

# ТРЕНИНГ ПРОГРАМА ЗА ТРЕТА ОБУКА ЗА КОРПОРАТИВНИ СЕКРЕТАРИ

## АГЕНДА

**ЛОКАЦИЈА:** Македонска Берза АД Скопје  
адреса: "Орце Николов" број 75

**ДАТУМ:** 02/12/2024-06/12/2024

**ВРЕМЕ:** од 13:00 часот до 18:00 часот

ДЕН 1 - ВИ

02.12.2024 ГОДИНА

### ТЕМА I и II (13:00 до 14:30 часот)

По завршувањето на секој модул, учесникот ќе може да:

- I. **ВОВЕД ВО КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ** (предавач: Јасна Смилева - Раководител на стручна служба на Комисијата за хартии од вредност на Република Северна Македонија)
  - + објасни која е неговата важност и улога во рамки корпоративното управување на едно друштво,
  - + дефинира клучни принципи и елементи на добар систем на корпоративно управување,
  - + дефинира бизнис случај на корпоративно управување и
  - + демонстрира вештини кои се потребни за да ги раководи со односите во рамки на системот на управување
  
- II. **ОСНОВНА ФУНКЦИЈА И УЛОГА** (предавач: Јасна Смилева - Раководител на стручна служба на Комисијата за хартии од вредност на Република Северна Македонија)
  - + спроведува клучни активности и квалификации при структурирање на секретаријатот
  - + одговори на најважните прашања врзани со оваа функција
  - + да ја зголеми видливоста и признанието за оваа функција
  - + демонстрира вредноста од постоењето на оваа функција во едно друштво



**Пауза за ручек 14:30 до 15:00 часот**

**ТЕМА III (15:00 до 16:30 часот)**

**III. ЕФЕКТИВЕН СОСТАНОК (предавач: Маријан Николовски - Член на Управниот одбор на Триглав пензиско друштво АД Скопје)**

- ✚ се вклучи во подготовката на состанок на Одборот, како и за време на неговото времетраење и после завршувањето,
- ✚ демонстрира добри практики, процеси и процедури за ефективни состаноци на Одборот и
- ✚ подготви записник и акциски план во согласност со добрите практики.

**Пауза за кафе 16:30 до 16:45 часот**

**ТЕМА IV (16:45 до 18:00 часот)**

**IV. СОБРАНИЕ НА АКЦИОНЕРИ (предавач: Петар Вељанов - Раководител на Служба за правни и корпоративни работи Триглав Осигурување АД Скопје)**

- ✚ демонстрира одговорна улога пред, за време и после завршувањето на Собранието на акционери,
- ✚ подготвува процедури кои ги употребува за да ги раководи односите помеѓу акционерите на друштвото и
- ✚ го советува претседателот на Собранието за прашањата кои може да влијаат врз односот помеѓу друштвото и акционерите


**ДЕН 2 - РИ**

**03.12.2024 ГОДИНА**

**ТЕМА V (13:00 до 14:30 часот)**

**По завршувањето на секој модул, учесникот ќе може да:**

**V. РАЗВОЈ НА СТРАТЕГИЈА (предавач: Проф. Д-р Снежана Христова - Декан на Факултетот за деловна економија и организациони науки на Универзитетот Американ Колеџ од Скопје)**

- ✚ подготви листа и да развие алатки за подготовка на стратегија при то идентификувајќи ги предностите и недостатоците,
  - ✚ разгледува различни алатки за стратешки развој и
  - ✚ употреби избалансирани индикатори за евалуација на имплементацијата на стратешките планови.
- 

**Пауза за ручек 14:30 до 15:00 часот**

**ТЕМА VI (15:00 до 16:30 часот)**

**VI. ПОДГОТОВКА НА ЕВАЛУАЦИЈА (предавач: Иван Штеријев - Извршен директор на Македонска Берза АД Скопје)**

- ✚ опише улогата врз развојот и организирањето на евалуација на одборот и
- ✚ подготвува стратегија за надминување на прашања кои произлегуваат од евалуацијата.

**Пауза за кафе 16:30 до 16:45 часот**

**ТЕМА VII (16:45 до 18:00 часот)**

**VII. ДИНАМИКА НА СОСТАНОЦИ (предавач: Иван Штеријев - Извршен директор на Македонска Берза АД Скопје)**

- ✚ препознава влијание на стилските на однесување врз состаноците на одборот,
- ✚ демонстрира вештина и техника за одржување на продуктивна атмосфера во текот на состаноците на одборот и
- ✚ објасни како може да му помогне на претседателот на Одборот во раководењето со конфликти.

**ДЕН 3-ТИ**

**04.12.2024 година**

**ТЕМА VIII (13:00 до 14:30 часот)**

**По завршувањето на секој модул, учесникот ќе може да:**

**VIII. ИЗВЕСТУВАЊЕ КАКО ВЕШТИНА (предавач: Петар Вељанов - Раководител на Служба за правни и корпоративни работи Триглав Осигурување АД Скопје)**

- ✚ идентификува и објасни улогата во известувањето,
- ✚ објасни како известувањето придонесува за добра репутација,
- ✚ идентификува предизвици и ефективни решенија при состаноците и
- ✚ прикаже како може да ги совлада предизвиците при известувањето.



**Пауза за ручек 14:30 до 15:00 часот**

**ТЕМА IX и X (15:00 до 17:45 часот)**

**IX. КОМУНИКАЦИЈА СО ОДБОРОТ (предавач: Ирена Живковиќ Зарева- Директор на Дирекција за управување и информирање на Комерцијална банка АД Скопје)**

- ✚ демонстрира најдобри практики за комуникација со раководниот тим, акционерите и сите заинтересирани страни,
- ✚ спознае важноста од транспарентност и начинот на објавување и
- ✚ анализира процедури за политики на раководење со доверливи информации.

**X. РЕЛЕВАНТНА РЕГУЛАТИВА И ОБВРСКИ ПО КОДЕКС НА КОРПОРАТИВНО УПРАВУВАЊЕ**  
**предавачи: Мате Стојановски – Главен правен советник во Комисијата за хартии од вредност на Република Северна Македонија и Зорица Асенова – Правен советник во Македонска Берза АД Скопје**

- ✚ следи законска релевантна регулатива (знае новини кои произлегуваат од Законот за трговски друштва, како и новата регулатива од областа на пазарот на капитал - Законот за финансиски инструменти и Законот за проспект и обврски за транспарентност на издавачите) и исполнува обврски кон регулаторите и
- ✚ спознава и имплементира добри практики кои произлегуваат од донесениот Кодекс на корпоративно управување.

**Пауза за ручек 17:45 до 18:00 часот**

**XI. ДОДЕЛУВАЊЕ НА СЕРТИФИКАТИ**

- ✚ добие Сертификат издаден од страна на Комисијата за хартии од вредност на Република Северна Македонија, Македонската Берза АД Скопје и Институтот на Директори, Скопје
- 