

NEUMSKA ŠKOLA ZAŠTITE LIČNIH PODATAKA 2026

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

JAVITE SE NA

☎ 066 299 999
066 240 000
051 466 600

08. i 09.10.2026. god.
Hotel Sunce, Neum

Video snimak: 14. i 21. 10. 2026. godine – Snimak se
može pratiti narednih 10 dana od termina za koji ste se prijavili

"NEUMSKA ŠKOLA ZAŠTITE LIČNIH PODATAKA 2026"

**Dvodnevna intenzivna obuka za službenike za zaštitu ličnih podataka,
rukovodioce i odgovorna lica**

08. i 09.10.2026. god. - Hotel Sunce, Neum

14. i 21.10.2026. god. - video snimak

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

ZAŠTITA LIČNIH PODATAKA VIŠE NIJE SAMO PRAVNO PITANJE – ONA JE DIO SVAKODNEVNOG POSLOVANJA I ODGOVORNOSTI

Gotovo svaka organizacija danas obrađuje lične podatke – podatke zaposlenih, stranaka, korisnika, kupaca, učenika, pacijenata, poslovnih partnera ili građana. Evidencije, ugovori, e-mailovi, video-nadzor, službeni telefoni i računari, web stranice, baze kontakata i informacioni sistemi samo su dio svakodnevnih procesa u kojima se lični podaci prikupljaju, koriste, čuvaju i dostavljaju drugim licima.

Novi zakonski okvir i usklađivanje sa evropskim standardima donose **značajne promjene u načinu na koji javne institucije i privatne kompanije moraju organizovati obradu i zaštitu ličnih podataka**. Istovremeno, zahtjevi nadzora postaju detaljniji, a operativni, reputacijski i finansijski rizici zbog neusklađenosti sve ozbiljniji.

Zato više nije dovoljno samo imati pravilnik, politiku privatnosti ili formalno imenovati službenika za zaštitu ličnih podataka. Potrebno je znati kako propise primijeniti u stvarnim situacijama i kako dokazati da se oni zaista primjenjuju.

ZAŠTO NE SMIJETE PROPUSTITI OVU EDUKACIJU?

„Neumska škola zaštite ličnih podataka 2026“ osmišljena je kao intenzivna i praktično usmjerena obuka koja povezuje zakonske obaveze sa problemima koji se svakodnevno pojavljuju u radu institucija i kompanija.

Fokus nije samo na tome **šta zakon propisuje**, već prvenstveno na tome **KAKO pravilno postupiti u praksi**.

Tokom dva dana biće obrađena pitanja koja najčešće stvaraju dileme i rizike:

- kako utvrditi odgovarajući pravni osnov za obradu podataka;
- kako pravilno postupati po zahtjevima građana, korisnika i zaposlenih;
- kako urediti evidencije aktivnosti obrade, pravilnike, politike privatnosti i rokove čuvanja;
- kada je potrebna procjena uticaja na zaštitu podataka – **DPIA** i kako je pravilno dokumentovati;
- kako zakonito organizovati video-nadzor i obradu podataka zaposlenih;
- kada je potrebna saglasnost, a kada postoji drugi pravni osnov;
- šta je stvarna uloga DPO-a i gdje su granice njegove odgovornosti;

- kako postupati kod dostavljanja podataka trećim licima, cloud servisa i međunarodnog prenosa podataka;
- kako pripremiti organizaciju za inspekcijski nadzor;
- šta uraditi odmah kada dođe do povrede ličnih podataka.

➤ **ZA SVE UČESNIKE OBEZBIJEĐENI SU RUČAK PRVOG DANA I PIĆE TOKOM PAUZA.**

➤ **BUDŽETSKI KORISNICI MOGU PRISUSTVOVATI OBUCI UZ ODGODU PLAĆANJA, ALI UZ OBAVEZNU PRIJAVU.**

❖ **NA DOGAĐAJU ĆE BITI PODIJELJENE VRIJEDNE NAGRADE NAŠIH PRIJATELJA! GLAVNA NAGRAĐA: PUTOVANJE U NEZABORAVNI ISTANBUL!**

OD TEORIJE DO DOKUMENTA KOJI MOŽETE ODMAH PRIMIJENITI

Poseban dio obuke posvećen je **praktičnom radu na dokumentaciji i simulaciji stvarnih situacija.**

Učesnici će kroz praktične radionice dobiti jasne smjernice i primjenjive modele za izradu i prilagođavanje dokumenata kao što su:

- **pravilnik o zaštiti ličnih podataka;**
- **politika privatnosti;**
- **evidencija aktivnosti obrade;**
- dokumentacija za **video-nadzor;**
- obrasci saglasnosti i obavještenja nosiocima podataka;
- ugovori sa obrađivačima;
- dokumentovanje rokova čuvanja podataka;
- dokumentacija i metodologija za procjenu uticaja na zaštitu podataka (DPIA)

Cilj nije korištenje generičkih, „kopiranih“ obrazaca, već razumijevanje **kako dokument prilagoditi stvarnom načinu rada konkretne institucije ili kompanije.**

SIMULACIJA INSPEKCIJE I PRVIH 60 MINUTA NAKON INCIDENTA

Kroz simulaciju inspekcijskog nadzora biće prikazano:

- šta se najčešće provjerava;
- koja dokumentacija mora biti spremna;
- kako se utvrđuju nepravilnosti;
- kako treba postupati tokom nadzora i nakon izdatih mjera.

Poseban segment biće posvećen i **prvih 60 minuta nakon povrede ličnih podataka** – pogrešno poslanog e-maila, gubitka dokumentacije, hakerskog napada, ransomware incidenta ili drugog bezbjednosnog događaja.

Učesnici će dobiti jasan odgovor na pitanja: **šta prvo uraditi, ko mora reagovati, kako procijeniti rizik, kada se incident prijavljuje nadležnom organu i kako se sve pravilno dokumentuje.**

ŠTA DOBIJATE UČEŠĆEM?

- **Konkretna primjera i modele** koje možete prilagoditi svojoj organizaciji;
- **praktične radionice** na dokumentima i realnim situacijama;
- razumijevanje kako izgleda **inspekcijski nadzor** i šta treba imati pripremljeno;
- jasan model postupanja kod **povrede ličnih podataka**;
- smjernice za smanjenje rizika i dokazivanje usklađenosti;
- mogućnost izbora između **učešća uživo u Neumu** i praćenja putem **video snimka**.

CILJ OBUKE JE JEDNOSTAVAN:

Da nakon dva dana znate ne samo šta zakon traži, već i kako te obaveze pravilno primijeniti, dokumentovati i braniti u stvarnoj praksi.

Praktično. Primjenjivo. Usmjereno na probleme koji se zaista pojavljuju u radu.

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, inspekcijskim i drugim nadzornim organima** (kontrole, zapisnici, službene evidencije, razmjena podataka).
- **Regulatornim i nezavisnim tijelima** (dozvole, nadzor, obrada prijava i predstavlja).
- **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).
- **Advokatima 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 alate:** 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 prvog dana i kafe pauze su uključeni u kotizaciju.**
- **Certifikat** o uspješno završenoj dvodnevnoj obuci.

**VAŠA KOMPLETNA PRAKTIČNA PRIPREMA ZA NOVI ZAKON - SPOJITE VRHUNSKO
USAVRŠAVANJE I BORAVAK NA NEUMSKOJ OBALI!**

TEME KOJE ĆE BITI OBRADENE

1. DAN

NOVI ZAKON, PRAVA POJEDINACA I USKLAĐIVANJE ORGANIZACIJE

09:00 – 09:30 Prijavljivanje učesnika i podjela materijala

09:30 – 11:20 NOVI ZAKONSKI OKVIR, ULOGE, PRAVNI OSNOVI I PRAVA NOSILACA PODATAKA

- **Usklađivanje sa EU standardima:** Najvažnije novine za javni i privatni sektor, principi obrade, minimizacija, tačnost i rokovi čuvanja podataka.
- **Uloge i odgovornosti:** Razgraničenje kontrolora i obrađivača, odgovornost rukovodilaca i zaposlenih te dokazivanje usklađenosti u praksi.
- **Postupanje po zahtjevima:** Pravo na pristup, ispravku, brisanje, ograničenje obrade, prigovor i prenosivost podataka; rokovi, obrazloženja i najčešće greške.

11:20 – 11:50 Kafe pauza

11:50 – 13:00 LEGITIMNI INTERES, PRISTUP INFORMACIJAMA I SIGURNOST PODATAKA

- **Javnost ili privatnost:** Odnos propisa o slobodi pristupa informacijama i zaštiti ličnih podataka, anonimizacija i pseudonimizacija.
- **Test balansa:** Kada se može koristiti legitimni interes, kako se provodi procjena i kako se odluka pravilno dokumentuje.
- **Tehničke i organizacione mjere:** Kontrola pristupa, IT sigurnost, lozinke, sigurnosne kopije, privatnost po dizajnu i plan sigurnosti ličnih podataka.

13:00 – 13:50 RUČAK

13:50 – 14:40 RIZIČNE OBRADJE I PROCJENA UTICAJA NA ZAŠTITU PODATAKA – DPIA

- **Kada je DPIA obavezna:** Visokorizične obrade, obrada velikog obima, sistematsko praćenje i posebne kategorije podataka.
- **Izrada i dokumentovanje:** Metodologija procjene, analiza nužnosti i proporcionalnosti, identifikovanje rizika i određivanje mjera za njihovo smanjenje.

14:40 – 15:30 DOKUMENTACIJA KOJU MORATE IMATI PRIJE INSPEKCIJSKOG NADZORA

- **Interni akti i evidencije:** Evidencija aktivnosti obrade, Pravilnik o zaštiti ličnih podataka, Politika privatnosti i rokovi čuvanja.
- **Saglasnosti i ugovori:** Pravilno formulisanje saglasnosti, ugovori sa obrađivačima i definisanje odgovornosti.
- **Dokazivanje usklađenosti:** Kako izbjeći generičke „kopirane“ dokumente i pripremiti dokumentaciju koja odgovara stvarnom načinu rada organizacije.

2. DAN

ZAPOSLENI, VIDEO-NADZOR, DPO, PRENOS PODATAKA I PRAKTIČNE RADIONICE

09:30 – 10:50 PODACI ZAPOSLENIH, VIDEO-NADZOR I BIOMETRIJA

- **Obrada u radnom odnosu:** Podaci kandidata, zaposlenih i bivših zaposlenih, kadrovske evidencije, pristup personalnim dosijeima i kontrola službenog e-maila i sredstava rada.
- **Video-nadzor:** Opravdanost uvođenja, obavještanje lica, pristup snimcima, rokovi čuvanja i dokumentovanje korišćenja video-nadzora.
- **Biometrijski podaci:** Posebna pravila i rizici kod korišćenja otiska prsta, prepoznavanja lica i evidencije radnog vremena.

10:50 – 11:20 Kafe pauza

11:20 – 13:00 MARKETING, ULOGA DPO-A I PRENOS PODATAKA

- **Marketing i baze kontakata:** Newsletteri, direktni marketing, korištenje e-mail adresa i telefonskih brojeva, saglasnost i pravo na prigovor.
- **Službenik za zaštitu podataka – DPO:** Kada je imenovanje obavezno, položaj u organizaciji, ključni zadaci, nezavisnost, saradnja sa rukovodstvom i sprječavanje sukoba interesa.
- **Prenos podataka:** Dostavljanje podataka trećim licima, angažovanje vanjskih pružalaca usluga, cloud servisi, povezane kompanije i međunarodni prenos podataka.

13:00 – 13:15 IZVLAČENJE SRETNIH DOBITNIKA NAGRADA

13:15 – 13:55 PRAKTIČNA RADIONICA – DOKUMENTACIJA U STVARNIM SITUACIJAMA

- Praktičan rad na evidenciji aktivnosti obrade.
- Ključni elementi Pravilnika o zaštiti ličnih podataka.
- Politika privatnosti i obavještenja nosiocima podataka.
- Obrasci saglasnosti i određivanje rokova čuvanja.
- Dokumentacija potrebna za video-nadzor.
- Kako dokumente prilagoditi konkretnoj organizaciji, a ne koristiti generičke obrasce.

13:55 – 15:30 SIMULACIJA INSPEKCIJSKOG NADZORA I POSTUPANJE KOD POVREDE PODATAKA

- **Simulacija nadzora:** Dolazak inspekcije, dokumentacija koja se najčešće traži, provjera usklađenosti, zapisnik, utvrđene nepravilnosti i postupanje po naloženim mjerama.



- **Povreda ličnih podataka – prvih 60 minuta:** Pogrešno poslani e-mailovi, gubitak dokumentacije, hakerski napadi i ransomware, zaustavljanje incidenta i procjena posljedica.
- **Procjena i prijava incidenta:** Procjena rizika, kada se povreda prijavljuje nadležnom organu, kada se obavještavaju pogođena lica i kako se incident dokumentuje.
- **Završna diskusija:** Pitanja učesnika i analiza konkretnih slučajeva iz njihove prakse.

KOTIZACIJA ZA UČEŠĆE

RANE PRIJAVE do 11.09.2026.	REGULARNA CIJENA	DODATNI POPUST
335 KM /učesniku (PDV nije uključen)	365 KM /učesniku (PDV nije uključen)	- 10 %
• Pristup svim predavanjima • Catering na pauzama i ručak prvog dana • Radni materijal • Ostalo	• Pristup svim predavanjima • Catering na pauzama i ručak prvog 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 155,00 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!

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

CERTIFIKATI

Po završetku događaja, učesnici dobijaju certifikate o učešću na obuci.

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 obuke obezbijedene su povoljnije cijene smještaja u samom hotelu "Sunce". Za povoljnije cijene,

prilikom rezervacije u hotelu "Sunce" dovoljno je da naglasite da ste učesnik obuke.
Cijena noćenja za učesnike obuke je:

- Standarde sobe : klima, SAT/TV, TEL., Wi-Fi internet pristup, sušilo za kosu, hladnjak, sef, balkon
- 1/2 soba: 110,00 KM / osobi / danu
- 1/1 soba: 170,00 KM / danu
- Boravišna pristojba : 3,00 KM / 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 telefon **066 299 999 i 066 240 000.**

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:





PRIJAVA ZA UČEŠĆE NA OBUČI	Šifra:1144
"NEUMSKA ŠKOLA ZAŠTITE LIČNIH PODATAKA 2026"	
Molimo Vas da označite način na koji želite da pratite događaj: ☐ Prisustvom u hotelu "SUNCE", Neum, 08. i 09. oktobar 2026. godine ☐ Video snimak obuke, 14. oktobar 2026. godine ☐ Video snimak obuke, 21. oktobar 2026. godine Snimak se može pratiti narednih 10 dana od termina za koji ste se prijavili	

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

Kada dobijemo prijavu na osnovu nje šaljemo Vam predračun.

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