

Zahtjev	Dokaz ili dokument
M1.1 (ISD mora biti cjelovit)	Cjelovita dokumentacija o sustavu za upravljanje dokumentima (npr. DMS), korisničke upute za korištenje navedenim sustavom, upute za pripremu i snimanje gradiva, podatci o mjestu implementacije sustava i trajne pohrane, ugovori o suradnji uključenih dionika u postupku pretvorbe gradiva, metapodatci o gradivu koji se predlaže za snimanje i sl.
M1.2 (Kada se digitalizacija ili dio poslova u digitalizaciji gradiva povjerava drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi, ugovorom ili na drugi odgovarajući način mora se urediti obveza te osobe da se u digitalizaciji gradiva pridržava odredaba Pravilnika)	Ugovori o suradnji uključenih dionika u postupku digitalizacije, interna pravila o zaštiti dokumentarnoga i arhivskoga gradiva, pravilnici o zaštiti osobnih i povjerljivih podataka, pravilnik o zaštiti i korištenju informacijsko-komunikacijskoga sustava i sl.
M1.3 (ISD mora biti specificiran)	Dokumentacija i tehničke specifikacije uređaja za snimanje (skenera) s pripadajućim softverom, mrežni plan sustava (dijagram prikaz tko obavlja digitalizaciju, uključeni dionici, lokacija obrade i pripreme gradiva, način prijenosa, privremeno i trajno mjesto pohrane), korisničke upute o načinu korištenja uređaja i softvera, dokumentacija o antivirusnom programu i vatrozidu, dijagram prikaz lokacije i infrastrukture na kojoj je sustav implementiran, plan segmenta mreže (skenerske radne stanice i druge opreme).
M1.4 (Rizik od gubitka osnovnih svojstava gradiva mora biti identificiran i procijenjen)	Dokument o procjeni rizika.
M1.5 (ISD vodi dnevnik aktivnosti)	Dokument o procjeni rizika ili dnevnik aktivnosti ako je identificiran visok ili vrlo visok rizik.
M1.6 (Dokumentacija sustava mora biti cjelovita i ažurna)	Upute o postupku pripreme i snimanja gradiva, interna pravila o zaštiti dokumentarnoga i arhivskoga gradiva, korisničke upute o načinu korištenja informacijskoga sustava, podatci o stručnoj osposobljenosti osoblja i sl.
M1.7 (ISD mora biti u stanji izvesti cjelovite informacijske objekte u strukturiranom formatu)	Dokument o procjeni rizika, podatci o sadržaju informacijskoga objekta i njegovu formatu.
M1.8 (Osobe odgovorne za ISD, uključujući i njegovo održavanje, moraju biti osposobljene za sigurno upravljanje sustavom i	Dokument o sistematizaciji i opisu radnih mjesta stručnoga osoblja, pravilnici i korisničke upute o načinu korištenja i upravljanje informacijskim sustavom, ugovori o održavanju sustava od strane drugih pravnih i fizičkih osoba.

njegovo održavanje, za obradu sigurnosnih nedostataka i za provođenje mjera za njihovo uklanjanje)	
M1.9 (Koraci u postupku digitalizacije moraju biti specificirani)	Različite upute, koraci i smjernice oko postupka pripreme i snimanja gradiva, interna pravila iz područja obrade i sređivanja gradiva.
M1.10 (Za ISD mora biti određeno koje se gradivo u njemu digitalizira)	Popis gradiva koji se predlaže za snimanje (popis u tabličnom formatu s definiranim elementima metapodataka).
M1.11 (ISD mora omogućiti upravljanje pravima korisnika s obzirom na radnje u postupku digitalizacije za koje su ovlašteni)	Korisničke upute ili drugi pravilnici o zaduženjima, odgovornostima i ograničenjima kod pristupa i upravljanja informacijskim sustavom.
M1.12 (ISD mora omogućiti upravljanje pravima korisnika s obzirom na informacijske objekte koji nastaju ili se obrađuju u postupku digitalizacije)	Korisničke upute ili drugi pravilnici o zaduženjima, odgovornostima i ograničenjima kod pristupa i upravljanja informacijskim sustavom, mrežni plan sustava.
M1.13 (Postupak digitalizacije gradiva mora uključivati stvaranje podataka za provjeru cjelovitosti gradiva nakon pretvorbe)	Popis gradiva koji se predlaže za snimanje (popis u tabličnom formatu s definiranim elementima metapodataka), pravilnici ili upute o načinu kontrole cjelovitosti gradiva tijekom i nakon snimanja.
M1.14 (U postupku digitalizacije mora biti određeno kako se osiguravaju cjelovitost i primjerena kvaliteta digitalizacije)	Korisničke upute ili pravilnici o načinu korištenja alata u svrhu primjerene kontrole i cjelovitosti gradiva, upute za postupak snimanja i obrade snimaka.
M1.15 (U postupku digitalizacije mora biti određeno koje se izvorno gradivo može uništiti)	Interna pravila o zaštiti dokumentarnoga i arhivskoga gradiva, popis gradiva s rokovima čuvanja u tabličnom formatu s definiranim elementima metapodataka.
M1.16 (U organizaciji postupka digitalizacije mora biti određeno kako se rješavaju sporna pitanja)	Korisničke upute i pravilnici o načinu upravljanja internim poslovnim postupcima i gradivom u digitalnom obliku. Interna pravila o zaštiti dokumentarnoga i arhivskoga gradiva.

M1.17 (Osoblje koje sudjeluje u postupku digitalizacije mora biti primjereno osposobljeno za poslove koje obavlja)	Dokument o sistematizaciji i opisu radnih mjesta stručnoga osoblja, pravilnici i korisničke upute o načinu korištenja i upravljanje informacijskim sustavom, ugovori o održavanju sustava od strane drugih pravnih i fizičkih osoba.
M1.18 (Osoblje koje sudjeluje u postupku digitalizacije mora biti primjereno osposobljeno za provođenje odgovarajućih mjera informacijske sigurnosti)	Pravilnik o korištenju informacijsko-komunikacijskoga sustava, certifikati uključenih dionika i sl.
M1.19 (Osoblju se mora izdati pisana uputa o zaštiti povjerljivosti podataka)	Interna pravila o zaštiti dokumentarnoga i arhivskoga gradiva, pravilnici o zaštiti osobnih i povjerljivih podataka.
M1.20 (ISD koji je povezan na vanjsku mrežu, mora biti zaštićen od pristupa s mreže (vatrozid).)	Mrežni plan sustava, dokumentacija o sigurnosti informacijskoga sustava i sl.
M1.21 (ISD mora biti primjereno zaštićen od zloćudnog softvera)	Pravilnici o zaštiti informacijsko-komunikacijskoga sustava, dokumentacija o antivirusnom programu, vatrozidu i sl.
M1.22 (U ISD-u moraju se primjenjivati pravila za identifikaciju i autentikaciju korisnika te pravila za upravljanje pravima korisnika koja odgovaraju utvrđenoj razini rizika)	Procjena rizika, pravilnik o sigurnosti informacijskoga sustava, upute o pravima i obvezama korisnika i sl.
M1.23 (Za informacijske objekte koji nastaju ili se obrađuju u sustavu za digitalizaciju gradiva mora se osigurati zalihosna pohrana podataka)	Mrežni plan sustava, dokumentacija o mjestu i načinu izrade sigurnosnih kopija.
M1.24 (Osobama koje sudjeluju u digitalizaciji gradiva mora biti na raspolaganju mehanizam za prijavu i obradu sigurnosnih pitanja i incidenata)	Pravilnik o sigurnosti informacijsko-komunikacijskoga sustava i sl.
M1.25 (Otpisani, preraspoređeni i oštećeni dijelovi opreme moraju se zbrinuti na primjeren način)	Pravilnik o sigurnosti i korištenju informacijsko-komunikacijskoga sustava, procjena rizika.

M1.26 (Ako je utvrđena visoka ili vrlo visoka razina rizika s obzirom na integritet podataka, najmanje jedanput u tri godine mora se provesti procjena učinkovitosti mjera sigurnosti informacijskog sustava)	Dokument o procjeni rizika.
M1.27 (Ako je utvrđena vrlo visoka razina rizika s obzirom na integritet podataka, sustav mora biti smješten u odvojenom dijelu računalne mreže koji se povezuje preko posredničkog poslužitelja ili drugog odgovarajućeg uređaja, pri čemu se veza uspostavlja iz odvojenog dijela mreže)	Dokument o procjeni rizika.
M1.28 (U ISD-u moraju se primjenjivati sustavi i mjere zaštite sukladno propisima koji uređuju zaštitu tajnosti podataka, ako gradivo sadrži takve podatke)	Interna pravila o zaštiti dokumentarnoga i arhivskoga gradiva, pravilnici o zaštiti osobnih i povjerljivih podataka, pravilnik o korištenju informacijsko-komunikacijskoga sustava.
M1.29 (U ISD-u mora biti moguće ograničiti spremanje snimaka na samo određene lokacije pohrane)	Pravilnik o sigurnosti i korištenju informacijsko-komunikacijskoga sustava i sl.
M1.30 (Ako je utvrđen visok ili vrlo visok rizik povezan sa zaštitom tajnosti podataka, ISD mora upravljati statusom snimaka gradiva u međuspremnicima i omogućiti njihovo sustavno brisanje prema utvrđenim pravilima)	Dokument o procjeni rizika.
M1.31 (Sredstva i podaci koji se koriste za zaštitu integriteta gradiva čuvaju se na primjeren način)	Dokumentacija o korištenim kriptografskim metodama (vremenski žig, elektronički potpis, algoritamski sažetak), pravilnik o sigurnosti i korištenju informacijsko-komunikacijskoga sustava i sl.
M2.1 (Cjelina gradiva koja se digitalizira mora biti jasno identificirana i opisana)	Popis gradiva koji se predlaže za snimanje (popis u tabličnom formatu s definiranim elementima metapodataka)

metapodacima ili podacima o namjeni sustava)	
M2.2 (U postupak pripreme metapodataka moraju biti ugrađene učinkovite aktivnosti koje osiguravaju primjerenu identifikaciju i pronalaženje gradiva)	Popis gradiva koji se predlaže za snimanje (popis u tabličnom formatu s definiranim elementima metapodataka)
M2.3 (Metapodaci o gradivu moraju biti pripremljeni u obliku koji je prikladan za daljnju uporabu u postupku digitalizacije i za oblikovanje cjelovitih informacijskih paketa)	Popis gradiva koji se predlaže za snimanje (popis u tabličnom formatu s definiranim elementima metapodataka)
M2.4 (Metapodaci moraju sadržavati podatke o ograničenjima dostupnosti i o pravima korištenja gradiva i informacija koje ono sadrži)	Popis gradiva koji se predlaže za snimanje s napomenama o ograničenjima dostupnosti i pravima korištenja gradiva
M2.5 (Upute za digitalizaciju moraju sadržavati i upute za pripremu gradiva za snimanje)	Odgovarajuće upute, smjernice i koraci u postupku digitalizacije i pripreme gradiva za snimanje, interna pravila o zaštiti, obradi i sređivanju gradiva.
M2.6 (Priprema gradiva mora obuhvatiti provjeru cjelovitosti gradiva)	Odgovarajuće upute, smjernice i pravila u postupku pripreme gradiva za snimanje i provjeru cjelovitosti gradiva.
M2.7 (Gradivo mora biti odgovarajuće pripremljeno za predviđeni postupak snimanja)	Odgovarajuće upute, smjernice i koraci u postupku pripreme gradiva za snimanje, interna pravila o zaštiti, obradi i sređivanju gradiva.
M2.8 (Uređaj za snimanje mora biti primjeren gradivu koje se snima i koristiti se u skladu s uputama proizvođača)	Naziv, specifikacije i korisničke upute svih uređaja (skenera) koji se koriste u snimanju gradiva.
M2.9 (Pristup funkcijama kojima se mijenjaju postavke uređaja za snimanje smije biti omogućen samo za to ovlaštenim osobama)	Korisničke upute o uređajima za snimanje, ugovori o održavanju sustava i sl.
M2.10 (Pristup uređaju za snimanje mogu imati samo ovlašteni	Korisničke upute uređaja za snimanje, ugovori o održavanju sustava, pravilnik o upravljanju informacijsko-

korisnici)	komunikacijskoga sustava.
M2.11 (Odabrane postavke snimanja moraju biti primjerene pojedinoj vrsti predložaka koji se snimaju)	Odgovarajuće upute, smjernice i koraci u postupku snimanja gradiva, podatci o preporučenim i prihvatljivim formatima datoteka za pojedinu vrstu gradiva i vrste medija koji se digitaliziraju.
M2.12 (Sustav mora primjenjivati mehanizam kontrole cjelovitosti i kvalitete tijekom snimanja ili neposredno nakon snimanja)	Odgovarajuće upute, smjernice i koraci u postupku snimanja gradiva, korisničke upute za korištenje softvera.
M2.13 (Sustav mora omogućiti ispravljanje grešaka koje su uočene tijekom snimanja ili kasnije)	Odgovarajuće upute, smjernice i koraci u postupku snimanja gradiva, korisničke upute za korištenje softvera.
M2.14 (U postupku snimanja ili neposredno nakon njega mora biti moguće generirati metapodatke za osiguranje integriteta datoteka)	Naziv i specifikacije alata koji se koristi za osiguranje integriteta datoteka (<i>hash</i> vrijednost).
M2.15 (Sustav mora omogućiti da se dostupne lokacije pohrane snimaka ograniče na jednu ili više odabranih lokacija pohrane)	Mrežni plan sustava, pravilnik o sigurnosti i korištenju informacijsko-komunikacijskoga sustava i sl.
M2.16 (Sustav ne smije koristiti metodu sažimanja kod koje može doći do zamjene simbola, odnosno pogrešnog tumačenja sadržaja izvornika)	Odgovarajuće upute, smjernice i koraci u postupku snimanja i validacije gradiva, korisničke upute za korištenje softvera.
M2.17 (Sustav mora u metapodatke datoteke i/ili na drugi način pohraniti podatke o događaju snimanja, opremi i tehničkim parametrima snimanja)	Odgovarajuće upute, smjernice i koraci u postupku snimanja gradiva, podatci o preporučenim i prihvatljivim formatima datoteka za pojedinu vrstu gradiva i vrste medija koji se digitaliziraju, <i>screenshot</i> slikovne datoteke o tehničkim parametrima snimanja.
M2.18 (U obradi snimki smiju se koristiti samo alati kojima se poboljšava njihova čitljivost)	Odgovarajuće upute, smjernice i koraci u postupku digitalizacije gradiva, korisničke upute za korištenje softvera.
M2.19 (Sustav mora rutinski dokumentirati obradu snimki)	Odgovarajuće upute, smjernice i koraci u postupku digitalizacije gradiva, korisničke upute za korištenje softvera.

M2.20 (Sustav mora omogućiti uređivanje i strukturiranje cjeline snimaka)	Odgovarajuće upute, smjernice i koraci u postupku digitalizacije gradiva, korisničke upute za korištenje softvera, <i>screenshot</i> lokacije pohrane svih datoteka i mapa.
M2.21 (Sustav mora omogućiti konsolidaciju metapodataka nakon obrade snimaka)	Odgovarajuće upute, smjernice i koraci u postupku digitalizacije gradiva, korisničke upute za korištenje softvera, <i>screenshot</i> lokacije pohrane svih datoteka i mapa, popis gradiva u tabličnom formatu s definiranim elementima metapodataka.
M2.22 (Sustav mora omogućiti prepoznavanje znakova i spremanje tekstualne manifestacije gradiva, ako je primjenjivo)	Naziv i specifikacije alata koji se koristi u svrhu prepoznavanja znakova i spremanje tekstualne manifestacije gradiva (OCR).
M2.23 (Sustav mora omogućiti kontrolu kvalitete snimaka i metapodataka nakon obrade)	Odgovarajuće upute, smjernice i koraci u postupku digitalizacije gradiva, kontrole snimaka i validacije.
M2.24 (U sustavu moraju biti definirani informacijski objekti (paketi) koji se validiraju i ugrađen mehanizam validacije)	Odgovarajuće upute, smjernice i koraci u postupku digitalizacije gradiva, kontrole snimaka i validacije.
M2.25 (Za osiguranje integriteta gradiva koriste se pouzdane kriptografske metode)	Dokumentacija o korištenim kriptografskim metodama (vremenski žig, elektronički potpis, algoritamski sažetak), pravilnik o sigurnosti i korištenju informacijsko-komunikacijskog sustava i sl.
M2.26 (Za gradivo čiji se integritet štiti kvalificiranim elektroničkim potpisom predviđen je i koristi se mehanizam za očuvanje integriteta i po isteku valjanosti potpisa)	Dokumentacija o korištenim kriptografskim metodama (vremenski žig, elektronički potpis, algoritamski sažetak), pravilnik o sigurnosti i korištenju informacijsko-komunikacijskog sustava i sl.
M2.27 (Za osiguranje integriteta gradiva koristi se kvalificirani elektronički potpis ili kvalificirani vremenski žig)	Dokumentacija o korištenim kriptografskim metodama (vremenski žig, elektronički potpis) pravilnik o sigurnosti i korištenju informacijsko-komunikacijskog sustava i sl.
M2.28 (Sustav mora generirati podatke koji dokumentiraju validaciju informacijskog paketa)	Odgovarajuće upute, smjernice i koraci u postupku digitalizacije gradiva, kontrole snimaka i validacije.
M2.29 (Provjera cjelovitosti i kvalitete pretvorbe gradiva)	Dokument o procjeni rizika.

obavlja se najmanje provjerom uzorka koji je utvrđen sukladno procjeni rizika)	
M2.30 (Ako je utvrđen visok rizik u pogledu očuvanja integriteta, podaci o validaciji moraju omogućiti provjeru integriteta informacijskog objekta)	Dokument o procjeni rizika.
M2.31 (Ako je utvrđen vrlo visok rizik u pogledu očuvanja integriteta, provjera cjelovitosti i ispravnosti digitalizacije provodi se metodom dvostruke kontrole)	Dokument o procjeni rizika.
M2.32 (Postupci u digitalizaciji moraju biti dokumentirani, tako da je moguće provjeravati tko je i kada digitalizirao gradivo, tko je obavio pojedine radnje i u kojem tehničkom i organizacijskom okruženju)	Odgovarajuće upute, smjernice i koraci u postupku digitalizacije gradiva.