

Politique mondiale de Getinge

Politique de communication

Propriétaire du document	Jeanette Hedén Carlsson
Version	v2
Adopté par le Conseil d'administration	26 avril 2023

1. Résumé

L'objectif de cette politique de communication est de contribuer à un échange d'informations correct et efficace à long terme au sein de Getinge et de ses employés, ainsi qu'entre l'entreprise et les parties prenantes externes. La communication conforme à la politique de communication contribue à renforcer la confiance dans la direction, les employés et les propriétaires et à améliorer la connaissance du profil, des buts et des objectifs de l'entreprise. Il assure en outre une communication cohérente avec l'environnement opérationnel, conformément aux stratégies de l'entreprise. Les informations contenues dans Getinge sont destinées à soutenir la vision, la mission et les stratégies de l'entreprise. En outre, elle devrait renforcer la réputation et la marque de Getinge et contrer le risque de perte de confiance.

La politique de communication de Getinge a été établie par le conseil d'administration conformément aux exigences de cotation en vigueur, afin de répondre aux exigences légales et de se conformer aux réglementations boursières en vigueur.

2. Champ d'application

Cette politique est valable pour toutes les sociétés Getinge, ses filiales et ses opérations conjointes (conjointement "Getinge") et s'applique à tous les employés, ainsi qu'aux consultants et au personnel d'agence qui travaillent dans les locaux de Getinge ou sous la direction de Getinge (tous désignés dans cette politique par le terme "employés").

Cette politique fournit une vue d'ensemble des principes de Getinge couvrant la communication externe et interne afin de s'assurer qu'elle est effectuée de manière coordonnée, efficace et professionnelle. Afin d'aider l'organisation à communiquer en interne, deux directives d'appui ont été élaborées dans le cadre de cette politique de communication globale. Par ailleurs, les questions relatives aux informations privilégiées sont traitées dans le cadre de la politique de Getinge relative aux initiés.

Tous les employés et les membres du conseil d'administration sont tenus de respecter cette politique ainsi que les directives applicables dans toutes les communications, internes et externes.

3. Principe

La politique de communication s'applique à toutes les déclarations écrites contenues dans les rapports annuels, les rapports intermédiaires, les communiqués de presse, les lettres aux actionnaires ou aux employés, les déclarations de la direction, les informations diffusées sur les plateformes de communication numérique de l'entreprise, les informations figurant dans les registres publics et tout autre contenu dans les communications externes et internes.

La politique couvre également toutes les déclarations verbales lors de réunions de groupe ou individuelles avec des analystes et des investisseurs, les conversations téléphoniques avec des analystes et des investisseurs, les discours de la direction de l'entreprise, les interviews avec les médias et les conférences de presse, ainsi que toutes les autres communications et déclarations externes ou internes qui doivent être exécutées.

Dans toutes les situations où une forme quelconque de communication doit avoir lieu, qu'il s'agisse d'une communication écrite ou orale et quel que soit le choix du support et du destinataire, il convient d'examiner la manière dont la communication affecte l'entreprise dans son ensemble. Toute personne doit, dans chaque situation, évaluer l'impact et les conséquences de la communication. Lors du traitement d'informations privilégiées, chaque personne a la responsabilité indépendante de s'assurer qu'elle respecte les règles et exigences applicables.

Les principes directeurs de la communication de Getinge sont les suivants :

- Communiquer de manière ouverte, fiable, bien structurée et transparente, tant en interne qu'en externe ;
- Traiter tous les acteurs du marché boursier sur un pied d'égalité ;
- Diffuser toutes les informations privilégiées en temps utile et avec précision ;
- Respecter les obligations légales et se conformer aux réglementations boursières en vigueur ;
- Respecter un niveau d'éthique élevé ;
- Garantir la fiabilité de l'information en maintenant des canaux et des procédures de communication spécifiques ;
- Assurer une communication cohérente et harmonisée pour protéger et promouvoir l'image et les activités de notre entreprise de manière appropriée et cohérente.

Communication externe

La communication externe concerne la communication destinée à atteindre un ou plusieurs groupes cibles en dehors de Getinge, tels que les médias (qui sont à la fois un canal et un groupe cible), les clients, les investisseurs existants et potentiels, le marché des capitaux, les autorités et le grand public. La mission de la communication externe de Getinge est d'aider l'entreprise à atteindre ses objectifs généraux en développant et en maintenant de bonnes relations avec les parties prenantes importantes et en améliorant la connaissance et la prise de conscience de l'entreprise et de ses activités.

Toute manipulation d'informations privilégiées est soumise aux règles spécifiques énoncées dans la politique de Getinge à l'égard des initiés. En outre, la directive sur la communication externe prévoit certaines procédures pour la divulgation d'informations privilégiées. Ces règles constituent un complément et sont subordonnées aux règles relatives au traitement des informations privilégiées énoncées dans la politique à l'égard des initiés.

Seuls les porte-parole nommés dans la section 4 ont le mandat de faire des déclarations officielles au nom de Getinge et/ou de ses filiales et opérations conjointes dans les domaines définis individuellement dans la section.

Voir aussi : Directive sur la communication externe et Politique à l'égard des initiés

Communication interne

La mission de la communication interne est d'aider Getinge à atteindre ses objectifs en fournissant aux employés des informations sur les objectifs, la stratégie, les opérations et les résultats de Getinge, ainsi que sur la manière d'atteindre ces objectifs. La communication interne est limitée par les règles de divulgation des informations privilégiées décrites dans la politique de Getinge à l'égard des initiés, ce qui signifie que les informations constituant des informations privilégiées ne peuvent pas être communiquées librement en interne.

La communication interne s'adresse principalement aux employés de Getinge. Ce public peut être divisé en deux sous-groupes :

- les dirigeants et/ou d'autres employés clés ;
- tous les employés

Compte tenu des limites imposées par les règles relatives aux informations privilégiées, les employés de Getinge doivent garantir un flux d'informations continuellement ouvert et interactif à chaque niveau de l'organisation et entre eux, en s'appuyant sur des procédures adoptées et des canaux flexibles et adéquats.

Voir aussi : Directive sur la communication interne

4. Rôles et responsabilités

Communication externe

Le **conseil d'administration** est responsable en dernier ressort de la stratégie et de l'organisation de Getinge et doit contrôler l'administration et le respect de la politique de communication.

Le **président du conseil d'administration** est le porte-parole du conseil d'administration et est chargé de faire des déclarations aux parties prenantes externes de Getinge sur les questions de propriété et les relations avec les propriétaires. Le président du conseil d'administration peut également faire des déclarations sur des questions liées à l'activité de l'entreprise. Les autres membres du conseil d'administration doivent en référer au président du conseil d'administration ou au président-directeur général.

Le **président-directeur général** est responsable en dernier ressort de toutes les questions de communication. Le président-directeur général est responsable en dernier ressort des contacts avec les médias et est le principal porte-parole pour toutes les questions concernant l'entreprise dans son ensemble. Le président-directeur général peut déléguer à d'autres employés le rôle de porte-parole ainsi que la mise en œuvre stratégique et opérationnelle des activités de communication. Dans un premier temps, cette délégation est accordée au vice-président exécutif chargé de la marque et de la communication, qui peut à son tour déléguer.

Le **vice-président exécutif de la marque et de la communication** dirige les communications et est responsable de la planification et de la direction de toutes les communications de Getinge.

La **communication d'entreprise** est responsable de la planification, de la coordination, du pilotage et de la mise en œuvre de la communication conformément à la présente politique de communication.

Le **directeur** financier est responsable de toutes les informations relatives à la situation financière et aux résultats de l'entreprise dans les communiqués de presse, les rapports financiers et autres documents d'information. Le directeur financier est responsable de la préparation des informations financières dans les rapports intermédiaires, les états financiers et les rapports annuels. Le directeur financier est chargé de se tenir informé en permanence des exigences légales et boursières applicables à la communication de l'entreprise. Le directeur financier, en coopération avec le président-directeur général et le vice-président exécutif chargé de la marque et de la communication, doit s'assurer que Getinge s'acquitte de ses obligations de communication conformément aux lois applicables et aux réglementations boursières, y compris les exigences de cotation et les pratiques boursières généralement acceptées. Dans la mesure où il l'estime nécessaire, le directeur financier sollicite un avis juridique pour assurer cette conformité.

Aucun employé de la société n'est autorisé à s'exprimer au nom de Getinge sur des questions financières ou sensibles concernant le cours de l'action, sauf s'il a été désigné pour le faire par le président-directeur général ou le directeur financier en ce qui concerne la situation financière.

D'**autres membres de l'équipe de direction de Getinge** sont responsables, dans leurs domaines respectifs, de l'adaptation et du respect des principes de la politique de communication, ainsi que de la garantie que les informations utilisées dans la communication au sein de leur domaine respectif sont correctes, pertinentes, claires et non trompeuses.

Questions locales

Le porte-parole pour les questions locales considérées comme susceptibles de devenir des questions d'intérêt mondial prend une décision sur ces questions en consultation avec le président-directeur général, le directeur financier et/ou le vice-président exécutif chargé de la marque et de la communication, selon le cas.

Les changements dans les opérations locales, tels que les désinvestissements, une commande importante, une commande mineure pouvant conduire à des engagements importants et la pénétration de nouveaux marchés sont des exemples de questions d'intérêt mondial pour lesquelles le président-directeur général, le directeur financier et/ou le vice-président exécutif chargé de la marque et de la communication sont les porte-parole.

Pour les questions locales qui ne sont considérées que comme présentant un intérêt local, le président local ou le porte-parole désigné est le porte-parole de l'entreprise auprès des médias locaux.

Communication interne

L'information interne fait partie intégrante de la responsabilité globale **de tous les gestionnaires**. Les responsables doivent adapter et communiquer la stratégie et les objectifs de Getinge. En outre, il incombe à chaque responsable d'informer les employés des questions qui affectent leur travail et le fonctionnement de l'organisation.

Il incombe à **tous les employés de** s'informer activement sur l'entreprise et sur leur fonction par le biais des canaux de communication internes. Les employés ont également la responsabilité de communiquer avec leurs supérieurs et leurs collègues et de se tenir ainsi informés.

5. Infractions à la politique globale - Exprimez-vous

N'hésitez pas à faire part de vos préoccupations. Tout employé de Getinge qui soupçonne des violations de cette politique mondiale est tenu de s'exprimer et de soulever le problème auprès de son supérieur hiérarchique, du bureau d'éthique et de conformité ou d'utiliser la ligne d'assistance téléphonique de Getinge. La ligne Getinge Speak Up est disponible sur les pages web internes et externes de Getinge. Chez Getinge, nous n'acceptons aucune forme de représailles à l'encontre d'une personne qui s'exprime, qui fait part de ses préoccupations ou de ses opinions.

Voir aussi : Directive mondiale "Speak Up" et "Non Retaliation" (en anglais)

6. Le cadre

Cette politique fait partie du cadre de gouvernance de Getinge, qui comprend les éléments suivants

- Code de conduite, cadre stratégique, politiques approuvées par le conseil d'administration, directives approuvées par le président-directeur général ou les personnes qui lui sont directement rattachées, ainsi que les instructions locales.
- les décisions prises par le président-directeur général ou dans le cadre des délégations d'autorité approuvées par le président-directeur général
- Le Bureau d'éthique et de conformité est chargé de veiller à ce que la dernière version de cette politique soit publiée et accessible à tous les employés sur GetBasics.
- La présente politique sera réexaminée tous les deux ans ou en cas de besoin.
- La langue d'origine de la présente politique est l'anglais.

7. Orientation et assistance

Si vous avez des questions sur cette politique globale, veuillez contacter

Lars Sandström, Directeur financier

Email : lars.sandstrom@getinge.com

Phone : +46 10335 00 03

Jeanette Hedén Carlsson EVP Brand & Communication

Email : jeanette.hedencarlsson@getinge.com

Phone : +46 10335 10 03

Documents connexes

- Code de conduite
- Politique des initiés
- Directive sur la communication externe
- Directive sur la communication interne