

Getinge 全球政策

通讯政策

文档所有者 珍妮特·赫登·卡尔松
版本 v2
董事会通过 2023 年 4 月 26 日

1. 概括

本沟通政策的目标是促进 Getinge 及其员工内部以及公司与公司外部利益相关者之间正确和长期有效的信息交流。根据沟通政策进行沟通有助于增强管理层、员工和所有者的信心，并增强对公司概况、目标和目的的了解。它进一步确保根据公司战略与运营环境进行一致的沟通。Getinge 内部的信息最终旨在支持公司的愿景、使命和战略。此外，它应该会加强 Getinge 的声誉和品牌，并抵消信任度下降的风险。

Getinge 的通讯政策由董事会根据适用的上市要求制定，旨在满足法律要求并遵守适用的股票市场法规。

2. 范围

本政策适用于所有 Getinge 公司、其子公司和联合业务（统称为“Getinge”），适用于所有员工以及在 Getinge 场所工作或在 Getinge 指导下工作的顾问和代理人员（均在本政策中提及）作为“雇员”的政策）。

本政策概述了 Getinge 的原则，涵盖外部和内部沟通，以确保以协调、高效和专业的方式执行。为了支持组织内部的沟通，制定了两项支持性指令作为整体沟通政策的一部分。此外，Getinge 的内幕政策规定了内幕信息问题。

所有员工和董事会成员都应在内部和外部的所有沟通中遵守本政策以及适用的指令。

3. 原则

通讯政策适用于年度报告、中期报告、新闻稿、致股东或员工的信函、管理层的声明、公司数字通讯平台上的信息、公共登记册中的信息以及外部和内部通讯中的其他内容中的所有书面声明。

该政策还涵盖在与分析师和投资者的集体或个人会议上的所有口头声明、与分析师和投资者的电话交谈、公司管理层的演讲、媒体采访和新闻发布会，以及所有其他外部或内部沟通和声明被执行。

在要进行任何形式的沟通的所有情况下，无论是通过书面还是口头沟通，也无论选择何种媒介和接受者，都必须考虑沟通对整个公司的影响。所有人都必须在每种情况下评估沟通的影响和后果。在处理内幕消息时，每个人都有独立的责任确保他们遵守相关规则和要求。

Getinge 沟通的指导原则是：

- 以开放、可靠、结构良好和透明的方式进行内部和外部沟通；
- 平等对待所有股票市场利益相关者；
- 及时、准确地传播所有内幕信息；
- 履行法律要求并遵守适用的股票市场法规；
- 坚持高水平的道德操守；
- 通过维护特定的沟通渠道和程序来确保信息的可靠性；
- 确保一致和一致的沟通，以正确和一致的方式保护和提升我们的公司形象和业务。

对外交流

外部传播是指旨在到达 Getinge 外部的一个或多个目标群体的传播，例如媒体（既是渠道又是目标群体）、客户、现有和潜在投资者、资本市场、当局和公众。Getinge 对外沟通的使命是通过发展和维持与重要利益相关者的良好关系，以及通过增加对公司及其运营的了解和认识，支持企业实现其总体目标。

所有内幕信息的处理都包含在 Getinge 的内幕政策中规定的具体规则中。此外，外部通讯指令包含某些披露内部信息的程序。这些例行程序构成对内幕政策中有关处理内幕信息的规则的补充，并从属于这些规则。

只有第 4 节中指定的发言人有权代表 Getinge 和/或其子公司和联合业务在本节中单独定义的领域内发表官方声明。

进一步了解：外部沟通指令和内部政策

内部沟通

内部沟通的使命是通过向员工提供有关 Getinge 的目标、战略、运营、结果以及如何实现这些目标的信息来支持 Getinge 实现其目标。内部交流受 Getinge 内幕政策中描述的内幕信息披露规则的限制，这意味着构成内幕信息的信息不能在内部自由交流。

内部沟通主要针对 Getinge 的员工。这些观众可以分为两个子组：

- 经理和/或其他主要员工；
- 所有员工

考虑到内幕信息规则规定的限制，Getinge 的员工必须在采用的程序和灵活适当的渠道支持下，在每个组织级别和之间确保持续开放和交互的信息流。

进一步参见：内部通信指令

4. 角色和职责

对外交流

董事会最终负责 Getinge 的战略和组织，并最终监督沟通政策的管理和遵守情况。

董事会主席是董事会的发言人，负责就所有权问题和所有者关系向 Getinge 的外部利益相关者发表声明。董事长还可以就与公司业务有关的问题发表声明。其他董事会成员必须将此事项提交给董事会主席或总裁兼首席执行官。

总裁兼首席执行官最终负责所有沟通事宜。总裁兼首席执行官对与媒体的联系负有最终责任，并且是与整个公司有关的所有问题的主要发言人。总裁兼首席执行官可以将发言人的角色以及沟通活动的战略和运营实施委托给其他员工。此类授权首先授予品牌与传播执行副总裁，后者可以进一步授权。

品牌与传播执行副总裁领导传播，并负责规划和指导 Getinge 的所有传播。

企业传播部负责根据本传播政策规划、协调、指导和实施传播。

首席财务官(CFO) 负责新闻稿、财务报告和其他信息材料中有关公司财务状况和结果的所有信息。首席财务官负责编制中期报告、财务报表和年度报告中的财务信息。首席财务官负责不断更新适用于公司通讯的法律和股票市场要求。CFO 应与总裁兼首席执行官和品牌与传播执行副总裁合作，确保 Getinge 依照适用法律和股票市场法规履行其传播义务，包括上市要求和普遍接受的股票市场惯例。在首席财务官认为必要的情况下，首席财务官应寻求法律建议以确保此类合规性。

公司的任何员工均无权代表 Getinge 就财务和股价敏感事项发表意见，除非总裁兼首席执行官或首席财务官就财务状况任命他或她这样做。

Getinge 执行团队的其他成员在各自领域负责调整和遵循沟通政策的原则，并确保在各自领域内的沟通中使用的信息正确、相关、清晰且不误导。

地方事务

被认为有可能成为全球利益问题的当地事务的发言人应在与总裁兼首席执行官、首席财务官和/或品牌与传播执行副总裁协商后就此类事务做出相关决定。

当地业务的变化，例如撤资、一项重大订单、一项可能导致重大承诺的次要订单以及新市场的渗透，都是总裁兼首席执行官、首席财务官和/或执行副总裁关注的全球利益问题的例子 Brand & Communication 担任代言人。

对于仅被视为当地利益的当地事务，当地总裁或指定发言人应作为公司对当地媒体的发言人。

内部沟通

内部信息是**所有管理人员**总体责任的组成部分。管理人员必须调整和传达 Getinge 的战略和目标。此外，每位经理都有责任将影响员工工作和组织职能的事项告知员工。

所有员工都有责任通过内部沟通渠道积极获取有关公司及其职能的信息。员工也有责任与他们的经理和同事沟通，从而使自己了解最新情况。

5. 违反全球政策的行为——说出来

不要犹豫，提出问题。任何怀疑违反本全球政策的 Getinge 员工都应向其直属经理、道德与合规办公室或使用 Getinge 举报热线举报并提出问题。Getinge 举报热线可在 Getinge 内部和外部网页上找到。在 Getinge，我们不接受对直言不讳、表达疑虑或意见的人进行任何形式的报复。

进一步了解：全球畅所欲言和禁止报复指令

6. 框架

本政策是 Getinge 治理框架的一部分，其中包括：

- 行为准则、战略框架、董事会批准的政策、总裁兼首席执行官批准的指令或直接向总裁兼首席执行官报告的指令以及当地指令
- 由总裁兼首席执行官或经总裁兼首席执行官批准的授权下作出的其他决定
- 道德与合规办公室负责确保发布本政策的最新版本并提供给 GetBasics 上的所有员工。
- 本政策将每隔一年或根据需要进行审查。
- 本政策的原文为英文。

7. 指导与协助

如果您对本全球政策有任何疑问，请联系

Lars Sandström, 首席财务官

电子邮件: lars.sandstrom@getinge.com

电话: +46 10335 00 03

Jeanette Hedén Carlsson 品牌与传播执行副总裁

电子邮件: jeanette.hedencarlsson@getinge.com

电话: +46 10335 10 03

相关文件

- 行为守则
- 内幕政策
- 外部通信指令
- 内部通讯指令