imaju širi sadržaj od sadržaja koji je propisan odredbama Opće uredbe, a uključuje i informacije o razdobljima pohrane podataka.
- Agencija provodi analizu rizika i procjenu učinka na zaštitu podataka za sve procese koji su navedeni u evidenciji aktivnosti obrade u svrhu analize rizičnosti poslovnih procesa koji uključuju obradu osobnih podataka. Analizom rizika obuhvaćena je i provjera načina, oblika i razdoblja u kojima se čuvaju osobni podatci. Ovisno o rezultatima provedenih analiza i procjena, poslovni procesi se dorađuju na način da budu usklađeni sa zahtjevima Opće uredbe.
- Agencija na transparentan i jasan način informira ispitanike o obradi osobnih podataka putem Opće obavijesti o obradi osobnih podataka te putem Obavijesti službenicima o obradi osobnih podataka koje između ostalog sadrže i informacije o razdobljima, odnosno kriterijima temeljem kojih su određena razdoblja pohrane podataka. Predmetne obavijesti dostupne su na svim kontaktnim točkama, kao i na zahtjev, te su usklađene sa zahtjevima koje propisuje Opća uredba.
- Kao što je već navedeno unutar naslova „SVRHA I PREDMET UPUTE“ ova Uputa također predstavlja organizacijsku mjeru kojom se postiže zakonita i poštena obrada osobnih podataka.
- Osim ove Upute, Agencija je usvojila *Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i dokumentarnog gradiva* te pripadajući *Popis javnog dokumentarnog gradiva* kojim su definirani načini i razdoblja pohrane dokumenata, uključujući i osobne podatke.
- Agencija je osiguralo obvezu tajnog i povjerljivog postupanja službenika te ako je primjenjivo osoba koje rade temeljem ugovora o djelu (ili temeljem druge pravne osnove) i vanjske fizičke osobe koja obavlja funkciju službenika za zaštitu podataka na način koji je opisan *Pravilnikom o postupanju s osobnim podacima*.
- Agencija provodi periodične edukacije i radionice službenicima u svrhu podizanja svijesti te obnove i održavanja razine znanja o zaštiti osobnih podataka i privatnosti. Službenici se posebno educiraju o

tome da mogu primijetiti čuvaju li se dokumenti i osobni podatci u propisanim razdobljima pohrane, odnosno dolazi li do nezakonitog čuvanja.

- Prilikom odabira vanjskih pružatelja usluga i drugih primatelja osobnih podataka, Agencija poduzima sve razumne mjere da provjeri pouzdanost istih u odnosu na zaštitu osobnih podataka i privatnost. Također, kada je primjenjivo, Agencija će uz osnovni ugovor sklopiti i poseban ugovor o obradi ili zaštiti osobnih podataka s primateljem kojim će definirati prava i obveze u odnosu na obradu osobnih podataka.
- U slučaju prijenosa osobnih podataka, Agencija će ovisno o modalitetima prijenosa uspostaviti odgovarajuće načine zaštite poput primjene lozinki, enkripcije i slično. Također, službenici Agencije prilikom komunikacije koja prethodi prijenosu osobnih podataka, utvrđuju identitet osobe kojoj se osobni podatci prenose te prirodu pravnog odnosa u sklopu kojeg se vrši komunikacija.
- U slučaju prijenosa osobnih podataka u treće zemlje ili međunarodnim organizacijama, Agencija će primijeniti odgovarajuće pravne osnove obrade, odnosno prijenosa, i odgovarajuće zaštitne mjere. U skladu s načelom transparentnosti, Agencija o svemu informira ispitanike.

Tehničke mjere

- Agencija provodi kontrolu pristupa osobnim podacima na način da samo određeni službenici mogu pristupiti brisanju osobnih podataka. Kontrola pristupa može biti fizička ili logička, ovisno o načinu na koji je osobni podatak pohranjen.
- Agencija odvojeno pohranjuje osobne podatke različitih kategorija ispitanika, ovisno o razdobljima pohrane.
- Agencija može u razumnom roku trajno izbrisati (ili anonimizirati), ispraviti, prenijeti i pristupiti svim osobnim podacima i / ili svakom pojedinačnom osobnom podatku, odnosno osobne podatke može povratiti u razumnom roku ako dođe do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa.
- Unutar definiranih razdoblja pohrane Agencija provodi pseudonimizaciju, kada je to moguće.
- Unutar definiranih razdoblja pohrane Agencija provodi enkripciju, kada je to moguće.
- Agencija u svome postupanju koristi napredna programska rješenja koja jamče odgovarajuću razinu zaštite osobnih podataka i privatnosti unutar definiranih razdoblja pohrane.
- Agencija prilikom korištenja programskih rješenja implementira odgovarajuće mjere otpornosti poput antivirusnih programa, zaštitnih zidova i slično, dok u slučaju korištenja fizičkih sustava za obradu osobnih podataka, implementira odgovarajuće mjere otpornosti poput zaključanih prostorija, sefova i slično.

- Osim navedenih odgovarajućih mjera otpornosti, Agencija osigurava da programska rješenja zadovoljavaju i ostale prihvaćene sigurnosne norme koje osiguravaju da pohranjeni dokumenti zadovoljavaju nacionalne propise i da su pouzdani za potrebe revizije.
- Agencija provodi revizije sustava zaštite osobnih podataka i privatnosti te nastavno na rezultate revizije provode se izmjene, odnosno unaprjeđenje postojeće dokumentacije i tehničkih rješenja.

8. REVIZIJA UPUTE

Ova Uputa revidirat će se, odnosno pristupit će se izmjenama i dopunama iste u slučaju promjene europske regulative, a posebice pravila vezanih za osiguranje revizijskog traga ili u slučaju da Agencija pristupi promjenama internog sustava sigurnosti, zaštite osobnih podataka i privatnosti.