



Autor: Lejla Softić, dipl.oec.¹

Značaj elektronskog arhiviranja podataka 'u oblaku'

„The chief cause of problems is solutions.“

– Eric Sevareid

Elektronska arhiva 'u oblaku' podrazumijeva da postoje adekvatni IT resursi za to, bez obzira da li su u vlasništvu međunarodne korporacije ili se koriste kao outsourcing usluge koju pružaju specijalizovana preduzeća tzv. **podatkovni centri**. Koji je značaj elektronskog arhiviranja podataka 'u oblaku' za npr. međunarodne korporacije najbolje se može prezentirati slijedećom informacijom: ['Google će svoju Cloud platformu](#) proširiti s 5 novih regionalnih podatkovnih centara i s 3 podmorska kabela. Ulaganja u podatkovne centre ukazuju da nema usporavanja u pridobivanju novih korisnika Googleovih javnih usluga u Cloudu. Kako bi zadovoljio potražnju, kompanija je prošle godine otvarala jedan regionalni data centar mjesečno. Googleovi podatkovni centri sadrže poslužitelje koji podržavaju usluge kao što su Gmail, Google Search, Google Maps i ostale usluge utemeljene na platformi Google Cloud.'

Data-centar odnosno **podatkovni centar**² predstavlja posebno izgrađene objekte ili prostorije u objektima koji se koriste za smještaj računalnih sustava i njihovih komponenti, kao što su telekomunikacije i sustavi za pohranu podataka. U globalu, sastoje se od izvora napajanja, komunikacijskih kablova, instrumenata za praćenje stanja u prostoriji i sigurnosnih uređaja, te samih uređaja (servera i slično) na kojima se nalaze ključne poslovne aplikacije ili baze podataka.



Na domicilnom tržištu još uvijek nije, u cijelosti, prepoznat značaj elektronskog arhiviranja podataka 'u oblaku', iako postoji zakonska regulativa kojom je detaljno uređen način elektronskog arhiviranja dokumenata. Osnovni razlog zašto se na domicilnom tržištu ne koriste prednosti elektronskog arhiviranja podataka 'u oblaku' je nedovoljno razvijena svijest krajnjih korisnika o mogućnostima ovakvih arhiva odnosno 'strah' da će neopipljiva dokumentacija i podaci koji se nalaze na serverima biti otuđeni i slično. Kako bi se neopravdani 'strah' otklonio i na taj način povećao nivo svijesti o elektronskom arhiviranju prezentirane su slijedeće zakonske odredbe kojima je uređena ova oblast.

1 SoftConsulting s.p. Tuzla, Trg slobode 16 (BIT Centar), 750000 Tuzla, e-mail: lejla.softic@savjetnik.ba

Izvor za sliku: <https://pixabay.com/en/castle-privacy-policy-security-3415423/>

2 Izvor: <http://www.pck.hr/faq/>



Elektronska arhiva³ je skup elektronskih dokumenata uređenih u dokumentacione cjeline u skladu sa zakonom i drugim propisima kojima se posebno uređuje ova oblast. Elektronska arhiva mora osigurati:

- 1) da se elektronski dokument čuva u obliku u kojem je izrađen, poslan, primljen i pohranjen i koji materijalno ne mijenja informaciju, odnosno sadržaj isprava,
- 2) da je elektronski dokument u čitljivom obliku za cijelo vrijeme čuvanja dostupan osobama koje imaju pravo pristupa tim dokumentima,
- 3) da se čuvaju podaci o elektronskim potpisima kojima su elektronski dokumenti potpisani, kao i podaci za ovjeru tih elektronskih potpisa,
- 4) da je elektronski dokument arhiviran u takvom obliku i pomoću takve tehnologije i postupaka koji uz ugrađene elektronske potpise pružaju razumnu garanciju za njihovu vjerodostojnost i cjelovitost za cijelo vrijeme čuvanja,
- 5) da je za svaki elektronski dokument moguće vjerodostojno utvrditi porijeklo, autora, vrijeme, način i oblik u kojem je primljen u arhivu na čuvanje,
- 6) da je elektronski dokument arhiviran u takvom obliku i pomoću takve tehnologije i postupaka koji pružaju razumnu garanciju da ne može biti mijenjan i da se ne može neovlašteno brisati,
- 7) da postupci održavanja i zamjene medija za arhiviranje elektronskog dokumenta ne narušavaju cjelovitost i nepovredivost elektronskog dokumenta i
- 8) da se elektronski dokument može sigurno, pouzdano i vjerodostojno čuvati u rokovima utvrđenim zakonom ili drugim propisima kojima se uređuju obaveze čuvanja odgovarajućih dokumenata na papiru.

[Elektronsko upravljanje dokumentacijom](#) osigurava automatizaciju i optimizaciju poslovnog procesa arhiviranja dokumentacije. Prednosti elektronskog upravljanja dokumentacijom su:

- ušteda prostora i potrošnog materijala (papir, toner...);
- manje vremena za obradu dokumentacije (uposlenici se mogu posvetiti važnijim zadacima);
- jednostavan i brz pristup informacijama;
- jednostavan i brz pristup dokumentaciji;
- jednostavna distribucija dokumentacije;
- kontrola pristupa dokumentaciji i
- kvalitetna zaštitu podataka.

e-Arhiva, kao digitalni oblik za pohranu i čuvanje svih vrsta dokumentacije, uobičajeno omogućava:

- digitalno skeniranje 'papirne' dokumentacije i njenu trajnu pohranu u digitalnom obliku;
- dosljedno, učinkovito i integralno upravljanje dokumentacijom;
- upravljanje arhivskom i registraturnom građom od trenutna nastajanja do trajnog uništenja u skladu sa zakonom definiranim rokovima za to.

Sistem arhiviranja dokumentacije 'u oblaku' omogućava značajno podizanje nivoa bezbjednosti podataka. Korišćenjem usluga arhiviranja podataka 'u oblaku' smanjuje se ili u cijelosti ukida potreba za obezbjeđivanjem fizičkog prostora – kancelarijskog, prostora na diskovima ili bilo kojoj drugoj vrsti medija za arhiviranje. To nadalje eliminiše eventualnu problematiku gubitka podataka, jer se od takvih neželjenih situacija (npr. požari, poplave i slično) poslovanje vrlo teško oporavlja, a šteta u nekim slučajevima može biti nenadoknadiva.

Elektronska arhiva 'u oblaku' ključna je komponenta za uspješno funkcionisanje međunarodne kompanije. Ovakav način arhiviranja podataka i dokumentacije podrazumijeva prelazak sa zastarjelih na bezbjedne i ekonomski efikasne modele vođenja e-administracije. Digitalizacija poslovanja za međunarodne kompanije znači i potpunu automatizaciju svih poslovnih procesa, sa ciljem postizanja poslovnog modela koji će omogućiti da se pravovremeno odgovori svim zahtjevima tržišta, bez obzira da li se radi o matičnom preduzeću ili preduzećima kćerkama, koja su na dislociranim lokacijama.

3 Izvor: <http://www.fbihvlada.gov.ba/bosanski/zakoni/2013/zakoni/15bos.html>