

# VPLIV PREDPISOV ELEKTRONSKE HRAMBE NA TRAJNOSTNI RAZVOJ ORGANIZACIJ

## The influence of the Electronic Preservation on Sustainable Development of Organizations

Avtor: doc. dr. Marjeta Horjak  
B&B Visoka šola za trajnostni razvoj  
Elektronski naslov: marjeta.horjak@gmail.com

### *Povzetek*

*V okviru trajnostnega razvoja je v Sloveniji hramba dokumentov v digitalni obliki aktualna tema, tako s področja izpolnitve pričakovanih predpisov, kot tudi njene uvedbe v poslovne procese organizacij. V prispevku so predstavljena prizadevanja in izkušnje organizacij pri implementaciji hrambe dokumentov v digitalni obliki, glede na zahteve predpisov, ki so stopili v veljavo leta 2006. Za vpogled na vpliv predpisov na trajnostni razvoj organizacije je bila uporabljena empirična raziskava, študij primerov organizacij, ki je omejen na proučevanje javnopравnih in zasebnih organizacij iz Slovenije in držav Evropske unije. Ugotovitve empirične raziskave prikažejo širino problematike, katere so tiste ovire in spodbude, ki pomembno vplivajo na implementacijo s predpisi usklajene hrambe dokumentov v digitalni obliki. Glede na ugotovitve raziskave je podan pregled osnovnih predstav o vplivu predpisov in pogledov organizacij iz Slovenije na implementacijo hrambe dokumentov v digitalni obliki. Glavni namen prispevka je spodbujati uvajanje pravno veljavne hrambe dokumentov v digitalni obliki z vidika trajnostnega razvoja organizacij.*

**Ključne besede:** trajnostni razvoj, s predpisi usklajena hramba dokumentov v digitalni obliki, integracija predpisov

### *Abstract*

*Within the framework of sustainable development organizations, electronic preservation of the documents is a current topic in Slovenia, with regarding of fulfilling regulation and its implementation into the business processes. This paper presents the participations and the experiences of organizations regarding implementation of the electronic preservation of the documents in line Slovenian regula, which were enter into force in 2006. To analyze the influence of the electronic preservation on the sustainable development organizations, empirical research was performed, limited on the study of public and private organizations from Slovenia and EU. The findings of the empirical research presents the wide of issue, which obstacles and incentives are those that significantly affect on the implementation of the electronic preservation. According to the findings of our research, an overview of the Slovenian and EU organisation was given regarding the impact of Slovenian legislation on the implementation of electronic preservation. The main purpose of this article was to encourage the implementation of the electronic preservation according to Slovenian regulation from the perspective of sustainable development.*

**Keywords:** *sustainable development, regulatory electronic storage, regulatory integration*

## 1 Uvod

Trajnostno poslovanje (angl. corporate sustainability) izvira iz koncepta trajnostnega razvoja organizacije (angl. sustainable development), kako organizacija s svojim poslovanjem prispeva k ekonomskemu, to je razvoju lokalnega gospodarstva, ustvarjanju delovnih mest, kot tudi k okoljskemu in družbenemu razvoju, to je k zdravemu naravnemu okolju in zadovoljevanju lokalne skupnosti. Kadar so vsi trije vidiki trajnostnega razvoja skrbno načrtovani, medsebojno usklajeni in podprti z dobro komunikacijo lahko organizacija pričakuje finančno oz. trajnostno uspešnost poslovanja (angl. sustainability business case) (Rejc Buhovac idr., 2019).

Evropski parlament (2020) v Resoluciji o digitalizaciji za razvoj: zmanjševanje revščine s tehnologijo poudarja, da digitalizacija<sup>1</sup> pri poslovanju zagotavlja potencial za trajnost poslovanja organizacije in varstvo okolja.

Z uvedbo digitalizacije v delovni proces organizacije se skrajša odzivni čas tudi do 99 %. Ravno tako se z uvedbo digitalizacije v procese podjetja do 67 % zmanjša število reklamacij zaradi napak v izdelavi in posredovanju dokumentacije. Z implementacijo programskih rešitev za upravljanje in hrambo dokumentov v digitalni obliki (brezpapirno poslovanje) se delovni proces pohitri za 30 % in za 73 % zniža količina tiskanega papirja v primerjavi s fizičnim papirnim poslovanjem (Kopa, 2019).

Zato v državah po vsem svetu dajejo večji poudarek hrambi dokumentov v digitalni obliki in brezpapirnemu poslovanju, ki ima velik vpliv na trajnostni razvoj okolja (Tyhulu idr., 2016), to je zmanjšanju ogljičnega odtisa, zmanjšanju porabe naravnih virov (Rejc Buhovac idr., 2019). Z vpeljavo brezpapirnega poslovanja organizacije lahko uresničujejo svoje zaveze glede varovanja okolja in širše skupnosti (Petkovšek, 2018).

Številni avtorji (Houghton, 2016, Jharotia Kumar, 2018) ugotavljajo, da je hramba dokumentov v digitalni obliki eden od nujnih izzivov v sodobni digitalni informacijski družbi, ki ga je potrebno sprejeti za zagotavljanje učinkovitega upravljanja in ohranjanja dokumentov organizacij. Za trajnostno delovanje organizacije je nujno potrebno vzpostaviti učinkovit način hrambe dokumentov v digitalni obliki, ki pa je povezan z izvedbo vrste tehničnih, pravnih in logističnih zahtev standardov in predpisov (Houghton, 2016).

Z uvedbo upravljanja in hrambe dokumentov v digitalni obliki (brezpapirno poslovanje) imajo organizacije večje možnosti za pohitritev delovnih procesov in izmenjavo informacij, povečanje produktivnosti in konkurenčnega sodelovanja na nacionalnem, evropskem in globalnem trgu (Nessi Slovenia, 2007; Gospodarska zbornica Slovenije, 2019).

Prijaznejši - preprostejši predpisi, odprava birokratskih ovir in spodbudnejše poslovno okolje so glavna pričakovanja organizacij v Sloveniji (Obrtna zbornica Slovenije, 2018). Izpolnitev cilja boljše priprave zakonodaje (preprost in dostopen ureditveni okvir) narekuje že Splošno poročilo o

dejavnostih Evropske unije (Evropska komisija, 2008) na način nadziranja kakovosti ocene učinka posameznega predpisa. Tudi s predpisi za vzpostavitev, izvajanje in vzdrževanje notranjih pravil in s predpisi usklajene hrambe dokumentov v digitalni obliki, narekuje potrebo po oceni učinkov (uvedbe v poslovanje organizacij). Na poslovanje malih in srednje velikih organizacij, tudi javnopравnih oseb, birokratske ovire vplivajo nesorazmerno, saj imajo praviloma omejene vire in omejena sredstva za vzpostavitev, izvajanje in vzdrževanje hrambe dokumentov v digitalni obliki, ki izhajajo iz takšnih pravil.

Slovenija se je po 14 letih od sprejetja predpisov o hrambi dokumentov v digitalni obliki (Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA) in njegove dopolnitve) znašla pred izzivom, ali predpisi, ki urejajo hrambo dokumentov, potrebujejo boljšo pripravo zakonodaje (preprost in dostopen ureditveni okvir) z vidika trajnostnega poslovanja organizacij in varstva okolja. Javnopravne osebe, ki hranijo dokumentarno gradivo v digitalni obliki in niso sprejele in potrdile notranjih pravil pri državnem arhivu, skladno s 19. členom, kršijo veljavni zakon (ZVDAGA-A, Ur. list RS, št. 51/2014).

Namen prispevka je predstaviti izkušnje organizacij glede uvedbe s predpisi usklajene hrambe dokumentov v digitalni obliki in spodbujati njeno uvedbo z vidika trajnostnega poslovanja organizacij in varstva okolja.

## **2 Ureditev hrambe dokumentov v digitalni obliki**

Slovenija je z zakonom ZVDAGA (Ur. l. RS, št. 30/2006) prvič uredila varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva v digitalni obliki (Žumer, 2008) in jih spremenila v letu 2014 z ZVDAGA-A (Ur. list RS, št. 51/2014). Obstoječa pravna ureditev zavezuje javnopravne osebe<sup>2</sup>, ki bodo zajemale ali hranile dokumente v digitalni obliki, da morajo slediti fazam procesa organizacije zajema in hrambe: pripravi na zajem in hrambo, pripravi in sprejemu notranjih pravil za zajem in hrambo gradiva v digitalni obliki, spremljanju izvajanja notranjih pravil in ukrepanja ob odstopanjih v skladu z notranjimi pravili (notranji nadzor), ter spremembam in dopolnitvam notranjih pravil (Horjak, 2015; Horjak, 2019).

V 18. členu ZVDAGA-A (Ur. list RS, št. 51/2014) je opredeljeno, da je javnopravna organizacija, ki bo zajemala ali hranila gradiva v digitalni obliki, dolžna sprejeti notranja pravila v skladu s tem zakonom, na njegovi podlagi izdanimi podzakonskimi predpisi in pravilnikom o enotnih tehnoloških zahtevah ter s pravili stroke (npr. informacijska varnost). Druge organizacije, to so zasebne, sprejmejo notranja pravila po lastni presoji. 19. člen ZVDAGA-A (Ur. list RS, št. 51/2014) določa, da javnopravne organizacije, razen organov državne uprave, obvezno pošljejo svoja notranja pravila v potrditev državnemu Arhivu RS (Horjak, 2015; Horjak, 2019).

Z globo od 2.000 do 5.000 EUR se skladno s 93. členom ZVDAGA-A (Ur.l. RS, št. 51/2014) kaznuje javnopravna oseba, ki bo zajemala ali hranila gradivo v digitalni obliki, če ne sprejme notranjih pravil ali če pri zajemu in hrambi dokumentarnega ali arhivskega gradiva ne ravna v skladu s svojimi notranjimi pravili, oziroma ne izpolnjuje predpisanih enotnih tehnoloških zahtev (Horjak, 2019).

Priznavanje pravne veljavnosti hranjenih dokumentov v digitalni obliki je skladno z 31. členom ZVDAGA-A (Ur. l. RS; 51/2014) vezano na obstoj in izvajanje potrjenih notranjih pravil. V 32. členu ZVDAGA-A (Ur. l. RS; 51/2014) določa enakost izvirnemu gradivu na podlagi zakona, tako, da se vsaka enota varno hranjenega gradiva v digitalni obliki šteje za enako posamezni enoti izvirnega gradiva (kadar oseba nima notranjih pravil), če izpolnjuje pogoje varne hrambe v enaki meri kot enota izvirnega gradiva. To velja tudi v primeru, ko ima organizacija potrjena notranja pravila, vendar postopka hrambe dokumentov v digitalni obliki ni izvajala skladno s potrjenimi notranjimi pravili (Horjak, 2015; Horjak, 2019).

## 2.1 Uvedba elektronske hrambe v Sloveniji – stanje od uvedbe predpisov leta 2006

Na podlagi podatkov Ministrstva za kulturo, Arhiv RS(2020), podajamo stanje organizacij s potrjenimi notranjimi pravili v letih 2011, 2017, 2019, na dan, 24. 11. 2020 (tabela 1).

Tabela 1: Stanje organizacij s potrjenimi notranjimi pravili

Število organizacij v Sloveniji				Stanje organizacij s potrjenimi notranjimi pravili					
Leto	2010	2011	2015	2011	2017	2019 NP	2019 VNP	2020 NP	2020 VNP
Pravne osebe javnega prava	2.846	2.833	2.155	2	9	12	9	26	9
Nepridobitne organizacije - pravne osebe zasebnega prava	7.580	7.745							
Društva	21.849	22.254	24.515						
Druge fizične osebe, ki opravljajo registrirane dejavnosti	11.216	11.582	12.087						
Gospodarske družbe in zadruga	61.974	63.821	61.012	14	19	23		16	4
Samostojni podjetniki posamezniki	75.376	77.221	92.094						
<b>Skupaj poslovni subjekti v Sloveniji</b>	<b>180.841</b>	<b>185.456</b>	<b>191.863</b>	<b>16</b>	<b>28</b>	<b>35</b>	<b>9</b>	<b>42</b>	<b>13</b>

*Vir: (Arhiv RS, 24. 11. 2020).*

Po podatkih iz tabele 1 je razvidno, da je v letu 2011 dve od 2.846 javnopravnih oseb in 14 pravnih oseb zasebnega prava potrdilo notranja pravila pri Arhivu Republike Slovenije (Horjak, Kovačič, 2012; Horjak 2019). V letu 2015 (stanje Ministrstva za kulturo, Arhiv RS, do 2. 8. 2015) imajo 3 osebe javnega prava potrjena notranja pravila, navkljub spremembam predpisov (ZVDAGA-A, Ur. list RS, št. 51/2014). Stanje je porazno (z ekonomskega kot okoljskega vidika trajnostnega poslovanja organizacij) tudi v letu 2019 (stanje Ministrstva za Kulturo, Arhiv RS, do 20. 4. 2019), ko ima 13 let po vpeljavi predpisov za elektronsko hrambo le 12 oseb javnega prava potrjena in veljavna notranja pravila ter le 9 od 2.756 oseb javnega prava potrjena vzorčna notranja pravila.

Prav tako je stanje porazno tudi pri zasebnih organizacijah, le 23 od 168.683 pravnih oseb zasebnega prava ima potrjena notranja pravila (73.276 gospodarskih družb in 95.407 samostojnih podjetnikov) (Ajpes, 2019; Horjak, 2019). Tudi v letu 2020 bi utemeljeno pričakovali, da bo 14 let od sprejetja predpisov več oseb javnega prava potrdilo notranja pravila in vzpostavilo s predpisi usklajeno hrambo dokumentov v papirni obliki. Podatki (tabela 1) kažejo, da je notranja pravila do 24. 11. 2020 potrdilo le 26 oseb javnega prava. V upadu glede na leto 2019 je število potrjenih notranjih pravil pri gospodarskih subjektih, kar je pričakovati, glede na to, da novela ZVDAGA-A (Ur. list RS, št. 51/2014) oseb zasebnega prava ne zavezuje k pripravi in potrditvi notranjih pravil, pa tudi glede na dejstvo, da se sodna praksa v 14 letih ni izoblikovala in bi podkrepila potrebo po vzpostavitvi s predpisi usklajene hrambe dokumentov v digitalni obliki.

Z lastno empirično raziskavo med organizacijami v Sloveniji smo ugotovili, da se po mnenju večine vprašanih investicija v uvedbo s predpisi usklajene hrambe dokumentov v digitalni obliki v Sloveniji poveča za več kot 40 %. Največjo oviro za uvedbo predstavljajo finančne investicije in pomanjkanje znanja, človeških virov za pripravo notranjih pravil in implementacijo v procese. Polovico vprašanih meni, da oviro za uvedbo s predpisi usklajene hrambe v procese podjetja predstavljajo kompleksni in s predpisi določeni pogoji za pripravo notranjih pravil ter pomanjkanje sodne prakse.

### **3 Zaključek**

Hramba dokumentov v digitalni obliki in brezpapirno poslovanje v delovnih procesih je področje, ki pozitivno doprinaša k trajnostnemu poslovanju organizacije in varovanju okolja. To je še posebej pomembno ob dejstvu, da je svetovna letna poraba papirja na prebivalca v porastu (od leta 1950 do 2000 je porasla kar za šestkrat) in znaša v povprečju 220 kg na prebivalca (Dinos, 2011). Za eno tono papirja je potrebnih 17 dreves (SIQ, 2020). Postopno zmanjševanje tiskanja dokumentov doprinaša k zmanjšanju CO<sub>2</sub> emisij, s tem pa k zmanjševanju onesnaževanja in predstavlja ključni pogoj za trajnostno poslovanje organizacij in varstva okolja.

Z raziskavo smo ugotovili, da je organizacijam v Sloveniji potrebno zagotoviti okolje, ki bo pospešilo uvedbo s predpisi usklajene hrambe dokumentov v digitalni obliki in prehod na brezpapirno poslovanje. Predpisi za uvedbo hrambe dokumentov v digitalni obliki so v Sloveniji kompleksni, povezani z dodatnimi investicijami, kar ovira njeno vzpostavitvev. Zakonodajalcu predlagamo oceno obstoječih predpisov in poglobljeno raziskavo med osebami javnega in zasebnega prava, ki podaja širši vpogled v proučevano tematiko in v praksi spodbudi uvedbo s predpisi usklajene hrambe dokumentov v digitalni obliki.

### **4 Literatura in viri**

Ajpes. (2019). Poslovni register Slovenije v letu 2019. Pridobljeno 12.1.2021 iz [https://www.ajpes.si/Registri/Poslovni\\_register/Porocila](https://www.ajpes.si/Registri/Poslovni_register/Porocila)

Dinos. (2011). Star papir. Novo upanje. Pridobljeno 15.2.2021 iz [https://ebm.si/zamedije/Gradivo\\_za\\_medije17022011.pdf](https://ebm.si/zamedije/Gradivo_za_medije17022011.pdf).

Evropski parlament. (2020). Resolucija Evropskega parlamenta z dne 13. novembra 2018 o digitalizaciji za razvoj: zmanjševanje revščine s tehnologijo (2018/2083(INI)) (2020/C 363/04). UL EU, C363/27.

Gospodarska zbornica Slovenije. (2019). Podjetja in digitalizacija. Pridobljeno 12.1.2021 iz <https://www.gzs.si/Portals/SN-informacije-Pomoc/Vsebine/GG/2019/2019-november/GG-DIG%2011%202019%20low%20rez.pdf>.

Horjak, M. (2015). Implementacija zahtev elektronske hrambe dokumentov – prizadevanja in izkušnje država. IBS, 5 (4).

Horjak, M. (2019) Management and organization of e-charges of documents - education of e-child and the impact of regulations for decision in organizations = Management in organizacija e-hrambe dokumentov - urejenost e-hrambe in vpliv predpisov na odločanje v organizacijah. V: WEIS, Lidija (ur.), KOVAL, Viktor (ur.). *Proceedings of the 1st International Scientific Conference Eastern European Conference of Management and Economics, May 24, 2019*. Ljubljana: Ljubljana School of Business. 2019, str. 152-158.

Houghton, B. 2016. Preservation Challenges in the Digital Age. *D-Lib Magazine*, 22 (7-8), str. 1-10.

Kopa. (2019). Z urejeno digitalizacijo do točnih, ažurnih in dostopnih informacij. Pridobljeno 15.2.2021 iz <https://www.gzs.si/Portals/SN-informacije-Pomoc/Vsebine/GG/2019/2019-november/GG-DIG%2011%202019%20low%20rez.pdf>

Obrtna zbornica Slovenije. 2018. 16.forum obrti in podjetništva. Pridobljeno 15.2.2021 iz [https://www.ozs.si/datoteke/obrtnik/odprto/Obrtnik\\_2018\\_6/Obrtnik\\_2018\\_6.pdf](https://www.ozs.si/datoteke/obrtnik/odprto/Obrtnik_2018_6/Obrtnik_2018_6.pdf).

Petkovšek, N. (2018). Poročanje o družbeno odgovornem poslovanju je prednost. Pridobljeno 24.11.2020 iz <https://matpro.gzs.si/Portals/206/trajnost%20je%20prednost.pdf>.

Rejc Buhovac, A., Hren, A., Fink, T. Savič, N. (2019). Pridobljeno 15.2.2021 iz [https://www.podjetniski-portal.si/uploads/gradiva/trajnostni\\_razvoj/prirocnik\\_trajnostne\\_poslovne\\_strategije\\_spirit.pdf](https://www.podjetniski-portal.si/uploads/gradiva/trajnostni_razvoj/prirocnik_trajnostne_poslovne_strategije_spirit.pdf)

SIQ. 2020. Zbiranje odpadnega papirja. Pridobljeno 15.2.2021 iz <https://podpora.sio.si/zbiranje-odpadnega-papirja/>.

Tyhulu, L., Sibande, B., Zilwa, N., Langa, S., Hollis- Turner, Nruwer, P. 2015. The influence of a paperless office environment on the sustainability of the Master of the High Court in Cape Town.

Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih – ZVDAGA. Uradni list RS št. 30/2006.

Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih – ZVDAGA-A. Uradni list RS št. 51/2014.