



**EVROPA
KOMUNIKACIJE**
AGENCIJA

kontakt@evropakomunikacije.com
www.evropakomunikacije.com

NEUM

10, 11. I 12. JUN 2026, HOTEL SUNCE, NEUM

Video snimak: 15. i 22. jun 2026. godine

JAVITE SE NA

066 299 999

066 240 000

051 466 600

“NEUMSKA ŠKOLA ZAŠTITE LIČNIH PODATAKA 2026”

ZAŠTITA PODATAKA U PRAKSI



**POPUST
ZA
RANE PRIJAVE**

**TRODNEVNA INTENZIVNA OBUKA ZA SLUŽBENIKE ZA
ZAŠTITU LIČNIH PODATAKA (DPO), RUKOVODIOCE
I ODGOVORNA LICA**

"NEUMSKA ŠKOLA ZAŠTITE LIČNIH PODATAKA 2026"

Trodnevna intenzivna obuka sa praktičnom radionicom za službenike za zaštitu ličnih podataka (DPO), rukovodioce i odgovorna lica

10, 11. i 12.06.2026. god. - Hotel Sunce, Neum

15. i 22.06.2026. god. - video snimak

- Snimak se može pratiti narednih 10 dana od termina za koji ste se prijavili

ZAKON VIŠE NE PRAŠTA NEZNAJNE: ZAŠTITA LIČNIH PODATAKA POSTAJE JEDNO OD NAJVAŽNIJIH PITANJA ODGOVORNOSTI RUKOVODILACA, INSTITUCIJA I PRIVREDNIH DRUŠTAVA.

Bosna i Hercegovina je usvojila novi **Zakon o zaštiti ličnih podataka**, koji je stupio na snagu 4. oktobra 2025. godine. Novi zakon donosi značajne izmjene i dopune u obavezama kontrolora i obrađivača podataka, s ciljem unapređenja zaštite prava nosilaca podataka i **izbjegavanja visokih kazni** za nepoštivanje propisa. Zaštita podataka je postala lična odgovornost svakog rukovodioca i zaposlenog.

OVO NIJE JOŠ JEDAN ZAKON, VEĆ OBAVEZA S KOJOM SE NE SMIJE ŠALITI!

Gotovo svaki javni ili privatni subjekt, bez obzira na veličinu, svakodnevno prikuplja i obrađuje podatke - od zaposlenih i klijenata do partnera. Novi Zakon o zaštiti podataka uvodi značajne izmjene i dopune, s ciljem unapređenja zaštite prava nosilaca podataka. **Inspekcije će strogo kontrolisati primjenu propisa, a visoke novčane kazne su realna opasnost.**

Ovo nije samo formalnost, već neophodnost. Ignorisanje ovih propisa može imati **katastrofalne posljedice** za vaše poslovanje i reputaciju. Ne čekajte da inspekcija pokuca na vaša vrata. Osigurajte se na vrijeme i obezbijedite sebi i svojoj organizaciji potpunu usklađenost.

Skoro svi obrađuju lične podatke. Greška danas = kazna sutra.

Svi koji vode evidencije radnika, šalju račune, imaju video-nadzor, koriste službene telefone i računare, prikupljaju prijave kupaca ili građana - **obrađuju lične podatke**. To se odnosi na **javna preduzeća i ustanove** (opštine, škole i fakulteti, vrtići, domovi zdravlja i bolnice, policijske uprave, fondovi i agencije, komunalna preduzeća) **i na privatni sektor** (banke i osiguranje, telekomi, trgovina i e-trgovina, proizvodnja i logistika, hoteli i turističke agencije, fitness i zdravlje, advokati i notari, računovodstvene kuće, IT i marketing, call centri...).

Ako u procedurama postoji propust, inspekcija ga lako utvrđuje: nejasna ili nepotpuna obavještenja, preširoko postavljen video-nadzor, čuvanje podataka bez utvrđenih rokova, obrasci bez stvarnog sadržaja, neuređeni ugovori sa obrađivačima i nepromišljeno slanje podataka. Posljedice su **visoke novčane kazne**, nalozi za **zabranu obrade i brisanje podataka**, uz realnu **reputacijsku štetu** i gubitak povjerenja klijenata i građana.

Zato je ova obuka osmišljena da **za tri dana** postavite jasna pravila, pripremite **dokaze usklađenosti** i znate kako da **odmah zatvorite rupe** u praksi.

Kazne po novom Zakonu o zaštiti ličnih podataka u BiH kreću se od 10.000 KM do 40 miliona KM, odnosno do 4% godišnjeg prometa, zbog čega je hitno usklađivanje poslovanja neophodno!

NAPOMENA O ODGOVORNOSTI SLUŽBENIKA:

Organizacija ne može očekivati da službenik za zaštitu ličnih podataka preuzme odgovornost za postupke koji zahtijevaju stručno znanje ako mu prethodno nije omogućena sistemska i sveobuhvatna obuka. Bez jasnog razumijevanja zakonskih obaveza, tehničkih mjera i praktičnih procedura, njegova uloga ostaje formalna, a ne funkcionalna, što direktno ugrožava zakonitost rada cijele organizacije.

Ne čekajte da nadzor pokuca na vrata. Osigurajte potpunu usklađenost na vrijeme: prijavite se odmah i rezervišite mjesto.

- **UČESNICI MOGU OSVOJITI VRIJEDNE NAGRADE PRIJATELJA SKUPA!**
- **ZA SVE UČESNIKE OBUKE OBEZBIJEĐEN JE ZAJEDNIČKI RUČAK SVE TRI DANA OBUKE!**
- **BUDŽETSKI KORISNICI MOGU PRISUSTVOVATI OBUCI UZ ODGODU PLAĆANJA, ALI UZ OBAVEZNU PRIJAVU.**

KOME JE OBUKA NAMIJENJENA

JAVNOM SEKTORU

- **Ministarstvima, upravama i agencijama** na državnom, entitetskom, kantonalnom i lokalnom nivou (npr. registri, izdavanje rješenja, vođenje službenih evidencija).
- **Opštinama i gradskim upravama** (matične knjige, komunalne usluge, izdavanje uvjerenja i dozvola).
- **Pravosudnim institucijama** (sudovi, tužilaštva, pravobranilaštva: spisi, ročišta, dostave, arhive).
- **Organima unutrašnjih poslova i bezbjednosnim službama** (prekršaji, krivični predmeti, video-nadzor, evidencije posjeta).
- **Poreskim, inspeksijskim i drugim nadzornim organima** (kontrola, zapisnici, službene evidencije, razmjena podataka).
- **Regulatornim i nezavisnim tijelima** (dozvole, nadzor, obrada prijavi i predstavki).
- **Javnim preduzećima** (komunalne usluge, energija, saobraćaj, vode i kanalizacija, groblja i pijace: korisničke baze, naplata, reklamacije).
- **Zdravstvenim ustanovama** (domovi zdravlja, bolnice, klinički centri, zavodi: kartoni, uputnice, liste čekanja, laboratorijski nalazi).
- **Obrazovnim ustanovama** (vrtići, osnovne i srednje škole, fakulteti i univerziteti: upisi, dnevници, ispiti, stipendije, smještaj u domovima).
- **Socijalnoj i dječijoj zaštiti** (centri za socijalni rad, hraniteljstvo, naknade, evidencije korisnika).
- **Službama zapošljavanja** (evidencije nezaposlenih, programi podrške, isplate).
- **Javnim kulturnim i sportskim ustanovama** (biblioteke, muzeji, sportski centri: članarine, karte, video-nadzor).
- **Javnim nabavkama i komisijama** (ponuđači, zapisnici, objave).

- **Arhivima i dokumentacionim centrima** (preuzimanje, čuvanje i izdavanje građe).

PRIVATNOM SEKTORU

- **Bankama, mikrokreditnim i drugim finansijskim organizacijama** (računi, krediti, procjene rizika, naplata potraživanja).
- **Osiguravajućim društvima i posrednicima** (polise, odštetni zahtjevi, vještačenja).
- **Telekomunikacionim, internet i IT kompanijama** (ugovori, korisnički nalozi, zapisi o pristupu, podrška korisnicima).
- **Zdravstvenim i para-zdravstvenim subjektima** (privatne klinike, apoteke, laboratorije, poliklinike, stomatološke ordinacije).
- **Trgovini i uslugama** (maloprodaja/veleprodaja, lanci marketa, servisi: programi lojalnosti, kartice, reklamacije, video-nadzor).
- **E-trgovini i onlajn platformama** (naručivanje, dostava, plaćanje, korisnički profili, kolačići).
- **Ugostiteljstvu i turizmu** (hoteli, hosteli, apartmani, turističke agencije: prijava gostiju, rezervacije, naplata).
- **Transportu i logistici** (pošiljke, praćenje isporuke, evidencije vozača i vožnji, GPS sistemi).
- **Proizvodnim preduzećima** (HR evidencije, kontrola pristupa, zaštita na radu, video-nadzor).
- **Marketingu i istraživanjima tržišta** (kampanje, bilteni, baze klijenata, profilisanje u okviru propisa).
- **Advokatskim i notarima, izvršiteljima i medijatorima** (predmeti stranaka, punomoći, ročišta, povjerljiva dokumenta).
- **Knjigovodstvenim i konsultantskim servisima** (obračun plata, ugovori, poreske prijave).
- **Agencijama za zapošljavanje i ljudske resurse** (konkursi, testiranja, biografije, posredovanje).
- **Edukativnim i trening centrima** (prijave polaznika, certifikati, snimanja predavanja).
- **Sportsko-rekreativnim i fitnes centrima** (članarine, zdravstveni upitnici, evidencija ulazaka).
- **Privatnim školama, vrtićima i centrima za strane jezike** (upisi, školarine, roditeljska komunikacija).
- **Kompanijama koje koriste video-nadzor i kontrolu pristupa** (prodajni objekti, skladišta, parkirališta, poslovne zgrade).
- **Subjektima koji prikupljaju podatke kroz ugovore, prijave, aplikacije, članstva i nagradne igre** (forme, mobilne aplikacije, kartice pogodnosti).
- **Medijima i izdavaštvu** (pretplate, komentari čitalaca, konkursi, snimanja događaja).
- **Nevladinim i udruženjima građana** (članarine, donatori, volonteri, prijave na projekte).

OPERATIVNI RIZICI

Neadekvatno upravljanje ličnim podacima može dovesti do:

- Prekida ključnih poslovnih procesa
- Gubitka povjerenja klijenata i partnera
- Štete na reputaciji organizacije
- Tužbi za naknadu štete od strane građana

ŠTA DOBIJATE?

- **Konkretna alata:** Učesnici će dobiti jasne smjernice, praktične primjere iz prakse i modele dokumentacije koje mogu odmah primijeniti u radu svoje institucije ili kompanije.
- **Materijale** za obuku (prezentacije, tekst zakona i drugi relevantni materijal).
- **Zajednički ručak sva tri dana obuke i kafe pauze su uključeni u kotizaciju.**
- **Certifikat** o uspješno završenoj trodnevnoj obuci.

POSEBAN FOKUS: TREĆI DAN – PRAKTIČNA RADIONICA NA KONKRETNIM DOKUMENTIMA, EVIDENCIJAMA I PROCEDURAMA!

TEME KOJE ĆE BITI OBRADENE

1. DAN

Temeljni principi, zakonski okvir, prava pojedinaca i mjere zaštite

09:30 – 11:00 NOVI ZAKONSKI OKVIR I OSNOVNI PRINCIPI OBRADJE LIČNIH PODATAKA

- Usklađivanje sa EU regulativom i evropskim standardima zaštite podataka
- Predmet, cilj i značaj novog zakona o zaštiti ličnih podataka
- Osnovni pojmovi: lični podaci, obrada, kontrolor, obrađivač, ispitanik
- Principi obrade ličnih podataka: zakonitost, transparentnost, svrha obrade, minimizacija, tačnost i ograničenje čuvanja
- Obaveze kontrolora i obrađivača u postupku prikupljanja, obrade, čuvanja i zaštite ličnih podataka

11:00 – 11:30 Pauza za kafu

11:30 – 12:50 PRAVA POJEDINACA, MEHANIZMI ZAŠTITE PRAVA I ODGOVORNOST

- Prava nosilaca podataka: pravo na pristup, ispravku, brisanje, ograničenje obrade i prenosivost
- Pravo na informisanje i pravo na prigovor
- Način ostvarivanja prava ispitanika u praksi
- Postupanje kontrolora po zahtjevima fizičkih lica
- Mehanizmi zaštite prava i podnošenje prigovora
- Odgovornost za nepoštovanje zakonskih obaveza
- Kazne, rizici i posljedice neusklađenosti, sa osvrtom na primjere iz prakse

12:50 – 13:50 ZAJEDNIČKI RUČAK

13:50 – 14:45 TEHNIČKE I ORGANIZACIONE MJERE ZAŠTITE

- Razlika između anonimizacije i pseudonimizacije
- Praktična primjena anonimizacije i pseudonimizacije u zaštiti podataka
- Privatnost po dizajnu i privatnost po defaultu
- Uvođenje zaštite privatnosti u poslovne procese, proizvode i usluge
- Osnovne tehničke, organizacione i bezbjednosne mjere zaštite

14:45 – 15:00 Pauza

15:00 – 15:30 DPIA, UGOVOR O OBRADI PODATAKA I DOKUMENTOVANJE USKLAĐENOSTI

- Procjena uticaja na zaštitu podataka – DPIA

- Kada je potrebno raditi procjenu uticaja i kako se procjena sprovodi u praksi
- Ugovor o obradi podataka sa obrađivačima
- Sigurnosne obaveze kontrolora i obrađivača
- Evidencije, politike i interni akti kao dokaz usklađenosti

2. DAN

Praktična primjena, posebni slučajevi, DPO, prenos podataka i inspeksijski nadzor

09:30 – 11:00 OBRADA LIČNIH PODATAKA U POSLOVANJU I HR PROCESIMA

- Zaposleni kao subjekti podataka
- Obrada podataka kandidata za posao, zaposlenih i bivših zaposlenih
- Pravila obrade ličnih podataka tokom zapošljavanja, trajanja radnog odnosa i nakon prestanka radnog odnosa
- Podaci koji se smiju prikupljati i podaci koji se ne smiju obrađivati bez odgovarajućeg pravnog osnova
- Vođenje evidencija o obradi ličnih podataka
- Nadzorna ovlaštenja poslodavca i granice kontrole zaposlenih
- Korišćenje IT sistema, službenih e-mailova, računara i drugih sredstava rada

11:00 – 11:30 Pauza za kafu

11:30 – 12:50 POSEBNI SLUČAJEVI OBRADJE: VIDEO-NADZOR, OSJETLJIVI PODACI I MARKETING

- Pravila za uvođenje i korišćenje video-nadzora
- Ciljevi video-nadzora, obuhvaćeni prostori i obavještanje lica
- Pristup snimcima, rokovi čuvanja i odgovornost za korišćenje snimaka
- Obrada osjetljivih kategorija ličnih podataka
- Biometrijski podaci i posebni rizici obrade
- Obrada podataka u marketinške i promotivne svrhe
- Saglasnost kao pravni osnov – kada je potrebna i kako mora izgledati
- Direktni marketing, e-mail obavještenja i baze kontakata

12:50 – 13:50 ZAJEDNIČKI RUČAK

13:50 – 14:45 ULOGA DPO-A I PRENOS LIČNIH PODATAKA

- Zakonski osnov za imenovanje službenika za zaštitu podataka
- Uloga DPO-a u organizaciji
- Saradnja DPO-a sa pravnom službom, IT sektorom, HR službom i rukovodstvom
- Ključni zadaci službenika za zaštitu podataka
- Izrada internih akata, politika i procedura
- Opšta pravila i uslovi za prenos ličnih podataka u druge države
- Prekogranični prenos podataka unutar velikih organizacija i povezanih društava
- Standardne ugovorne klauzule i druge adekvatne zaštitne mjere

14:45 – 15:00 Pauza

15:00 – 15:30 OSNOVNE OBAVEZE KOD NADZORA, POVREDE PODATAKA I DOKAZIVANJA USKLAĐENOSTI

- Šta znači dokazivanje usklađenosti u praksi
- Koju dokumentaciju organizacija mora imati pripremljenu
- Osnovne obaveze u slučaju povrede ličnih podataka
- Kada se povreda prijavljuje nadležnom organu
- Uvod u praktičnu radionicu trećeg dana
- Završna pitanja i diskusija

3. DAN

09:30 – 10:00 ODNOS PRISTUPA INFORMACIJAMA, LEGITIMNOG INTERESA I SIGURNOSTI PODATAKA

U ovom bloku obrađuju se najčešće dileme koje se pojavljuju u praksi kod primjene propisa o zaštiti ličnih podataka.

- **Odnos Zakona o slobodi pristupa informacijama i Zakona o zaštiti ličnih podataka**
Kada se informacija može dati, a kada se pristup mora ograničiti radi zaštite ličnih podataka.
- **Test balansa kod legitimnog interesa**
Kada se koristi legitimni interes, kako se provodi test balansa i kako se dokumentuje odluka.
- **Plan sigurnosti ličnih podataka**
Šta plan sigurnosti treba da sadrži i kako se povezuje sa mjerama zaštite, procjenom rizika i postupanjem kod incidenta.
- **Praktični primjeri**
Kratka analiza situacije iz prakse kroz pristup informacijama, legitimni interes i sigurnosne mjere.

10:00 – 11:00 PRAKTIČNA RADIONICA: IZRADA OBAVEZNE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJA

Ovaj dio radionice nije teorijsko objašnjavanje, već konkretan rad na dokumentima koje organizacije moraju imati u praksi.

Učesnici rade na modelima dokumenata i kroz vođeni proces popunjavaju ključne dijelove dokumentacije.

U okviru radionice obrađuju se:

- Struktura evidencije aktivnosti obrade
- Kako pravilno formirati evidenciju aktivnosti obrade
- Koje podatke evidencija mora sadržavati
- Kako evidenciju prilagoditi javnoj instituciji ili privatnoj firmi
- Dokumentacija u vezi sa video-nadzorom
- Evidencija obrade podataka
- Izvještaj o procjeni uticaja na zaštitu podataka

11:00 – 11:30 Pauza za kafu

11:30 – 12:45 NASTAVAK RADIONICE: PRAVILNICI, ROKOVI ČUVANJA, POLITIKA PRIVATNOSTI I SAGLASNOSTI

U okviru ovog dijela radionice praktično se obrađuju i pripremaju:

- Pravilnik o zaštiti ličnih podataka
- Šta pravilnik mora sadržavati da bi bio zakonit
- Kako definisati odgovornosti zaposlenih
- Kako izbjeći generičke, „kopirane“ akte koji ne vrijede u praksi
- Rokovi čuvanja podataka
- Kako pravilno odrediti rokove čuvanja podataka
- Kako uskladiti zakon, podzakonske akte i internu praksu
- Zašto je „čuvamo trajno“ jedna od najčešćih grešaka
- Politika privatnosti
- Kako je napisati jasno i zakonito
- Šta mora biti objavljeno na web stranici
- Kako izbjeći formalne, ali pravno neispravne formulacije
- Saglasnosti za obradu podataka
- Kada su saglasnosti obavezne, a kada nisu potrebne
- Kako ih pravilno formulisati da budu važeće

12:45 – 13:00 PODJELA NAGRADA

13:00 – 13:50 ZAJEDNIČKI RUČAK

**13:50 – 14:45 PRAKTIČNA RADIONICA: SIMULACIJA INSPEKCIJE I POSTUPANJE
KOD POVREDE PODATAKA**

Interaktivna vježba kroz realne situacije koje se dešavaju u praksi.

Scenario 1: Inspeksijski nadzor

- Šta inspektor prvo traži
- Ko komunicira sa inspekcijom
- Koja dokumenta morate imati spremna
- Kako izgleda zapisnik i kada se podnosi prigovor
- Analiza najčešćih grešaka koje dovode do kazni

Scenario 2: Povreda podataka — Data Breach

- Kada se radi o incidentu
- Da li se povreda mora prijaviti Agenciji i u kom roku
- Kada se obavještavaju ispitanici
- Ko donosi odluke i potpisuje prijavu

Prvih 60 minuta nakon incidenta

- Interna obavještenja
- Procjena rizika
- Dokumentovanje događaja
- Komunikacija sa nadležnim organom

Kaznene odredbe u praksi

- Ko snosi odgovornost
- Kako se izriču kazne
- Kako izbjeći ličnu i institucionalnu odgovornost

Rezultat:

Učesnici znaju kako reagovati pod pritiskom i imaju jasan plan postupanja u slučaju inspekcije ili incidenta.

KOTIZACIJA ZA UČEŠĆE

RANE PRIJAVE	REGULARNA CIJENA	DODATNI POPUST
do 24.05.2026.		
550 KM	620 KM	- 10 %
/učesniku	/učesniku	
(PDV nije uključen)	(PDV nije uključen)	
<ul style="list-style-type: none">• Pristup svim predavanjima• Catering na pauzama i ručak sve tri dana• Radni materijal• Ostalo	<ul style="list-style-type: none">• Pristup svim predavanjima• Catering na pauzama i ručak sve tri dana• Radni materijal• Ostalo	Za prijave 2 i više osoba iz iste organizacije odobrava se dodatni popust od 10% na ukupnu cijenu kotizacije.

Cijena video snimka je 320,00 KM plus PDV.

Pozivamo Vas da svoje učešće prijavite što prije, uz napomenu da budžetski korisnici mogu prisustvovati obuci uz odgodu plaćanja, ali uz obaveznu prijavu!

Prijavu slati na e-mail: kontakt@prijave.org ili fax: 051/466-601

CERTIFIKATI

Svi učesnici dobijaju certifikat o pohađanju Neumske škole zaštite ličnih podataka.

SMJEŠTAJ

Kotizacija ne uključuje smještaj učesnika. U Neumu se nalazi velik broj hotela gdje učesnici mogu odsjesti, a postoji mogućnost i privatnog smještaja. Za učesnike škole obezbijedene su povoljnije cijene smještaja u samom hotelu "Sunce". Za povoljnije cijene, prilikom rezervacije u hotelu "Sunce" dovoljno je da naglasite da ste učesnik skupa. Cijena noćenja za učesnike je:

- Standard sobe : klima, SAT/TV, TEL., Wi-Fi internet pristup, sušilo za kosu, hladnjak, sef, balkon
- 1/2 soba : 120,00KM / osobi / danu
- 1/1 soba : 190,00KM / danu
- Boravišna pristojba : 3,00KM / osobi / danu

Parking - gratis.

Web adresa hotela "Sunce" je www.hotel-sunce.com , E-mail: info@hotel-sunce.com
Telefoni 036-880-033, 036-885-808

DODATNE INFORMACIJE

Dodatne informacije zainteresirani mogu dobiti na telefone **066/299-999, 066/240-000 i**

051/466-602.

NAPOMENA

Tokom događaja biće vršeno fotografisanje i snimanje. Fotografije te audio i video materijal mogu biti korišteni za izvještavanje, dokumentovanje aktivnosti, promociju budućih edukacija i događaja, kao i za izradu i distribuciju (uključujući komercijalnu upotrebu) kompletnog video snimka događaja. Prijavom i učešćem učesnik potvrđuje da je upoznat s ovim aktivnostima. Ukoliko ne želi biti fotografisan ili sniman, učesnik može o tome obavijestiti organizatora prije početka događaja.

PRIJATELJI:



032 822 310
061 903 703



PRIJAVA ZA UČEŠĆE NA OBUCI	Šifra:1138
"NEUMSKA ŠKOLA ZAŠTITE LIČNIH PODATAKA 2026"	
<p>Molimo Vas da označite način na koji želite da pratite obuku:</p> <p><input type="checkbox"/> Prisustvom u hotelu "Sunce", Neum, 10, 11. i 12.06.2026. godine</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Video snimak, 15.06.2026. godine</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> Video snimak, 22.06.2026. godine</p> <p>- Snimak se može pratiti narednih 10 dana od termina za koji ste se prijavili</p>	

Podaci o organizaciji	
Naziv pravnog / fizičkog lica:	Adresa:
E-mail:	Grad:
Telefon:	Fax:
JIB:	PDV broj:

Podaci o polaznicima			
	Ime i prezime	E-mail	Mobilni
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Kontakt osoba	
Ime i prezime:	Telefon:
E-mail:	
Datum: _____	Potpis: _____

Molimo Vas da prijavu pošaljite na e-mail: kontakt@prijava.org ili na fax: 051/466-601

Kada dobijemo prijavu na osnovu nje šaljem Vam predračun.

Dodatne informacije zainteresovani mogu dobiti na telefone 066/299-999, odnosno 066/240-000 i 051/466-602.