



Poslovodstvo družbe HSE d. o. o. sprejema

KOMUNIKACIJSKI PRAVILNIK SKUPINE HSE (čistopis 11. 5. 2017)

I. UVODNE DOLOČBE

1. Namen in predmet

1. člen

Določbe tega pravilnika zagotavljajo enotne standarde in načine izvajanja korporativnih komunikacijskih aktivnosti v skupini HSE. S temi standardi se na pregleden in celovit način ohranjajo in krepijo prepoznavnost, integriteta, ugled ter dobro ime skupine HSE kot celote in družb, ki jo sestavljajo.

2. člen

Predmet korporativnega komuniciranja so vse teme, ki so kakorkoli povezane s skupino HSE kot celoto ali njenimi odvisnimi družbami kot sestavnimi deli. Predvsem so to teme, ki zadevajo poslovanje in poslovne rezultate, trženje, poslovne in razvojne načrte in strategije, interne zadeve skupine HSE (kadrovske poteze, zaposleni v skupini HSE, organizacija skupine HSE, interni dogodki, kot so strateške in planske konference ipd.), projekte skupine HSE, teme, povezane s proizvodnimi objekti skupine HSE, izpadi in drugi dogodki, ki lahko negativno vplivajo na skupino, predvsem na njen finančno-ekonomski položaj, ali posamezne družbe idr. Predmet korporativnega komuniciranja so v tem smislu vse teme, ki kakorkoli, v pisni, elektronski ali ustni obliki, opisujejo, pojasnjujejo ali analizirajo področja delovanja skupine HSE oziroma je skupina HSE ali njene družbe v tem kontekstu omenjena.

3. člen

Korporativno komuniciranje skupine HSE zajema vse oblike komuniciranja z javnostmi, kot so navedene v nadaljevanju pravilnika, in se izvaja samo pod pogoji in na način, določen s tem pravilnikom.

4. člen

Namene, določene v 1. členu tega pravilnika, se uresničuje z vzpostavitvijo naslednjih funkcij:

- **Krovni komunikator** je središčna oseba za koordinacijo in nadzor izvajanja komunikacijskih aktivnosti skupine HSE, ki je imenovana s sklepom posloводства HSE d. o. o. in je temu tudi neposredno podrejena.
- **Področni komunikator** je pooblaščenec za koordinacijo komuniciranja znotraj odvisne družbe in v odnosu odvisna družba - matična družba skupine HSE. Imenovan s sklepom posloводства odvisne družbe in temu tudi neposredno podrejen.

Ajda

- **Govorci** so s strani poslovodstev družb imenovane in pooblašene osebe za pisno ali ustno posredovanje informacij javnostim in javno nastopanje. Govorci so lahko, ne pa nujno, tudi krovni komunikator in področni komunikatorji.
- **Komunikacijski kolegij** je ekipa predstavnikov družb skupine HSE (praviloma krovnega in področnih komunikatorjev), ki načrtuje in izvaja komunikacijske aktivnosti na ravni skupine HSE.

Seznam zaposlenih, ki so v skupini HSE pooblašeni za izvajanje funkcij prve, druge in tretje alineje tega člena, je priloga tega pravilnika.

2. Uporabljeni izrazi

5. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. Skupina HSE pomeni vse odvisne družbe HSE d. o. o., kot to izhaja iz www.hse.si.
2. Odvisna družba je pravni subjekt, v katerem ima HSE d. o. o. neposredno ali posredno več kot 50-odstotni delež v osnovnem kapitalu.
3. Matična družba: HSE d. o. o., Koprška ulica 92, 1000 Ljubljana, Slovenija.
4. Krovni komunikator: s strani poslovodstva HSE d. o. o. pooblašena oseba (in njeni namestniki) za koordiniranje komunikacijskih aktivnosti skupine HSE.
5. Področni komunikatorji: s strani poslovodstev odvisnih družb pooblašena oseba (in njeni namestniki) za koordiniranje komunikacijskih aktivnosti v odvisni družbi in na relaciji odvisna družba – matična družba.
6. Govorci: s strani poslovodstev družb (matične in odvisnih) pooblašene osebe za komuniciranje z javnostmi in javno nastopanje
7. Komunikacijski kolegij: s strani poslovodstev družb imenovani zaposleni, ki se sestajajo redno oziroma po potrebi, vezano na tekoče aktivnosti, projekte in dileme, povezane s komuniciranjem. Sestanke sklicuje krovni komunikator.
8. Javnosti in deležniki: zaposleni, novinarji, poslovni partnerji, lastniki, odločevalci, lokalne skupnosti in druge zainteresirane javnosti.
9. Komunikacijska infrastruktura: orodja, ki služijo kot osnova komunikacijskih aktivnosti: template dokumenti/obrazci, adreme, kliping, spletne strani, intranet portali, osebne izkaznice ipd.
10. Komunikacijska orodja: eksterna (novinarske konference, sporočila za javnost, dogodki, odgovori na medijske objave, odgovori na vprašanja novinarjev, brifingi, dogodki ipd.) in interna (intranet skupine HSE, intranet portali odvisnih družb, časopis skupine HSE, interni časopisi, oglasne deske, elektronska pošta, dogodki za zaposlene, zapisniki itd.) orodja za enosmerno in dvosmerno komuniciranje z javnostmi.
11. Korporativno komuniciranje: komuniciranje, usmerjeno v upravljanje ugleda in graditev blagovne znamke skupine HSE.
12. Produktno komuniciranje: komuniciranje, usmerjeno v promocijo izdelkov in storitev skupine HSE.
13. Krizno komuniciranje: komuniciranje v primerih nenadnih dogodkov, spleta nepredvidljivih in presenetljivih okoliščin, ki ogrožajo integriteto, ugled ali poslovni obstoj skupine HSE ali posamezne družbe iz skupine HSE.
14. Krizni tim: skupina posameznikov, pooblaščenih s strani poslovodstva HSE, ki v pogojih kriznega komuniciranja določa strategije in taktike odzivanja na nastale razmere.
15. Interno komuniciranje: komuniciranje z zaposlenimi v skupini HSE.
16. Komuniciranje z mediji: komuniciranje z novinarji, uredniki in drugimi predstavniki medijev, v obliki sporočil za javnost, odgovorov na novinarska vprašanja, odzivov na medijske objave, novinarskih

Agla

konferenc, brifingov, javnih nastopov itd.

17. Komuniciranje z lastnikom in odločevalci: zajema pisno in ustno, enosmerno ali dvosmerno komunikacijo s predstavniki lastnika HSE d. o. o. Za to obliko komunikacije je pooblaščen izključno poslovodstvo matične družbe.
18. Komuniciranje s strokovno javnostjo: komunikacija s predstavniki stroke, povezane s panogo, v kateri skupina HSE deluje, nastopanje na strokovnih dogodkih ipd.
19. Komuniciranje z lokalno skupnostjo: komunikacija s predstavniki lokalne oblasti, interesnimi skupinami v lokalnem okolju ipd.
20. Oglaševanje: tiskana (časopisi, revije, letaki) ali elektronska (televizija, radio, splet), korporativna ali produktna promocija skupine HSE, posamezne družbe in/ali njenih projektov.
21. Sponzorstva in donacije: finančna in materialna pomoč društvom, organizacijam, posameznikom in projektom, s ciljem vzajemne podpore in promocije.
22. Oglaševanje: tiskana, spletna, radijska ali televizijska promocija skupine HSE, bodisi korporativna ali produktna.
23. Celostna grafična podoba: vnaprej določena pravila uporabe znaka »Skupina HSE«.
24. Občutljivi podatki:
 - *osebni podatki*, kot jih opredeljuje veljavna zakonodaja in interni akti družbe,
 - podatki, ki so skladno z veljavno zakonodajo in internimi akti družbe opredeljeni kot *poslovna skrivnost*,
 - *tajni podatki*, z delovnega področja državnega organa Republike Slovenije, ki se nanašajo na javno varnost, obrambo, zunanje zadeve ali obveščevalno in varnostno dejavnost države in jih je zato potrebno zavarovati pred nepooblaščenimi osebami ter so označeni za tajne, skladno z Zakonom o tajnih podatkih; s katerimi pridemo v stik pri izvrševanju zakonsko določenih nalog in pooblastil državnih organov ali kot izvrševalci naročil pri poslovanju z državnimi organi.
 - *vsi podatki, označeni z oznakami interno, poslovna skrivnost ipd.*

II. TEMELJNA NAČELA ZA UČINKOVITO IN URAVNOTEŽENO IZVAJANJE KOMUNIKACIJSKIH AKTIVNOSTI

6. člen

Za učinkovito in uravnoteženo izvajanje komunikacijskih aktivnosti so komunikatorji in govorci, opredeljeni v 4. členu tega pravilnika, dolžni spoštovati naslednja načela:

1. Uravnoteženost internega in eksternega komuniciranja
S ciljem preprečevanja časovnega neskladja v ažurnosti komuniciranja se novice posredujejo istočasno vsem zainteresiranim javnostim (notranjim in zunanjim).
2. Uravnoteženost enosmerne in dvosmerne komunikacije
Med komunikacijskimi kanali in orodji je potrebno zagotoviti tudi tista, ki omogočajo dvosmerno interakcijo, kar pomeni, da zaposleni in ostali deležniki ter organizacije niso le pasivni prejemniki informacij, ampak se lahko tudi sami odzovejo na komunikacijske aktivnosti.
3. Prepoved selektivnega komuniciranja
Z namenom preprečitve diskriminacije in neenakomernega obveščanja je prepovedano selektivno komuniciranje s posameznimi deležniki znotraj javnosti.
4. Uravnoteženost osebne (neposredne) in neosebne (posredne) komunikacije
Ne zadostuje le obveščanje prek internih časopisov ali sporočil za javnost, temveč je potrebno z iskalci informacij vzpostaviti tudi osebni stik, ki bo zagotovil hitrejšo odzivanje s tem pa večje

zaupanje v okolici.

5. Uravnoveženost komuniciranja na domačem in tujih trgih

V primeru sporočil, ki zadevajo več trgov hkrati, je potrebno poskrbeti za časovno in vsebinsko konsistentno komuniciranje.

6. Uravnoveženost proaktivnega in reaktivnega komuniciranja

Komuniciranje z javnostmi poteka dvotirno, kar pomeni da mora biti del komunikacijskih aktivnosti načrtovan vnaprej in ni usmerjen izključno v odzivanje na pobude, ki prihajajo iz okolice.

7. Točnost, relevantnost in jasnost sporočil

Komunikacija ne sme vsebovati neresničnih podatkov, temveč se posredujejo izključno preverjene informacije, ki so relevantne, natančne in podane na razumljiv način.

8. Odprtost

Z zaposlenimi in zunanjimi javnostmi je potrebno komunicirati tako ob dobrih kot ob slabih novicah. Da bi se izognili zbujanju vtisa negotovosti in nezaupanja, je zapiranje in umikanje v primeru slabih novic dopustno samo na zelo kratek rok.

9. Spoštovanje pravnih predpisov

Pri razkrivanju informacij je potrebno zagotoviti strogo spoštovanje veljavnih predpisov in internih aktov. Odvisne družbe so dolžne spoštovati lokalno zakonodajo, kot tudi minimalne standarde za skladnost poslovanja skupine HSE, izhajajoče zlasti iz zakonodaje temelječe na relevantnih uredbah ali direktivah Evropske Unije, ki veljajo za Republiko Slovenijo in za HSE d. o. o. Odvisne družbe so dolžne redno spremljati spremembe v pravnem okolju ter jih upoštevati, o večjih spremembah lokalne ali specifične sektorske zakonodaje pa tudi pravočasno obveščati družbo HSE d. o. o.

10. Javnost informacij

Medijem se sporoča le informacije, ki so javne oziroma ne predstavljajo občutljivih podatkov, oziroma se v primeru občutljivih podatkov upoštevajo predpisani pogoji (npr. v primeru objave osebnih podatkov - soglasje posameznika, na katerega se nanaša, v primeru poslovne skrivnosti pa dovoljenje uprave zadevnega subjekta za razkritje, ipd.). Pri sporočanju informacij je potrebno pred posredovanjem odgovora medijem pridobiti potrditev s strani krovnega komunikatorja skupine HSE, predhodno pa v strokovnih službah preveriti morebitno občutljivost ali zaupnost podatkov.

11. Usklajena in enotna stališča

Komunikatorji in govorniki so skladno s tem pravilnikom edini pooblaščenici za posredovanje informacij ali komuniciranje zadev, povezanih s skupino HSE, skladno z 2. členom tega pravilnika in prilogo tega pravilnika, pri čemer komunicirajo usklajeno in izražajo enotno stališče. Nobena odvisna družba oz. noben zaposleni v skupini HSE, ki ni naveden na poimenskem seznamu, ki je priloga tega pravilnika, ne sme o temah, ki zadevajo skupino HSE, z deležniki komunicirati brez vedenja in soglasja krovnega komunikatorja.

12. Spremljanje objav

Po posredovani informaciji morajo krovni in področni komunikatorji vedno spremljati, ali je dogovorjeni prispevek v resnici bil objavljen in na kakšen način. V primeru netočnosti objave, se je potrebno nanjo smiselno odzvati s pojasnilom, demantijem, popravkom, ki ga uskladijo s krovnim komunikatorjem.

13. Občutljivi podatki

Z občutljivimi podatki se sme seznaniti zaposlene v okviru danih pooblastil in pristojnosti posameznega zaposlenega. Občutljive podatke se sme posredovati tretjim osebam le v primeru, da jih le-ti zahtevajo in so do njih upravičeni na ustrezni pravni podlagi, ki jo pred pridobitvijo izkažejo.

III. PRISTOJNOSTI IN NALOGE

Skladno s tem pravilnikom so pristojnosti in naloge na področju komuniciranja v skupini HSE naslednje:

1. Generalni direktor in člani posloводства matične družbe

7. člen

Generalni direktor in člani posloводства matične družbe:

- s sklepi pooblašajo in razrešujejo krovnega komunikatorja in njegovega namestnika ter govorce družbe in skupine HSE in njihove namestnike;
- potrjujejo letne in obdobjne komunikacijske načrte skupine HSE, ki jih pripravi krovni komunikator v sodelovanju s področnimi komunikatorji;
- potrjujejo vsebine iz 2. člena pravilnika;
- komunicirajo samostojno in v imenu družbe in skupine HSE;
- so edini pristojni oz. pooblašeni za vse oblike komuniciranja z lastnikom HSE d. o. o. Če se predstavnik lastnika obrne neposredno na posloводство odvisne družbe skupine HSE, je le-to dolžno o takšnem stiku in vsebini komuniciranja obvestiti posloводство krovne družbe.

2. Krovni komunikator

8. člen

Krovni komunikator skupine HSE je dolžan:

- dnevno spremljati medijske objave (kliping) in samostojno ali v sodelovanju s področnimi komunikatorji pravočasno pripravljati predloge za odzive na medijska poročanja;
- vzpostavljati in vzdrževati komunikacijsko infrastrukturo matične družbe;
- v sodelovanju s področnimi komunikatorji pripravljati kvartalne (do 10.1., 10.5. in 10.9.) in letne (do 10. 1.), po potrebi pa tudi izredne komunikacijske načrte skupine HSE, pri čemer ti načrti zajemajo vse javnosti, navedene v 8. točki 5. člena tega pravilnika;
- pripravljati kvartalna poročila (do 10.4., 10.8. in 10. 12.) o izvedenih komunikacijskih aktivnostih za posloводство matične družbe;
- vsaj enkrat na kvartal sklicati in voditi komunikacijski kolegij ter o njem pisati zapisnik in obveščati posloводство matične družbe;
- s področnimi komunikatorji zagotavljati (pripravljati, usklajevati, pošiljati) pravočasno in ažurno komuniciranje z javnostmi preko ustreznih komunikacijskih orodij ter redno operativno usklajevati komunikacijske aktivnosti na ravni skupine HSE;
- preko področnih komunikatorjev zagotoviti, da se o prispelem novinarskem vprašanju poleg krovnega komunikatorja in osebe, na katero se vprašanje nanaša, obvesti tudi člane poslovodstev, pristojne za področja, na katera se vprašanja nanašajo, in potencialne govorce;
- v sodelovanju z osebo, na katero se vprašanje nanaša, oziroma v sodelovanju s področnim komunikatorjem, pripraviti odgovor, oziroma na odgovor / izjavo pripraviti pooblaščenega govorca;
- zagotoviti, da se o poslanih odgovorih medijem in drugih komunikacijskih aktivnostih obvešča posloводство matične družbe še isti dan, ko je bil odgovor poslan;

Ref

- po predhodni potrditvi posloводства matične družbe potrditi vsak odgovor za medije, ki se nanaša na matično ali odvisno družbo ali skupino HSE;
- glede na vsebino medijskega vprašanja določiti, kdo bo odgovor poslal oziroma bo pod odgovor podpisan;
- upoštevati določbe Zakona o medijih, ki se nanašajo na vsebinsko in časovno komponento priprave in pošiljanja odgovorov na novinarska poročanja, pri čemer si s ciljem dobrih odnosov z mediji in ažurnosti podajanja informacij prizadeva, da bo odgovor poslan čim prej, po možnosti še istega dne, najkasneje pa v nekaj dneh od prejema vprašanja. Odgovor se pošlje prek elektronske pošte, izjemoma se poda ustno oz. telefonsko. V primerih televizijskih ali radijskih objav se lahko zagotovi snemanje izjave pooblaščenega govorca.
- ukrepa v primeru, da objava vsebuje neresnične, pomanjkljive ali zavajajoče navedbe, ki bi utegnile ustvariti napačno podobo o poslovanju, organizaciji ali produktih oz. storitvah skupine HSE ali posamezne odvisne družbe;
- vse zaposlene v matični družbi informirati, da so dolžni v primeru, da novinar neposredno ali posredno stopi v kontakt z njimi ter od njih zahteva določene informacije ali odgovore, skladno z 2. členom tega pravilnika, le-tega nemudoma preusmeriti na krovnega komunikatorja;
- skrbeti za interni pretok informacij v matični družbi (obveščanje zaposlenih preko internih komunikacijskih kanalov), pri čemer pred objavo vsakokratne informacije pridobi potrditev posloводства;
- sodelovati pri pripravi javnih nastopov za posloводство matične družbe in po potrebi za posloводства odvisnih družb (strokovni dogodki, novinarske konference ipd.);
- koordinirati izvajanje sponzorstev in donacij, skladno s *Sklepom o politiki vodenja sponzorskih, donatorskih in oglaševalskih prošenj/vlog v družbi in skupini HSE ter Sklepom o enotnem spremljanju medijev v skupini HSE*;
- koordinirati oglaševalske akcije matične družbe, s posebnim poudarkom na skrbi za dosledno uporabo celostne grafične podobe skupine HSE;
- skrbeti za ažurnost spletne strani www.hse.si in intranet portala skupine HSE na naslovu <http://intranet.skupina.hse.si/>;
- skrbeti za ažurnost predstavitvenih in promocijskih gradiv matične družbe skupine HSE (osebne izkaznice, korporativne in promocijske tiskovine, časopis skupine HSE ipd.);
- spremljati spletne strani matične in odvisnih družb in v tem smislu predlagati novosti, izboljšave.

3. Področni komunikator

9. člen

Področni komunikator je dolžan:

- dnevno spremljati medijske objave (kliping) in s krovnim komunikatorjem sodelovati pri pripravi odzivov na medijska poročanja;
- vzpostavljati in vzdrževati komunikacijsko infrastrukturo odvisne družbe;
- skrbeti za interni pretok informacij v odvisni družbi o aktualnih dogajanjih v skupini HSE, pri čemer mora za pisna gradiva in elektronska besedila, ki so namenjena internemu komuniciranju in ki vsebinsko zadevajo skupino HSE (interna glasila, bilteni, elektronska sporočila ipd.), pridobiti predhodno soglasje krovnega komunikatorja;
- pripravljati kvartalne (do 6.1., 6.5. in 6.9.) in letne (do 5.1.) , po potrebi pa tudi izredne komunikacijske načrte odvisne družbe in jih do navedenih rokov poslati krovnemu komunikatorju po elektronski pošti, pri čemer ti načrti zajemajo vse javnosti, navedene v 8. točki 5. člena tega pravilnika;

Arjo

- pripravljati kvartalna poročila (do 6.4., 6.8. in 6.12.) o izvedenih komunikacijskih aktivnostih odvisne družbe in jih posredovati krovnemu komunikatorju;
- Proaktivno sodelovati v komunikacijskem kolegiju skupine HSE;
- s krovnim komunikatorjem sodelovati pri pripravi vsebin, povezanih s skupino HSE (2. člen tega pravilnika), za zainteresirane javnosti, in odzivanju nanje. V primeru, ko predhodna uskladitev ni možna, je potrebno v najkrajšem času po izvedeni komunikaciji o tem obvestiti krovnega komunikatorja skupine HSE;
- zagotoviti, da se o prispelem novinarskem vprašanju nemudoma obvesti krovnega komunikatorja, poslovodstvo odvisne družbe in zaposlene, pristojne za področja, na katera se vprašanja nanašajo, kot tudi potencialne govorce odvisne družbe;
- s strani krovnega komunikatorja pridobiti pisno potrditev korporativne vsebine, ne glede na to, na kakšen način je komunicirana (sporočilo za javnost, javni nastop, demanti, pisma bralcev, korporativne vsebine v internih medijih itd.), in odločitve o tem, ali bo komunikator (govorec in predstavnik družbe) iz odvisne družbe skupine HSE podal izjavo kateremukoli mediju. Še posebej je treba predhodno pridobiti pisno soglasje komunikatorja skupine HSE v primeru:
 - potrebe po posredovanju informacij v okviru korporativnega komuniciranja, ki se nanaša na matično družbo,
 - posredovanja informacij javnostim, ki bi utegnile vplivati na ugled matične družbe in skupine HSE,
 - potrebe po posredovanju občutljivih podatkov;
- v sodelovanju z osebo, na katero se vprašanje nanaša, in krovnim komunikatorjem, pripraviti odgovor, oziroma na odgovor / izjavo pripraviti pooblaščenega govorca;
- poslati odgovor na medijsko vprašanje, zagotoviti javni nastop govorca odvisne družbe ali posredovati katere koli druge vsebine, ki zadevajo skupino HSE ali matično družbo, katerim koli javnostim, samo s predhodno pisno odobritvijo krovnega komunikatorja;
- v primeru, da objava, povezana s skupino HSE (2. člen tega pravilnika), vsebuje neresnične, pomanjkljive ali zavajajoče navedbe, ki bi utegnile ustvariti napačno podobo o poslovanju, organizaciji ali produktih oz. storitvah skupine HSE ali posamezne odvisne družbe, o tem obvestiti poslovodstvo odvisne družbe in krovnega komunikatorja ter v sodelovanju z obema primerno ukrepati;
- vse zaposlene v odvisni družbi informirati, da so dolžni v primeru, da novinar neposredno ali posredno stopi v kontakt z njimi ter od njih zahteva določene informacije ali odgovore, le-tega nemudoma preusmeriti na področnega komunikatorja;
- skrbeti za interni pretok informacij v odvisni družbi (obveščanje zaposlenih preko internih komunikacijskih kanalov), pri čemer mora o informacijah, ki zadevajo skupino HSE oziroma je skupina HSE v njih omenjena ter bodo komunicirane interno, predhodno obvestiti krovnega komunikatorja in dobiti njegovo dovoljenje za objavo;
- sodelovati pri pripravi javnih nastopov za poslovodstva odvisnih družb (strokovni dogodki, novinarske konference ipd.);
- sodelovati v izvajanju *Sklepa o politiki vodenja sponzorskih, donatorskih in oglaševalskih prošenj/ vlog v družbi in skupini HSE* ter *Sklepa o enotnem spremljanju medijev v skupini HSE*;
- pred izvedbo morebitne oglaševalske / promocijske akcije obvestiti krovnega komunikatorja in z njim uskladiti vsebinski in oblikovni del (uporaba celostne grafične podobe skupine HSE);
- skrbeti za ažurnost spletne strani in intranet portala odvisne družbe ter predstavitvenih in promocijskih gradiv odvisne družbe (osebne izkaznice, promocijske tiskovine, interni časopis odvisne družbe, ipd.);
- spremljati spletne strani matične in odvisnih družb in v tem smislu predlagati novosti, izboljšave.

4. Govorec

10. člen

Govorec je s strani posloводства matične ali odvisne družbe imenovan zaposleni za pisno ali ustno posredovanje odgovorov, dajanje izjav in ostalo neposredno prenašanje informacij, pojasnil in odgovorov zainteresiranim javnostim.

Govorec je dolžan v komuniciranju z javnostmi upoštevati načelo resničnosti informacij in hkrati varovanje poslovne skrivnosti družb in skupine HSE.

Govorci skupine HSE, ki niso člani poslovodstev matične ali odvisnih družb, so dolžni pred vsakokratnim komuniciranjem z javnostmi pridobiti predhodno soglasje krovnega komunikatorja.

Govorci so edine osebe v skupini HSE, ki so pooblašene za neposredno in posredno komuniciranje z deležniki iz 8. točke 5. člena tega pravilnika.

Seznam pooblaščenih govorcev skupine HSE je priloga tega pravilnika.

5. Drugi zaposleni

11. člen

Zaposleni v skupini HSE ne smejo komunicirati z javnostmi o temah, povezanih s skupino HSE (2. člen tega pravilnika), brez vedenja in soglasja krovnega komunikatorja in brez predhodne uskladitve komunikacijskih vsebin s krovnim komunikatorjem. Soglasje krovnega komunikatorja je potrebno za organizacijo novinarskih konferenc, odgovore na novinarska vprašanja in medijska poročanja, sporočila za javnost, nastope na javnih dogodkih, kjer bo tema skupina HSE, in podobne dogodke.

Zaposleni v skupini HSE morajo v vseh primerih zasebnega udeleževanja na socialnih, družbenih, političnih, interesnih in drugih javnih aktivnostih in pobudah, ravnati le v svojem lastnem imenu in za svoj račun. Zaposleni se lahko v okviru teh aktivnosti in pobud predstavijo kot zaposleni v skupini HSE ali kot predstavniki svojega poklica pri tem pa morajo jasno in izrecno sporočiti, da njihova ravnanja, ideje, mnenja in pobude odražajo njihova lastna stališča, ki niso nujno enaka stališčem skupine HSE, razen če nimajo za to posebnega pooblastila

Zaposleni v skupini HSE morajo za vsako javno udeleževanje ne glede na tematiko vnaprej obvestiti krovnega komunikatorja (zaposleni v matični družbi) oziroma področnega komunikatorja (zaposleni v odvisnih družbah) ter pridobiti njegovo soglasje. V slednjem primeru mora področni komunikator odvisne družbe o vseh aktivnostih morebitnega medijskega pojavljanja (medijski odzivi, strokovni članki, okrogle mize, konference in drugi dogodki), kjer se bodo predstavljali ali bodo predstavljeni kot zaposleni v skupini HSE ali njeni odvisni družbi in kjer je pričakovati, da bodo prisotni predstavniki medijev in/ali kjer bi se njihove izjave lahko pojavile v medijih, obvestiti krovnega komunikatorja, ta pa dalje poslovodstvo matične družbe.

Zaposleni v skupini HSE vprašanja zainteresirane javnosti, ki se nanaša na poslovanje skupine HSE in/ali matične oziroma odvisnih družb (2. člen pravilnika), nemudoma posredujejo krovnemu komunikatorju (velja za zaposlene v matični družbi) oziroma področnemu komunikatorju (velja za zaposlene v odvisnih družbah).

IV. SPISEK KOMUNIKATORJEV IN GOVORCEV

12. člen

Priloga tega pravilnika je seznam, v katerem so navedeni pooblaščen krovní komunikatorji in področni komunikatorji, njihovi namestniki ter govorci družb skupine HSE.

Ostali zaposleni v skupini HSE, ki za to nimajo pooblastil, o temah, ki zadevajo skupino HSE kot celoto ali katerokoli njeno odvisno družbo (2. člen pravilnika), ni dovoljeno komunicirati z deležniki iz 8. točke 5. člena tega pravilnika, razen če za to pridobijo pisno pooblastilo krovnega (krovná družba) ali področnega (odvisna družba) komunikatorja. Izjema so predstavniki socialnih partnerjev in svetov delavcev, ki lahko komunicirajo preko sindikata ali sveta delavcev vezano na naloge, ki so pristojnost sveta delavcev oz. sindikata

V. KOMUNICIRANJE V KRIZNIH RAZMERAH

13. člen

Krizno komuniciranje šteje kot možna izjema v izvajanju komuniciranja po določbah tega pravilnika. V primeru izrednih okoliščin (krizne razmere) se lahko pripravi poseben spisek komunikatorjev in govorcev, pooblaščenih s strani posloводства matične družbe. Gre za komuniciranje v primeru nastopa določenih dogodkov, kot na primer:

- afere v medijih (napad na ključne osebe organizacije, napad na organizacijo, ipd.),
- naravne ali druge nesreče, izredni dogodki,
- večji varnostni incident, bodisi s področja fizičnega ali IT varovanja, prenehanje delovanja IT sistemov (nezmožnost opravljanja dejavnosti dlje časa - več ur, več dni..., odvisno od področja, ki so različno občutljiva na izpad IT sistema, večje težave v proizvodnji, hujši ukrepi pristojnih organov in institucij, zaradi večjih kršitev predpisov (npr. ustavitve trgovanja z električno energijo, odvzem oziroma omejitev licence za izvajanje glavne dejavnosti ipd.), hujše kazenske ovadbe in kriminalistične preiskave ipd.

Krizne razmere identificirajo posloводства matične in/ali odvisnih družb na predlog krovnega/področnega komunikatorja in o tem nemudoma obvestijo krovnega/ področne komunikatorje.

Z nastopom kriznih razmer je takoj, ko je mogoče, potrebno sklicati krizni tim, pripraviti ustrezen krizni načrt za ukrepanje v kriznih situacijah ter izbrati primerne govorce in tehnike komuniciranja.

V času kriznih razmer so člani kriznega tima izolirani od vsakdanjih problemov, s katerimi se sicer ukvarjajo. Krizni tim sestavljajo strokovnjaki, ki natančno poznajo problematiko in so usposobljeni, hkrati pa pristojni za komuniciranje z mediji in drugimi aktivnimi javnostmi.

Člani posloводства se kot govorci pojavljajo samo v tistih kriznih situacijah, ki lahko najhujše ogrozijo ugled organizacije oz. skupine ali njeno normalno delovanje, sicer pa v medijih in drugih javnostih lahko nastopajo ostali govorci, ki jih določi posloводство matične družbe.

Konec kriznih razmer identificira posloводство družbe, ki jo je kriza doletela. Ko je kriza tudi uradno določena kot končana, krizni tim pripravi končno poročilo o kriznih razmerah. V njem morajo biti natančno pojasnjeni: vzroki krize, potek/razvoj dogodkov, postopek ukrepanja, ocena morebitne škode, ocena morebitnih stranskih vplivov (vpliv na okolje, ljudi), morebitne žrtve oz. poškodbe ljudi, ocena uspešnosti intervencije, ukrepi za preprečitev podobnih situacij v prihodnje.

Na podlagi končnega poročila se medijem takoj, ko je mogoče, posreduje zaključno sporočilo za javnost, v katerem se povzame, kaj se je zgodilo, kakšne so bile posledice za organizacijo oziroma skupino HSE in okolje ter kateri bodo morebitni nadaljnji koraki v zvezi z minulo krizo. Krizni tim mora zasledovati in na koncu tudi oceniti odziv medijev in javnosti na krizne okoliščine ter njihov vpliv na podobo organizacije oziroma skupine HSE v javnosti.

Refb

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

14. člen

Poslovodstvo matične družbe mora o datumu sprejema pravilnika obvestiti:

- Krovnega komunikatorja (ta pa dalje področne komunikatorje in zaposlene v matični družbi).
- Poslovodstva odvisnih družb (ta pa dalje zaposlene v odvisnih družbah in svete delavcev ter sindikate).
- Nadzorni svet matične družbe, ki ga mora s pravilnikom tudi seznaniti.

Pravilnik služi kot podlaga za interni akt, ki podrobnejše regulira komuniciranje z vidika prilagoditve na organizacijo družbe in lokalno okolje ter so ga odvisne družbe dolžne sprejeti najkasneje v treh tednih po sprejemu s strani poslovodstva matične družbe.

Uprava oz. poslovodstvo odvisne družbe interni akt iz prejšnjega odstavka pred sprejetjem posreduje komunikatorju skupine HSE, ki ga potrdi kot skladnega z določbami tega pravilnika.

15. člen

Spremembe pravilnika sprejme poslovodstvo matične družbe. Krovni komunikator seznanja odvisno družbo s spremembami in dopolnitvami. Odvisne družbe glede na spremembo dopolnijo oziroma spremenijo interne akte s prilagoditvijo na organizacijo in lokalno okolje posamezne družbe, najkasneje v roku enega meseca po tem, ko matična družba sprejme spremembo oziroma dopolnitev.

Uprava oz. poslovodstvo odvisne družbe interni akt iz prejšnjega odstavka pred sprejetjem posreduje krovnemu komunikatorju, ki ga potrdi kot skladnega z določbami tega pravilnika.

Poslovodstva odvisnih družb so dolžna vse zaposlene glede na njihov dostop do komunikacijskih orodij obvestiti o obstoju, vsebini in veljavnosti pravilnika. Če zaposleni nimajo dostopa do elektronskih (spletnih) orodij, morajo biti o pravilniku in vseh njegovih dopolnitvah oz. spremembah pravočasno obveščeni na druge razpoložljive načine.

16. člen

Za pojasnila v zvezi s pravilnikom je pristojen krovni komunikator.

17. člen

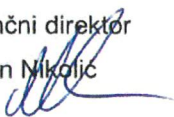
Pravilnik stopi v veljavo 1. 1. 2017 in se objavi na internem spletnem portalu skupine HSE.

Spremembe v Prilogi 1, Seznam pooblaščenih oseb za komuniciranje v skupini HSE, ne pomenijo spremembe Pravilnika.

Pravilnik zavezuje odvisno družbo z dnem, ko je sprejet s strani poslovodstva odvisne družbe.

Ljubljana, 11. 5. 2017

Finančni direktor
Stojan Nikoljic



Generalni direktor
Matjaž Marovt



	KOMUNICIRANJE SHSE (PS 170)	Izdaja: 7
	Obrazec PR PS - 170-1 SEZNAM POOBLAŠČENIH OSEB ZA KOMUNICIRANJE V SKUPINI HSE	Strani: 2

Lastnik procesa:

Ksenija Koren, Vodja službe za korp. komun. skupine HSE (Služba za korporativno komuniciranje skupine HSE)

Izdovalec:

mag. Petja Rijavec, Strok. sodelavec za korp. komun. skupine HSE (Služba za korporativno komuniciranje skupine HSE)

PRILOGA 1: SEZNAM POOBLAŠČENIH OSEB ZA KOMUNICIRANJE V SKUPINI HSE / verzija 7. december 2020

1. KROVNA KOMUNIKATORKA:

mag. Ksenija Koren, vodja Službe za korporativno komuniciranje skupine HSE

2. NAMESTNICA KROVNEGA KOMUNIKATORJA:

mag. Petja Rijavec, strokovna sodelavka za korporativno komuniciranje skupine HSE

3. PODROČNI KOMUNIKATORJI:

- DRAVSKE ELEKTRARNE MARIBOR
Majna Šilih, vodja Službe za komuniciranje DEM
- SOŠKE ELEKTRARNE NOVA GORICA
Martina Pavlin, predstavnica za stike z javnostmi
- PREMGOVNIK VELENJE
Tadeja Jegrišnik, vodja Službe za odnose z javnostmi
- TERMoeLEKTRARNA ŠOŠTANJ
Monika Oštir, predstavnica za odnose z javnostmi
- RGP
Majna Šilih, vodja Službe za komuniciranje DEM
- HSE INVEST
Majna Šilih, vodja Službe za komuniciranje DEM

4. GOVORCI:

- HOLDING SLOVENSKE ELEKTRARNE
dr. Viktor Vračar, generalni direktor
Uroš Podobnik, poslovni direktor
mag. Marko Štrigl, poslovni direktor
mag. Ksenija Koren, vodja Službe za korporativno komuniciranje skupine HSE
- PREMGOVNIK VELENJE
dr. Janez Rošar, generalni direktor
mag. Mojca Letnik, direktorica
Tadeja Jegrišnik, vodja Službe za odnose z javnostmi
- TERMoeLEKTRARNA ŠOŠTANJ
dr. Viktor Vračar, generalni direktor
Mitja Tašler, direktor družbe
Monika Oštir, predstavnica za odnose z javnostmi
- DRAVSKE ELEKTRARNE MARIBOR
Andrej Tumpej, direktor družbe
Majna Šilih, vodja Službe za komuniciranje

- SOŠKE ELEKTRARNE NOVA GORICA
Radovan Jereb, direktor družbe
Martina Pavlin, predstavnica za stike z javnostmi
- HSE INVEST
Aleksander Brunčko, direktor družbe
- RGP
Anton Žagar, direktor družbe
- HSE – ETD
Ervin Renko, direktor družbe

Ostali zaposleni v skupini HSE lahko nastopajo kot govorci samo s pisnim ali ustnim pooblastilom vodstva družbe.