

FRHC: Руководство для партнерских пресс-релизов

Freedom Holding Corp. (далее – Компания) приветствует инициативу партнеров по выпуску пресс-релизов о совместных проектах, продуктах, спонсорстве, других формах взаимодействия, об историях успеха и технологических достижениях в соответствии с данным Руководством.

Для эффективности коммуникации и корректности распространяемой информации важно придерживаться установленных процедур согласования. Любой партнерский пресс-релиз, в котором упоминается Freedom Holding Corp. и/или любая из ее дочерних компаний, должен быть предварительно письменно согласован с PR-департаментом Freedom Holding Corp. Для согласования все пресс-релизы необходимо отправлять на официальный адрес электронной почты PR-департамента:

- В отношении дочерних компаний, зарегистрированных в Казахстане, – pr@ffin.kz;
- В отношении дочерних компаний, зарегистрированных в странах Европы, – pr@freedom24.com;
- В отношении дочерних компаний, зарегистрированных в США, – rzito@zitopartners.com;
- В отношении дочерних компаний, зарегистрированных в остальных странах, не указанных выше, – prglobal@ffin.kz.

Все партнерские пресс-релизы требуют письменного одобрения PR-департамента до публикации.

Редакционные рекомендации

- Допускается использование формулировок «партнерство», «сотрудничество», «коллаборация», «кооперация», если они отражают фактические юридические и деловые отношения между Компанией и партнером.
- Упоминайте название Компании в заголовке и первом абзаце текста, если Компания в проекте играет ключевую роль.
- Формулировка роли Компании в тексте должна соответствовать документам, регламентирующим партнерские отношения.
- Не следует включать логотип, контакты и описание Компании в пресс-релиз. При принятии соответствующего решения PR-департамент дополнит документ информацией.
- В тексте пресс-релиза не должны использоваться формулировки, которые будут создавать впечатление, что Компания дает гарантии, официальное одобрение или принимает на себя ответственность за продукты и услуги третьих сторон.

Рекомендации по цитатам

- Если в пресс-релизе требуется цитата представителя Компании, иницилирующая сторона должна включить в согласуемый пресс-релиз цитату своего представителя (и других, если предполагается).
- Очередность цитат должна соответствовать роли сторон и статусу спикеров.
- Не следует предлагать свою версию цитаты представителя Компании. При принятии соответствующего решения PR-департамент дополнит документ согласованной цитатой.
- Цитату нельзя использовать повторно для последующих пресс-материалов без предварительного письменного согласования.

Инструкция по согласованию

- Партнеры должны предоставить драфт пресс-релиза на согласование в PR-департамент Компании в формате Word на соответствующем языке, исходя из географии и специфики проекта. В частности:
 - для проектов, реализуемых на территории Казахстана или ориентированных на клиентов и партнеров в Казахстане, пресс-релиз предоставляется на казахском и русском языках. В случае, если проект предполагает участие иностранных компаний, дополнительно предоставляется версия на английском языке;
 - если проект реализуется в других странах, пресс-релиз должен быть подготовлен на английском и на языке той страны, где осуществляется сотрудничество.

Таким образом, язык пресс-релиза для согласования определяется, исходя из региона выпуска, состава участников и каналов распространения, чтобы обеспечить максимальную релевантность и эффективность коммуникации.

- Компания не сможет согласовать отдельные фрагменты текста, внутренний процесс предполагает проверку только полной версии пресс-релиза.
- Версия пресс-релиза, направляемая на согласование, должна быть финально согласована остальными сторонами.
- Пресс-релиз должен быть направлен на согласование минимум за пять рабочих дней до публикации/распространения. Неполные тексты, содержащие неточности или существенные ошибки, будут возвращены, и процесс согласования начнется снова после получения исправленной версии.
- Пресс-релизы необходимо направлять на электронную почту PR-департамента с включением в копию письма электронной почты проектного менеджера, курирующего проект на стороне Компании.
- Укажите дату запланированного распространения. Необходимо также согласование принципа распространения:

– будет ли осуществляться распространение одной или несколькими сторонами;

– в случае, если распространение осуществляют несколько сторон, отправка пресс-релиза должна производиться одновременно, в строго согласованные время и дату.

- Сообщите, какие каналы распространения будут использованы.
- После получения официального согласования любые последующие изменения в существенных деталях пресс-релиза должны быть повторно отправлены с отмеченными изменениями для проверки.

Ответственность за соблюдение данных рекомендаций несет сторона, публикующая пресс-релиз.