**ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ**

**ПРАВЛЕНИЯ АКМР**

**Дата:** 18 октября2016 г. (вторник)

**Время:** 17:00-19:00

**Место:** офис концерна «Shell»

**Адрес:** г. Москва, Новинский б-р, 31

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

1. **Архипова Ирина Петровна,** член правления АКМР,директор по внешним связям и коммуникациям Сосa-Cola HBC Eurasia.
2. **Дегтяренко Джемир Джемирович,** исполнительный директор АКМР, (также по согласованию за членов правления АКМР: **Эндеко Татьяну Николаевну**, директора направления «Внутренние коммуникации и корпоративные медиапроекты» Корпорации «Русские Машины», **Вихрова Александра Николаевича**, профессора МГУ им. М.В. Ломоносова, и **Круглова Николая Николаевича,** руководителя управления по корпоративным коммуникациям Авиакомпании «Ютэйр»);
3. **Игнатьев Игорь Владимирович**, президент АКМР, заместитель председателя концерна «Шелл» в России;
4. **Коляда Екатерина Юрьевна**, член правления АКМР, исполнительный директор ИД «МедиаБизнес»;
5. **Назаров Антон Анатольевич**, вице-президент АКМР, директор по связям с общественностью – руководитель блока информационной политики ПАО «Интер РАО»;
6. **Лукашин Александр Фёдорович**, начальник отдела по международному сотрудничеству Департамента по связям с общественностью и госорганами ПАО «Аэрофлот – российские авиалинии» (по согласованию за члена правления АКМР **Согрина Андрея Владимировича**, начальника Департамента по связям с общественностью и госорганами ПАО «Аэрофлот – российские авиалинии»);
7. **Попов Артём Вадимович,** секретарь правления АКМР, руководитель направления департамента по связям с общественностью Группы МТС (по согласованию за члена правления АКМР **Кохановскую** **Елену Ивановну**, директора по связям с общественностью Группы МТС)

**На заседании присутствовали (в том числе путем делегирования представителей) 10 из 14 членов правления АКМР. Кворум для принятия решений имелся.**

**ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:**

1. **Введение должности секретаря Правления АКМР**

**Докладчик:** Д.Дегтяренко

Д.Дегтяренко предложил ввести должность Секретаря Правления АКМР, в задачи которого должны входить следующие обязанности: подготовка заседаний правления, формирование совместно с президентом и исполнительным директором повестки заседаний правления, ведение протокола заседаний, контроль исполнения поручений правления, отслеживание графика заседаний правлений.

И.Игнатьев поддержал инициативу введения данной должности и предложил избрать Секретарём правления Попова Артема Вадимовича, руководителя направления департамента по связям с общественностью Группы МТС

**Решили:**

* ввести должность Секретаря Правления АКМР, наделив его предложенными Д.Дегтяренко правами и обязанностями. («за» - 10 голосов, «против» - 0 голосов)
* избрать руководителя направления департамента по связям с общественностью Группы МТС Попова Артема Вадимовича Секретарем правления АКМР («за» - 10 голосов, «против» - 0 голосов)

1. **Запуск сайта АКМР. Отчет о ходе приемки сайта**

**Докладчик:** Е.Коляда

Е.Коляда сообщила о задержке сроков сдачи нового сайта АКМР, которые произошли по объективным причинам: загруженность персонала Исполнительной дирекции проведением Медиа-менеджера России, исправление технических недоработок сайта, дополнение сайта контентом. А.Назаров предложил провести сверку выполненной работы подрядчиком с ТЗ, утвержденным Правлением, и представить об этом информацию, а также принять дополнение к подписанному контракту, в котором отфиксировать сроки сдачи сайта и его запуска.

**Решили:**

* проработать с подрядчиком новые сроки сдачи сайта, проверить фактическое исполнение Технического задания по запуску нового сайта, заключить дополнительное соглашение с подрядчиком, отражающее новые сроки и обязательства. Проинформировать Правление о статусе сдачи сайта до 14 ноября 2016 года. Ответственные – Д.Дегтяренко, Е.Коляда. срок – до 14 ноября 2016 («за» - 10 голосов, «против» - 0 голосов)

1. **Отчет по проведению организационных заседаний комитетов**

**Докладчик:** Е. Коляда

Е. Коляда сообщила, что комитеты запускаются постепенно в плановом режиме. В настоящее время в подготовительной стадии находятся три комитета (по digital, по медиа, по маркетингу и корп.видео). А.Назаров сообщил, что комитет по медиа будет запущен в ближайшее время. А.Попов сообщил, что комитет по маркетингу и корп.видео будет запущен в ближайшее время.

И.Игнатьев отметил, что комитеты по GR и по международной деятельности уже работают в плановом режиме, проводя ежемесячно свои заседания. Он обратил внимание на необходимость всем комитетам следовать процедурам, закрепленным в Положении о Комитетах АКМР (личное заявление о вхождении в комитет, представление Правлению стратегии и плана работы Комитета на одном слайде в установленной форме). По словам И.Игнатьева, Исполнительной дирекции следует вести сводный график заседаний Комитетов и сообщать о них всем членам АКМР. ,

А.Назаров предложил объединить Комитет по профессиональным стандартам, образованию и сертификации с Комитетом по коммуникационным агентствам, так как оба комитета преследуют одну цель по совершенствованию профессиональной PR-отрасли

Е.Коляда акцентировала внимание на необходимости стандартизации работы комитетов: необходимость приёма заявлений на вступление в комитеты, рассылку протоколов и отчетов комитетов в адрес всех членов правления АКМР.

И.Архипова предложила на каждом заседании заслушивать отчеты о прошедших заседаниях комитетов. Каждому комитету провести сравнительный анализ стратегии и работы комитета с аналогичными структурами в других ассоциациях и НКО (например, Ассоциация менеджеров России, Франко-российская ТПП, РСПП и проч)

**Решили:**

* представить стратегию развития Комитета по профессиональным стандартам, образованию и сертификации и Комитета по коммуникационным агентствам. Представить обоснование по объединению комитетов. выслать протоколы заседаний своих комитетов в адрес Правления до 10.11.2016. Ответственные А.Назароов, Т.Эндеко. срок – следующее заседание правления («за» - 10 голосов, «против» - 0 голосов)
* обеспечить организационное сопровождение работы комитетов, обеспечить прием заявлений на вступление в комитеты, обеспечить рассылку протоколов, отчетов и иных материалов, своевременно уведомлять Исполнительную дирекцию о графике проведения заседаний комитетов. Провести сравнительный анализ работы своих комитетов с аналогичными структурами других организаций. Ответственные – кураторы комитетов. срок – в течение всего времени («за» - 10 голосов, «против» - 0 голосов)
* обеспечить включение в повестки последующих заседаний правления вопрос об отчете всех прошедших заседаний комитетов. Ответственные – А.Попов, Д.Дегтяренко, кураторы комитетов. срок – в течение всего времени(«за» - 10 голосов, «против» - 0 голосов)

1. **Утверждение совместного проекта АКМР–ВШЭ «Неизвестные страницы истории», издание книги основоположника современного PR Айви Ли «Россия сегодня»**

**Докладчик:** И. Игнатьев

И.Игнатьев представил совместный проект АКМР-ВШЭ по подготовке первого издания на русском языке книги основателя современного PR американца Айви Ли «Россия сегодня», рассказал об уникальности этой книги и представил партнерские возможности, позволяющие реализовать данный проект.

И.Архипова предложила компаниям, представители которых входят в правление, выкупить часть тиража с целью дальнейшего использования в представительские целях.

Дж.Дегтяренко сообщил, что в дальнейшим книгу можно использовать в качестве приза/подарка на конкурсах и премиях АКМР

**Решили:**

* поддержать этот проект и рассмотреть возможность его реализации без спонсоров.
* проработать коммерческие условия реализации проекта. Ответственные – И.Игнатьев. срок – к следующему заседанию правления. («за» - 10 голосов, «против» - 0 голосов)
* проработать возможность партнерского участия в проекте или возможность выкупа части тиража книги. ответственные - все члены правления. срок – к следующему заседанию правления. («за» - 10 голосов, «против» - 0 голосов)

1. **Обсуждение плана работ по усовершенствованию методики рейтинга TopComm и его запуску в 2017 году**

**Докладчики:** И. Игнатьев, E. Коляда

И. Игнатьев представил результаты обсуждения вопроса по совершенствованию методика рейтинга TopComm6 октябряна заседании Наблюдательного совета АКМР(в составе И.Игнатьев, Д.Дегтяренко, Е.Коляда, А.Вихров, Л.Кошляров).

А.Назаров предложил усовершенствовать разделы рейтинга, дополнив их направлениями «Связи с инвесторами», «Маркетинговые коммуникации и брендинг», «Корпоративная социальная ответственность и благотворительность». И.Архипова обратила внимание на наличие вопросов по данным направлениям в разделе «Внешние коммуникации»

И. Игнатьев предложил привлечь внешнее аудиторское/исследовательское агентство для анализа раздела «Эффективность коммуникации»

Он предложил также провести церемонию награждения в Санкт-Петербурге за день до начала работы ПМЭФ – 1 июня 2017 года, заранее начав подготовку к этому событию в плане выбора площадки, спонсоров и партнеров. И.Архипова отметила, что необходимо улучшить организацию церемонии награждения.

**Решили:**

* сформировать рабочую группу в составе И.Игнатьев, Д.Дегтяренко, Е.Коляда, А.Вихров, Л.Кошляров для дальнейшей проработки методологии рейтинга TopComm. утвердить методику рейтинга до 01 декабря 2016г. («за» - 10 голосов, «против» - 0 голосов)
* одобрить привлечение исследовательского агентства для анализа Разделе «Эффективность коммуникаций».

провести предварительные переговоры с рядом агентств, проработать техническое задание по тендеру среди них и представить его на утверждение следующем заседании правления со списком агентств, которые могут быть выбраны для данной работы. Ответственные – И.Игнатьев, срок – следующее заседание правления («за» - 10 голосов, «против» - 0 голосов)

* провести церемонию награждения в Санкт-Петербурге за день до начала работы ПМЭФ.

проработать вопрос бюджета и заблаговременно обеспечить выбор поставщика на проведение церемонии. ответственный – Е.Коляда. срок – до 01 декабря 2016 («за» - 10 голосов, «против» - 0 голосов)

1. **Утверждение графика проведения мероприятий АКМР и обсуждение их тематики:**

**Докладчик:** Д.Дегтяренко

Д.Дегтяренко представил график проведения мероприятий АКМР.

По отдельным мероприятиям были высказаны следующие тезисы:

- И. Игнатьев почеркнул, что Международный фестиваль корпоративного видео будет проходить при поддержке Минкомсвязи. Это подтвердил Заместитель министра связи и массовых коммуникаций РФ Алексей Волин

- И.Игнатьев поднял вопрос о месте проведения ключевой конференции АКМР – конференции «Роль коммуникаций и корпоративных СМИ в стратегическом управлении компании», предложены варианты проведения в Подмосковье, Сочи, Казани или другом крупном городе. Большинство членов правления высказалось за проведение конференции в Подмосковье (среди вариантов назывались Корпоративный Университет Сбербанка и Завидово) или в статусном месте в Москве.

- Д. Дегтяренко подчеркнул, что профильные конференции должны организовывать соответствующие комитеты. Например, конференцию «Digital-коммуникации в России» должен проработать комитет по Digital, а Международный фестиваль корпоративного видео – комитет по маркетингу и корпоративному видео. В подготовке конференции «Роль коммуникаций и корпоративных СМИ в стратегическом управлении компании» должны быть задействованы председатели всех комитетов.

- Е. Коляда предложила провести в 2017 году выездную стратегическую сессию для всех членов АКМР в неформальном формате.

**Решили:**

* одобрить в целом представленный план работы АКМР и график мероприятий.

разослать план-график мероприятий членам правления до 24.10.2016г. Ответственный – Д.Дегтяренко. срок – до 28.10.2016 («за» - 10 голосов, «против» - 0 голосов)

* предварительно утвердить местом проведения конференции «Роль коммуникаций и корпоративных СМИ в стратегическом управлении компании» - Подмосковье.

проработать варианты места и коммерческие условия проведения конференции. Ответственные – И.Игнатьев, Д.Дегтяренко, Е.Коляда. Предварительные результаты представить на следующем заседании правления («за» - 10 голосов, «против» - 0 голосов)

* по умолчанию включить в программный комитет конференции «Роль коммуникаций и корпоративных СМИ в стратегическом управлении компании» Президента АКМР, Вице-президента АКМР, членов правления АКМР, секретаря правления АКМР, председателей комитетов АКМР. («за» - 10 голосов, «против» - 0 голосов)
* проработать вопрос проведения выездной стратегической сессии для всех членов АКМР. ответственный – Е.Коляда. Предварительные результаты представить на следующем заседании правления. («за» - 10 голосов, «против» - 0 голосов)

1. **Разное**

- организовать работу по доработке в течение календарного месяца Устава АКМР и его регистрации в Минюсте, в частности включить в него положения о руководящих органах АКМР (президент, вице-президент, наблюдательный совет, правление, секретарь правления). Ответственный – А.Назаров. Результаты представить на следующем заседании правления.

- проработать и представить к следующему заседанию правления проект KPI для членов правления. Ответственный А.Назаров. срок – к следующему заседанию правления.

- И.Игнатьев сообщил о ходе работы по изменению закона об ограничении иностранного владения СМИ. Заинтересованные общественные организации, в том числе АКМР, готовят исследование о воздействии введенных ограничительных поправок на процесс коммуникаций в компаниях; состоялась встреча с Павлом Астаховым, который рекомендовал привлечь авторитетные правовые институты (Институт законодательства и сравнительного правоведения при правительстве РФ, Ассоциация юристов России и др). Работа в данном направлении ведется.

**-** И.Игнатьев сообщил о ходе подготовки книги «Корпоративные коммуникации в России»**.** В связи с задержкой сроков, предложено объединить результаты рейтинга TopComm за 2015 и 2016 годы и сдвинуть сроки выпуска книги.

**Решили:**

* перенести сроки выхода книги «Корпоративные коммуникации в России». Финальные сроки выхода книги утвердить на одном из следующих заседаний правления. («за» - 10 голосов, «против» - 0 голосов)

Председатель И.В. Игнатьев

Секретарь А.В. Попов

18.10.2016г.