

Getinges globala policy

Kommunikationspolicy

Dokumentägare	Jeanette Hedén Carlsson
Version	v2
Antagen av styrelsen	26 april 2023

1. Sammanfattning

Syftet med denna kommunikationspolicy är att bidra till ett korrekt och långsiktigt effektivt informationsutbyte inom Getinge och dess anställda och mellan företaget och företagets externa intressenter. Kommunikation enligt kommunikationspolicyn bidrar till ökat förtroende för ledning, medarbetare och ägare och ökar kunskapen om företagets profil, mål och mål. Det säkerställer vidare konsekvent kommunikation med omvärlden i enlighet med företagets strategier. Informationen inom Getinge är ytterst avsedd att stödja företagets vision, mission och strategier. Dessutom ska det stärka Getinges anseende och varumärke och motverka risken för ett minskat förtroende.

Getinges kommunikationspolicy har fastställts av styrelsen i enlighet med tillämpliga noteringskrav i syfte att uppfylla legala krav och för att följa tillämpliga aktiemarknadsregler.

2. Omfattning

Denna policy gäller för alla Getinge-bolag, dess dotterbolag och gemensamma verksamheter (gemensamt "Getinge") och gäller för alla anställda, samt konsulter och byråpersonal som arbetar i Getinges lokaler eller under ledning av Getinge (alla hänvisade till i denna policy som "anställda").

Denna policy ger en översikt över Getinges principer för både extern och intern kommunikation för att säkerställa att den utförs på ett samordnat, effektivt och professionellt sätt. För att stödja organisationen internt i kommunikationen har två stödjande direktiv tagits fram som en del av denna övergripande kommunikationspolicy. Även frågor om insiderinformation behandlas av Getinges insiderpolicy.

Alla anställda och styrelseledamöter förväntas följa denna policy samt tillämpliga direktiv i all kommunikation, internt och externt.

3. Princip

Kommunikationspolicyn gäller alla skriftliga uttalanden i årsredovisningar, delårsrapporter, pressmeddelanden, brev till aktieägare eller anställda, uttalanden från ledningen, information om

Bolagets digitala kommunikationsplattformar, information i offentliga register och annat innehåll i såväl extern som intern kommunikation.

Policyn omfattar även alla muntliga uttalanden vid grupp- eller individuella möten med analytiker och investerare, telefonsamtal med analytiker och investerare, tal av företagsledningen, intervjuer med media och vid presskonferenser samt all annan extern eller intern kommunikation och uttalanden som ska bli avrättad.

I alla situationer där någon form av kommunikation ska ske, oavsett om det är genom skriftlig eller muntlig kommunikation och oavsett val av medium och mottagare, måste det övervägas hur kommunikationen påverkar företaget som helhet. Alla personer ska i varje situation utvärdera effekterna och konsekvenserna av kommunikationen. Vid hantering av insiderinformation har varje person ett självständigt ansvar för att säkerställa att de följer relevanta regler och krav.

De vägledande principerna för Getinges kommunikation är att:

- Kommunicera på ett öppet, pålitligt, välstrukturerat och transparent sätt, både internt och externt;
- Behandla alla aktiemarknadsintressenter lika;
- Sprid all insiderinformation i rätt tid och korrekt;
- Uppfylla juridiska krav och följa tillämpliga aktiemarknadsbestämmelser;
- Upprätthålla en hög etiknivå;
- Säkra informationens tillförlitlighet genom att upprätthålla specifika kommunikationskanaler och procedurer;
- Säkerställa en konsekvent och anpassad kommunikation för att skydda och främja vårt företags image och verksamhet på ett korrekt och konsekvent sätt.

Extern kommunikation

Extern kommunikation avser kommunikation som är avsedd att nå en eller flera målgrupper utanför Getinge, såsom media (som är både en kanal och en målgrupp), kunder, befintliga och potentiella investerare, kapitalmarknad, myndigheter och allmänhet. . Uppdraget för Getinges externa kommunikation är att stödja verksamheten i att nå sina övergripande mål genom att utveckla och upprätthålla goda relationer med viktiga intressenter och genom att öka kunskapen och medvetenheten om företaget och dess verksamhet.

All hantering av insiderinformation omfattas av de specifika regler som anges i Getinges insiderpolicy. Därutöver innehåller externkommunikationsdirektivet vissa rutiner för utlämnande av insiderinformation. Dessa rutiner utgör ett komplement till och är underordnade reglerna om hantering av insiderinformation i Insiderpolicyn.

Endast talespersoner utsedda i 4 § har mandat att göra officiella uttalanden på uppdrag av Getinge och/eller dess dotterbolag och gemensamma verksamheter inom de individuellt definierade områden som anges i paragrafen.

Se vidare: Direktiv om extern kommunikation och insiderpolicy

Intern kommunikation

Den interna kommunikationens uppdrag är att stödja Getinge i att förverkliga sina mål genom att förse medarbetarna med information om Getinges mål, strategi, verksamhet, resultat samt hur

dessa mål ska förverkligas. Den interna kommunikationen begränsas av reglerna för offentliggörande av insiderinformation som beskrivs i Getinges insiderpolicy, vilket innebär att information som utgör insiderinformation inte kan kommuniceras fritt internt.

Den interna kommunikationen riktar sig främst till Getinges medarbetare. Denna publik kan delas in i två undergrupper:

- chefer och/eller andra nyckelpersoner;
- alla anställda

Med hänsyn till de begränsningar som anges av reglerna för insiderinformation måste Getinges medarbetare säkerställa ett kontinuerligt öppet och interaktivt informationsflöde på och mellan varje organisationsnivå, med stöd av antagna rutiner och flexibla och adekvata kanaler.

Se vidare: Internkommunikationsdirektivet

4. Roller och ansvar

Extern kommunikation

Styrelsen är ytterst ansvarig för Getinges strategi och organisation och ska ytterst övervaka administrationen av och efterlevnaden av kommunikationspolicyn.

Styrelsens ordförande är styrelsens talesperson och ansvarig för att lämna uttalanden till Getinges externa intressenter i ägarfrågor och ägarrelationer. Styrelsens ordförande får även avge yttranden i frågor som har samband med bolagets verksamhet. Övriga styrelseledamöter ska hänskjuta sådana ärenden till styrelsens ordförande eller verkställande direktören.

VD och koncernchef är ytterst ansvarig för alla kommunikationsfrågor. VD och koncernchef har det yttersta ansvaret för kontakterna med media och är primär talesperson för alla frågor som rör bolaget som helhet. VD och koncernchef kan delegera rollen som talesperson samt strategiskt och operativt genomförande av kommunikationsaktiviteter till andra anställda. I första hand sker sådan delegering till vice VD Brand & Communication, som i sin tur kan delegera ytterligare.

Vice vd Brand & Communication leder kommunikationen och ansvarar för planering och styrning av all Getinges kommunikation.

Corporate Communications ansvarar för att planera, samordna, styra och genomföra kommunikationen i enlighet med denna kommunikationspolicy.

Ekonomichefen (CFO) ansvarar för all information om och relaterad till bolagets finansiella ställning och resultat i pressmeddelanden, finansiella rapporter och annat informationsmaterial. CFO ansvarar för upprättande av finansiell information i delårsrapporter, bokslut och årsredovisningar. CFO ansvarar för att kontinuerligt hålla sig uppdaterad med de lag- och aktiemarknadskrav som gäller för bolagets kommunikation. CFO ska i samarbete med VD och koncernchef och vice VD Brand & Communication säkerställa att Getinge fullgör sina kommunikationsåtaganden i enlighet med tillämpliga lagar och aktiemarknadsbestämmelser, inklusive noteringskraven och allmänt accepterad börspraxis. I den mån som CFO anser nödvändigt, ska CFO söka juridisk rådgivning för att säkerställa sådan efterlevnad.

Ingen av bolagets anställda har rätt att tala å Getinges vägnar i finansiella och aktiekurskänsliga frågor, såvida han eller hon inte har utsetts att göra det av VD och koncernchef eller CFO i förhållande till den finansiella ställningen.

Övriga medlemmar i Getinges ledningsgrupp ansvarar inom sina respektive områden för att anpassa och följa principerna för kommunikationspolicyn, samt för att säkerställa att informationen som används i kommunikationen inom deras respektive område är korrekt, relevant, tydlig och inte vilseledande.

Lokala angelägenheter

Talesmannen för lokala frågor som bedöms ha potential att bli frågor av globalt intresse ska fatta beslut i sådana frågor i samråd med VD och koncernchef, CFO och/eller Executive Vice President Brand & Communication, beroende på vad som är relevant.

Förändringar i den lokala verksamheten, såsom avyttringar, en större order, en mindre order som kan leda till stora åtaganden och penetration av nya marknader är exempel på frågor av globalt intresse där VD och koncernchef, CFO och/eller vice VD Varumärke & Kommunikation ska vara talesperson.

För lokala ärenden som endast bedöms vara av lokalt intresse ska den lokala VD eller utsedd talesperson vara bolagets talesperson gentemot lokala medier.

Intern kommunikation

Intern information är en integrerad del av **alla chefers** övergripande ansvar. Cheferna ska anpassa och kommunicera Getinges strategi och mål. Vidare ansvarar varje chef för att informera medarbetarna om ärenden som påverkar deras arbete och organisationsfunktion.

Alla anställda ansvarar för att via de interna kommunikationskanalerna aktivt inhämta information om företaget och dess funktion. Medarbetarna har också ett ansvar att kommunicera med sina chefer och kollegor och därigenom hålla sig informerade.

5. Brott mot den globala policyn – Säg upp

Tveka inte att ta upp en oro. Alla Getinge-anställda som misstänker brott mot denna globala policy förväntas ta upp frågan och ta upp frågan till sin linjechef, till Etik- och efterlevnadskontoret eller använda Getinges Speak Up Line. Getinge Speak Up Line är tillgänglig på Getinges interna och externa webbsidor. På Getinge accepterar vi inte någon form av vedergällning mot någon som uttalar sig, uttrycker oro eller åsikter.

Se vidare: Global Speak Up and Non Retaliation Directive

6. Ramverk

Denna policy är en del av Getinges Governance Framework, som inkluderar:

- Uppförandekod, strategiskt ramverk, policys godkända av styrelsen, direktiv godkända av VD och koncernchef eller direktrapporter till VD och VD samt lokala instruktioner
- Beslut fattade av verkställande direktören eller på annat sätt under delegationerna av myndighet som godkänts av verkställande direktören
- Etik- och efterlevnadskontoret ansvarar för att se till att den senaste versionen av denna policy publiceras och är tillgänglig för alla anställda på GetBasics.
- Denna policy kommer att ses över vartannat år eller vid behov.
- Originalspråket i denna policy är engelska.

7. Vägledning och assistans

Om du har frågor om denna globala policy, vänligen kontakta

Lars Sandström, finansdirektör

E-post: lars.sandstrom@getinge.com

Telefon: +46 10335 00 03

Jeanette Hedén Carlsson EVP Brand & Communication

E-post: jeanette.hedencarlsson@getinge.com

Telefon: +46 10335 10 03

Relaterade dokument

- Uppförandekod
- Insiderpolicy
- Direktiv om extern kommunikation
- Internkommunikationsdirektivet