

Na osnovu člana 11. Zakona o privrednim / gospodarskim komorama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 35/98 i 34/03), čl. 9. i 10. Statuta Privredne / Gospodarske komore Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 15/00), člana 7. stav 4. Uredbe o usavršavanju predsjednika i članova nadzornih odbora i uprava privrednih društava sa učešćem državnog kapitala („Službene novine Federacije BiH“, br. 71/09 i 33/10) i Odluke Vlade Federacije BiH, V.broj: 435/10 od 24.03.2010.godine, Predsjednik i Potpredsjednik Privredne / Gospodarske komore Federacije Bosne i Hercegovine, donose

## **PROGRAM USAVRŠAVANJA PREDSEDNIKA I ČLANOVA NADZORNIH ODBORA I UPRAVA PRIVREDNIH DRUŠTAVA SA UČEŠĆEM DRŽAVNOG KAPITALA**

### **I (Predmet)**

Ovim programom utvrđuje se postupak, literatura, teme, prijavljivanje i certificiranje kandidata i troškovi usavršavanja predsjednika i članova nadzornih odbora i uprava privrednih društava sa učešćem državnog kapitala (u daljem tekstu: usavršavanje).

Privredna/Gospodarska komora Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Komora) organizuje usavršavanje koje će se obavljati kontinuirano, transparentno i uz redovno informisanje Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.

### **II (Postupak)**

Nakon stupanja na snagu ovog programa, Komora će:

Raspisati javni oglas najmanje u dva dnevna lista radi prikupljanja prijave kandidata za usavršavanje.

Postupak pripreme završiti i usavršavanje kandidata početi prema ovom Programu najdalje 30 dana nakon dobivanja saglasnosti na ovaj Program.

Na bazi prikupljenih prijava Komora će sačiniti terminski plan po mjestima usavršavanja.

Mjesta usavršavanja su: Sarajevo, Mostar, Tuzla, Livno, Bihać, Zenica i Travnik.

Usavršavanje će se organizirati u 30 sati predavanja i završnog ispita.

U jednoj grupi za usavršavanje može biti najviše 50 kandidata .

Usavršavanje će se organizirati subotom i nedjeljom, tri vikenda (2 x po 5 sati).

### **III (Literatura)**

Usavršavanje će se vršiti na bazi priznate tematske udžbeničke literature, važećih zakona u Bosni i Hercegovini i Federaciji Bosne i Hercegovine, te na bazi obrađenih tema od strane predavača prema ovom Programu.

Svaki od odabranih predavača će priložiti:

- popis literature koja se koristi u postupku usavršavanja,
- fotokopije ili izvode tekstova adekvatne stručne publikacije izdate na ovu temu,
- slajdove za svaku temu,
- pisani materijal po temi od 20 do 30 strana.

#### IV

#### (Stručni dio usavršavanja - moduli koji se izučavaju na usavršavanju)

Članom 8. Uredbe o usavršavanju predsjednika i članova nadzornih odbora i uprava privrednih društava sa učešćem državnog kapitala, utvrđene su oblasti koje obuhvata usavršavanje i to:

1. Osnove građanskog prava i privrednog prava,
2. Osnova računovodstva,
3. Osnova poslovnih i javnih finansija,
4. Osnova menadžmenta,
5. Osnove reinžinjeriniga proizvodnje i
6. Osnove korporativnog upravljanja.

U okviru oblasti iz stava 1. ove tačke, uvrđuju se teme za usavršavanje kako slijedi:

#### **1. Tema: „Upravljanje kompanijom“**

- Sadržaj: važnost i značaj upravljanja, svrha i ciljevi upravljanja, upravljačka struktura,
- Ciljevi upravljanja: puna zaposlenost, rast ukupnog prihoda, ostvarivanje dobiti, rast i razvoj kompanije, profitabilnost i sl,
- Funkcije menadžmenta: planiranje poslovanja, organiziranje kompanije, popuna ljudskih resursa, rukovođenje u kompaniji, kontrola izvršenja planskih zadataka, top menadžeri i srednji menadžment,
- Funkcija nadzornog odbora: planiranje rada, nadležnost nadzornog odbora, usvajanje planskih dokumenata i zadataka uprave kompanije, razmatranje izvještaja o poslovanju, kontrolisanje postavljenih ciljeva poslovanja,
- Odnosi i saradnja menadžmenta i nadležnost nadzornog odbora u odnosu na upravu kompanije, konflikti na relaciji uprava i nadzorni odbor,
- Ciljevi stekeholdera: vlasnika i ulagača, menadžmenta i uprave, države i društva, zaposlenih, kupaca, dobavljača, banaka, sinikata.

#### **2. Tema: „Uloga nadzornog odbora“**

- Zakonska ovlaštenja: imenovanje i razrješenje članova nadzornog odbora, ovlaštenja nadzornog odbora, skupština i njena funkcija,
- Broj i sastav nadzornog odbora: broj članova, ko ih bira, sastav nadzornog odbora, prava i obaveze članova,
- Čije interese zastupaju članovi: interesi vlasnika, radnika, menadžmenta, društvene Zajednice,
- Organizacija rada: poslovnik o radu nadzornog odbora, diskusije, glasanje, sazivanje sjednica,
- Saradnja sa stekeholderima: sa vlasnicima, sa javnošću, sa zaposlenim, sa upravom i menadžmentom, sa sindikatom,

- Poželjne osobine članova nadzornog odbora: stručnost, poštenje, objektivnost, moralnost, neovisnost i
- Poželjne karakteristike članova uprave i menadžmenta: znanje, stručnost, komunikativnost, liderstvo, poštenje, sposobnost rukovođenja, liderstvo, zalaganje na poslu.

### **3. Tema: „Računovodstvo u funkciji upravljanja“**

- Uvodno razmatranje: značaj i funkcija računovodstva, praćenje procesa, kontrola zakonitosti u poslovanju,
- Finansijsko izvještavanje: Oblasti izvještavanja (Bilans uspjeha, Bilans stanja, račun dobiti i gubitka, izvještaj o navčanim tokovima, izvještaj o promjeni kapitala, izvještaj o zaduženosti, izvještaji o rentabilnosti, ekonomičnosti i produktivnosti),
- Namjene izvještaja: od računovodstva ka upravi, od uprave ka nadzornom odboru i od nadzornog odbora ka vlasnicima,
- Kvalitativna obilježja izvještaja: jasnoća, razumljivost, važnost, točnost, pouzdanost, uporedivost,
- Zakonitost poslovanja: interna i eksterna revizija, interna kontrola,
- Računovodstveni informacijski sistem: prikupljanje podataka, obradu, računovodstvene informacije upravi i nadzornom odboru i
- Računovodstvene prevare: obrada izvještaja, lažni podaci, prikrivanje činjenica, manipulacije u finansijskim izvještajima.

### **4. Tema: „ Mikroekonomija“**

- Sadržaj mikroekonomije,
- Odnos mikroekonomije i kompanije,
- Tržišno učešće kompanije,
- Ponuda i potražnja za proizvodima kompanije,
- Komparativne prednosti,
- Maksimizacija profita,
- Ciljevi poslovanja i
- Uloga uprave i nadzornog odbora sa aspekta mikroekonomije.

### **5. Tema: „Upravljanje marketingom kompanije“**

- Značaj upravljanja marketingom,
- Povezivanje sa klijentima,
- Oblikovanje tržišne ponude,
- Širina i dubina asortimana ponude,
- Isporuka vrijednosti kupcima,
- Dugoročni rast kompanije,
- Povećanje tržišnog učešća i
- Marketing miks kompanije (asortiman, politika cijena, promocija i distribucija).

### **6. Tema: „Međunarodna trgovina“ i „Savremena prodaja“**

- Kompanija i međunarodna trgovina,
- Poslovi izvoza i uvoza,
- Trgovinski bilans kompanija,

- Otvorenost privrede,
- Funkcija carina i kontigenata,
- Podsticanje izvoza,
- Prednost i nedostaci ukidanja carina,
- Zaštita domaće proizvodnje,
- Značaj i uloga prodaje,
- Metode prodaje,
- Osobna prodaja,
- Proces prodaje,
- Ljudski potencijali prodaje,
- Presentacije i ponude i
- Vođenje pregovaranja sa kupcima.

### **7. Tema: „Finansijska tržišta i institucije“**

- Pojam i značaj kamatnih stopa,
- Centralna banka,
- Vođenje monetarne politike,
- Finansijska tržišta (tržište novca, kapitala, dionica, hipoteka i sl.),
- Komercijalne banke,
- Razvojne banke,
- Osiguravajuća društva.

### **8. Tema: „Vrednovanje marke i privrednog društva“**

- Vrednovanje marke i trgovinski znak,
- Vrednovanje privrednog društva,
- Finansijsko vrednovanje marke,
- Finansijsko vrednovanje privrednog društva i
- Metodologija za finansijsko vrednovanje.

### **9. Tema: „Korporativne finasije“**

- Investiranje u realnu imovinu,
- Uloga i značaj finansijske funkcije u kompaniji,
- Finansiranje kompanije,
- Politika duga i dividendi,
- Finansijsko planiranje,
- Finansijski menadžment,
- Krediti i anuiteti i
- Korištenje leasing usluga.

### **10. Tema: „Reinženjering kompanije “**

- Pojam i značaj reinženjeringa u razvoju moderne proizvodnje,
- Radikalne promjene i redizajn proizvodnih privrednih društava,
- Krizno stanje i implementacija reinženjeringa,
- Temelji razvoja moderne i profitabilne proizvodnje,
- Savremeno tržište, globalizacija i razvoj proizvodnje,
- Kako modernizirati domaću proizvodnju primjenom reinženjeringa i

- Metodologija i algoritam izvedbe reinžinjerina proizvodnih privrednih društava.

#### **11. Tema: „Pravni aspekt poslovanja kompanije“**

- Pojmovi: kompanija, korporacija, firma, privredno društvo,
- Pravna osnova upravljanja kompanijom,
- Povezanost građanskog prava u kompanijama,
- Osnove privrednog prava i kompanije,
- Privredna društva, zakonski osnov,
- Pravni pojam privrednog društva,
- Vrste privrednih društava,
- Pravni aspekt obaveza i prava uprave i
- Pravni aspekt obaveza i prava nadzornog odbora.

#### **12. Tema: „Nadzorni odbori koji stvaraju vrijednost“**

- Moderna uloga nadzornog odbora,
- Uloga izvršnih direktora,
- Odnos izvršnog direktora i ostalih članova uprave,
- Odnos direktora i nadzornog odbora,
- Odnos direktora i vlasnika kompanije i
- Politika upravljanja i politika odnosa između rukovodnih struktura.

#### **13. Tema: „Sistemi nagrađivanja u kompanijama“**

- Značaj sistema nagrađivanja,
- Sistemi nagrađivanja i povezanost sa rezultatima rada,
- Vrste i oblici nagrađivanja,
- Novčani oblici nagrađivanja,
- Nenovčani oblici nagrađivanja i
- Nagrađivanje uprave, menadžmenta i nadzornog odbora.

#### **14. Tema: „Kompanija i makrookruženje“**

- Uloga makrookruženja u poslovanju kompanije,
- Ekonomsko i političko okruženje,
- Monetarna i kreditna politika kao faktor okruženja,
- Ekonomska politika vlade,
- Proces globalizacije,
- Svjetska ekonomska kriza i njen uticaj na kompanije,
- Komorski mehanizam i odnos sa kompanijama,
- Mjesto i uloga sindikata i
- Uloga i značaj ministarstava.

#### **15. Tema: „Poslovna strategija, poslovna etika i društvena odgovornost kompanije“**

- Pojam i značaj poslovne strategije,
- Pojam i značaj poslovne etike,

- Etičko poslovno ponašanje,
- Menadžerski moral i moral uprave,
- Upravljanje etičkim ponašanjem kompanije,
- Pojam i značaj društvene odgovornosti i
- Društveno odgovorno ponašanje.

Raspored sati predavača utvrdit će Komora posebnim Rješenjem.

## **V**

### **(Završni pismeni ispit)**

Komisija koja prati organizaciju usavršavanja sačinjit će program za polaganje završnog pismenog ispita na način da se kandidatima pripreme teme za seminarski rad za svakog kandidata, čija odbrana će se obaviti pred komisijom sastavljenom od tri člana iz reda predavača, a koja će se obaviti interaktivno, po grupama.

Provjera znanja vrši se kroz:

- kvalitet seminarskog rada,
- kvalitet prezentacije seminarskog rada,
- znanje vezano za prezentirani materijal,
- odgovor na upite članova u grupi i
- odgovor na pitanje članova komisije, koji će i proširiti svoja pitanja izvan seminarskog rada, radi provjere rezultata usavršavanja.

## **VI**

### **(Uslovi za prijavu kandidata)**

Usavršavanje će biti omogućeno licima čiji mandat je u toku ili su u toku izbora odnosno, imenovanja u privrednim društvima sa većinskim državnim kapitalom, kao i drugim licima koja se prijave na usavršavanje, radi certificiranja i eventualnog učešća na konkursima, ukoliko ispunjavaju uslove iz člana 260. Zakona o privrednim društvima („Službene novine Federacije BiH“, br. 23/99, 45/00, 2/02, 6/02, 29/03, 68/05, 91/07, 84/08, 88/08, 7/09).

## **VII**

### **(Postupak prijavljivanja i certificiranja)**

Prijavljivanje kandidata i obrada prijava vrši se na osnovu javnog oglasa kojeg će objaviti Komora.

Kandidati koji ispunjavaju uslove obavještavaju se o pristupanju usavršavanju, sa potrebnim podacima o mjestu i vremenu početka usavršavanja (prema prijavama kandidata), koji će biti određen najranije u roku od 8 dana, a najkasnije u roku od 60 dana od dana podnošenja prijave, uz obavezu plaćanja određene naknade za usavršavanje.

Kandidatima koji ne ispunjavaju uslove za usavršavanje dostavlja se obavještenje u roku od 8 dana od dana prijave, s mogućnošću ponovnog prijavljivanja po ispunjavanju uslova.

Predsjednik Komore svojim rješenjem određuje uslove, raspored usavršavanja i ostalo potrebno u obavljanju usavršavanja.

Kandidat koji nije položio završni ispit ima pravo pristupiti ponovnom ispitivanju i pismenom polaganju u roku od 90 dana od dana prvog ispitivanja.

Kandidati koji uspješno završe usavršavanje i polože ispit, dobiće odgovarajući certifikat.

Certifikat o završenom usavršavanju, priprema Komora, a potpisuje ovlašteno lice Vlade Federacije Bosne i Hercegovine i Komore u roku od 30 dana od dana položenog stručnog ispita.

Certifikat o završenom usavršavanju (Obrazac broj 1), nalazi se u prilogu ovog Programa i čini njegov sastavni dio.

Na zahtjev kandidata koji je završio usavršavanje, Komora može izdati potvrdu o završenom usavršavanju do izdavanja konačnog certifikata.

Sva pitanja u vezi sa tehničkim detaljima usavršavanja (raspored usavršavanja, usaglašavanje termina sa predavačima, predlaganje nadležnim organima, regulisanje određenih pitanja koja se pojave u toku usavršavanja i drugo), uredit će svojim Rješenjem predsjednik Komore.

### **VIII (Troškovi usavršavanja)**

Pojedinačni iznos uplata za usavršavanje po kandidatu iznosi 980,00 KM.

Predsjednik Komore će na osnovu spiska odabranih predavača po mjestima usavršavanja, pojedinačno sa svakim predavačem utvrditi neto iznos cijene satnice predavanja .

Sa predavačima će se zaključiti ugovor, kojim će se utvrditi prava i obaveze.

### **IX (Stupanje na snagu)**

Ovaj Program stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Federacije BiH“.

Broj: PKF-624/10  
10. juna/lipnja 2010.godine

**Predsjednik Komore**

**Avdo Rapa,s.r.**

**Potpredsjednik Komore**

**Jago Lasić,s.r.**