

# GETINGE AB

## POLICY FÖR EXTERN INFORMATIONSGIVNING

### INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Bakgrund och huvudprinciper . . . . .	2
2. Tillämpningsområde . . . . .	2
3. Informationsansvar . . . . .	2
4. Aktiemarknadens krav . . . . .	3
5. Vilken information skall offentliggöras? . . . . .	3
6. Offentliggörande av information . . . . .	3
7. Kommunikation med investerarrationer . . . . .	4
8. Bolagsstämma . . . . .	5
9. Bolagets hemsida . . . . .	5
10. Informationshantering vid kris . . . . .	6
11. Övriga frågor . . . . .	6

## 1. BAKGRUND OCH HUVUDPRINCIPER

Getinge AB:s ("Bolaget") informationspolicy har fastställts av Bolagets styrelse mot bakgrund av de krav på information som aktiemarknaden ställer och i enlighet med Stockholmsbörsens rekommendationer.

En väl fungerande kommunikation är ett viktigt styrmedel och kan främja Bolagets och dess dotterbolags ("Koncernen") affärsverksamhet genom att aktiemarknaden förses med korrekt, relevant och tillförlitlig information. En informationsgivning som följer de riktlinjer som anges i denna policy bidrar även till ett ökat förtroende för ledning, medarbetare och ägare och en ökad kunskap om Koncernens profil, mål och inriktning samt säkerställer en entydig och konsekvent kommunikation med omvärlden i linje med Koncernens strategier.

Huvudprinciperna för Koncernens externa informationsgivning är att:

- behandla alla intressenter på aktiemarknaden lika;
- lämna väsentlig information i rätt tid och på ett korrekt sätt;
- uppfylla rättsliga krav och iaktta gällande aktiemarknadsregler;
- hålla en hög etisk nivå;
- säkerställa informationens tillförlitlighet genom att upprätthålla särskilda kanaler och rutiner för kommunikation.

## 2. TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

Informationspolicyn gäller för alla anställda och styrelseledamöter i Koncernen och omfattar alla skriftliga uttalanden i årsredovisningar och delårsrapporter, nyhetsmeddelanden, brev till aktieägare eller anställda, uttalanden från företagsledningen, innehållet i information på Bolagets hemsidor på Internet och intranätet, information i offentliga register samt innehållet i övrig extern kommunikation.

Policyn omfattar även alla muntliga uttalanden vid gruppmöten eller individuella möten med analytiker och investerare, telefonsamtal med analytiker och investerare, tal från företagsledningen, intervjuer med media och vid presskonferenser, samt all annan extern kommunikation och andra meddelanden som skall offentliggöras.

## 3. INFORMATIONANSVAR

Nedan anges vilka personer som har rätt att vara talesmän för Koncernen. Utöver vad som anges nedan är koncernchefen, eller den denne utser, den enda som har behörighet att uttala sig för Koncernens räkning. Om koncernchefen inte är tillgänglig är Koncernens ekonomidirektör ansvarig för att informationsgivningen externt sker korrekt.

Ingen av Koncernens övriga anställda har behörighet att uttala sig för Koncernens räkning. Anställda uppmanas att hänvisa alla förfrågningar till IR-chefen.

Intervjuer med media skall samordnas av IR-chefen.

### 3.1 Väsentlig information

Vid frågor avseende väsentlig information, dvs. information som i inte oväsentlig grad är ägnad att påverka värderingen av Bolagets noterade fondpapper, skall frågeställaren hänvisas till koncernchefen. För exempel på vad som kan utgöra väsentlig information, se Bilaga 1.

### **3.2 Riksmedia, analytiker, fondförvaltare**

All kommunikation med riksmedia, analytiker, fondförvaltare och andra aktörer på finansmarknaden sköts av koncernchefen samt i ekonomiska frågor också av Koncernens ekonomidirektör.

### **3.3 Lokala frågor av riksintresse**

Talesmän för lokala frågor, som bedöms kunna få ett riksintresse, skall bestämmas i samråd med koncernchef och ekonomidirektör. Förändringar i den lokala verksamheten t.ex. varsel, en stor order till ett affärsområde, en mindre order som kan leda till större åtaganden, en inbrytning på en ny marknad m.m. är exempel på frågor av riksintresse där koncernchefen är talesman.

### **3.4 Lokala frågor av lokalt intresse**

För lokala frågor som bedöms endast ha ett lokalt intresse skall affärsområdescheferna vara Koncernens talesmän mot lokalmedia.

## **4. AKTIEMARKNADENS KRAV**

Det åligger ekonomidirektören att löpande hålla sig uppdaterad om vilka krav som ställs på Koncernens informationsgivning. Ekonomidirektören ansvarar för att Bolaget uppfyller sin informationskyldighet i enlighet med gällande lagar och börsregler, inklusive noteringsavtalet, samt god sed på aktiemarknaden. Ekonomidirektören skall därvid inhämta nödvändig juridisk rådgivning. Det skall noteras att juridisk rådgivning kan utgöra ett uttryckligt krav från aktiemarknadens sida i vissa situationer, t.ex. i samband med offentliga erbjudanden om aktieförvärv.

## **5. VILKEN INFORMATION SKALL OFFENTLIGGÖRAS?**

Väsentlig information enligt punkt 3.1 skall offentliggöras

## **6. OFFENTLIGGÖRANDE AV INFORMATION**

### **6.1 Hur och när skall offentliggörande ske?**

Väsentlig information skall offentliggöras på sätt och vid tidpunkter som anges i noteringsavtalet. Därutöver offentliggörs sådan information per e-mail eller fax till olika kategorier (enligt bilaga). IR-chefen ansvarar för upprätthållande och uppdaterande av s.k. mailinglistor för dessa utskick.

### **6.2 Uppdatering, komplettering och korrigerande av offentliggjord information**

Ekonomidirektören är ansvarig för att följa upp om Bolaget har skyldighet att till allmänheten uppdatera, komplettera eller korrigera tidigare uttalanden som Bolaget gjort, godkänt eller antagit. Alla förfrågningar avseende uppdatering av sådana tidigare meddelanden skall hänvisas till Ekonomidirektören.

Huvudsakliga kanaler för uppdatering av väsentlig information är kvartalsrapporter, helårsrapporten och årsredovisningen.

### **6.3 Framtagande av pressmeddelande, delårsrapporter, bokslutskommuniké och årsredovisning**

#### **6.3.1 Pressmeddelanden**

IR-chefen skall tillse att mallar för pressmeddelande tas fram för att underlätta och påskynda hanteringen av informationsgivning. Mallarna skall utformas så att väsentlig information presenteras tydligt och på en framträdande plats i pressmeddelandet, t.ex. i form av en inledande punktvis sammanfattning.

### 6.3.2 Delårsrapporter, bokslutskommuniké och årsredovisning

Ansvar för framtagandet av delårsrapporter, bokslutskommuniké och årsredovisning skall åligga Koncernens ekonomidirektör, vilken även ansvarar för att innehållet i dessa uppfyller noteringsavtalets krav avseende bl.a. innehåll och utformning.

Då det inte är möjligt att distribuera den tryckta årsredovisningen samtidigt till alla aktörer på aktiemarknaden, skall inte den tryckta årsredovisningen innehålla ny väsentlig information. För det fall det bedöms lämpligt att inkludera väsentlig information i årsredovisningen, som inte tidigare offentliggjorts, skall denna information offentliggöras i ett pressmeddelande omedelbart efter det att informationen fastställts.

## 7. KOMMUNIKATION MED INVESTERARRELATIONER

### 7.1 Innehåll i kommunikationen

#### 7.1.1 Aktuellt resultat

Vid diskussioner om finansiella resultat (årsredovisning, delårsrapporter eller kvartalsrapporter) skall Koncernens talesmän begränsa sig till information som är tillgänglig för allmänheten.

#### 7.1.2 Framtidsprognoser

Koncernchefen bestämmer innehållet i uttalanden om framtiden till allmänheten.

#### 7.1.3 Rykten och informationsläckor

- Bolaget har som policy att inte kommentera spekulationer eller rykten på marknaden.
- Om en informationsläcka uppstår är det inte längre möjligt att upprätthålla principen att inte kommentera spekulationer eller rykten. Distinktionen mellan ett rykte eller en provokation och en faktisk informationsläcka är alltid mycket svår avgöra. Styrelseordföranden och koncernchefen beslutar om ett offentligt uttalande skall göras.
- Om börsen begär att Bolaget kommenterar ett rykte på marknaden, skall ärendet hänskjutas till koncernchefen som utfärdar en rekommendation till styrelsen om lämpliga åtgärder.
- Vid genomförandet av större transaktioner skall förberedelser göras för att – om transaktionen inte längre kan hållas konfidentiell – i nödfall och med kort varsel offentliggöra densamma.

#### 7.1.4 Telefonkonferenser

Bolaget avser att regelbundet genomföra telefonkonferenser med analytiker. Alla analytiker skall ges tillgång till dessa telefonkonferenser. Media och allmänhet får delta som lyssnare.

All väsentlig information som Bolaget avser presentera vid en särskild telefonkonferens skall först offentliggöras i enlighet med noteringsavtalets föreskrifter. Om väsentlig information oavsiktligt avslöjas vid en sådan särskild telefonkonferens utan att dessförinnan ha offentliggjorts, skall ekonomidirektören tillse att offentliggörande omedelbart sker.

#### 7.1.5 Analytikerträffar och övriga presentationer

Bolaget skall från tid till annan att hålla särskilda presentationer för analytiker och allmänhet. Media kommer att beredas tillfälle att närvara vid dessa presentationer.

All väsentlig information som Bolaget förväntas offentliggöra vid en särskild presentation skall först offentliggöras i enlighet med noteringsavtalets föreskrifter.

Om väsentlig information oavsiktligt skulle avslöjas vid en särskild presentation utan att dessförinnan ha offentliggjorts, skall Koncernchefen eller koncernens Ekonomidirektör tillse att offentliggörande omedelbart sker.

### 7.1.6 Rapporter och uttalanden från analytiker

För innehållet i analytikerrapporter om Koncernen svarar uteslutande den analytiker som upprättat rapporten. Bolaget avser att från tid till annan insamla sådana rapporter i syfte att tillgodogöra sig marknadens uppfattning om Koncernen. De enda synpunkter bolagets talesmän lämnar på utkast till analytikerrapporter är att påpeka rena sakfel.

För att inte ge sken av att ha medgivit eller godkänt de framtidsprognoser och uppfattningar som omfattas av analysrapporterna, skall Bolaget inte tillhandahålla analytikerrapporter eller publicera dem på någon av Bolagets hemsidor. Om en investerare efterfrågar en analytikerrapport hos Bolaget, skall hänvisning ske till den aktuella analysfirman och information lämnas om att Bolaget inte har något ansvar för rapportens riktighet eller fullständighet och inte har godkänt rapporten.

### 7.1.7 Kommunikationsmetod

Talesmän för Bolaget skall iaktta följande vad avser kommunikation med aktörer på finansmarknaden och investerare:

#### 7.1.7.1 Separata möten/direktsamtal från investerare

- Om en investerare eller analytiker ringer upp direkt, skall han eller hon hänvisas till IR-chefen.
- Möten med analytiker eller investerare skall arrangeras av IR-chefen. S.k. one-on-one möten med investerare dokumenteras. Om väsentlig information oavsiktligt skulle avslöjas vid ett separat möte utan att dessförinnan ha offentliggjorts, skall bolaget tillse att offentliggörande omedelbart sker.

## 8. BOLAGSSTÄMMA

Ekonomidirektören skall inför varje ordinarie och extra bolagsstämma gå igenom de frågeställningar som kan aktualiseras och förbereda svarsunderlag därför.

All väsentlig information som Bolaget förväntas offentliggöra vid bolagsstämman skall först offentliggöras i enlighet med noteringsavtalets föreskrifter. Vidare skall IR-chefen närvara vid samtliga bolagsstämmor. Om väsentlig information oavsiktligt skulle avslöjas vid en bolagsstämma utan att dessförinnan ha offentliggjorts, skall ekonomidirektören tillse att offentliggörande omedelbart sker.

## 9. BOLAGETS HEMSIDA

IR-chefen ansvarar för att publicering sker på ett korrekt sätt och att:

- inaktuell information tas bort eller arkiveras,
- väsentlig information korrigeras och/eller uppdateras, och
- Bolagets meddelanden är enhetliga och står i överensstämmelse med denna informationspolicy.

Information som är väsentlig för Koncernen kommer endast att finnas tillgänglig på Bolagets hemsida. Ingen annan hemsida som kontrolleras av något koncernbolag skall lägga ut väsentlig information på annat sätt än via länk till Bolagets hemsida. All information på någon av Bolagets hemsidor skall vara daterad och innehålla friskrivningar av innebörden att informationen är giltig per den dag den utfärdats, att informationen kan vara inaktuell och inte kommer att uppdateras.

## **10. INFORMATIONSHANTERING VID KRIS**

För det fall en olyckshändelse skulle inträffa eller en krissituation uppstå i förhållande till Koncernen och dess verksamhet, skall styrelseordföranden och koncernchefen omedelbart informeras. Det åligger styrelseordföranden och koncernchefen att besluta om ett offentligt uttalande skall göras och vilken information som därmed skall lämnas.

## **11. ÖVRIGA FRÅGOR**

### **11.1 Allmänna regler för offentliggöranden**

Bolagets offentliga meddelanden skall upprättas på ett sätt som säkerställer riktighet och fullständighet i alla väsentliga avseenden.

### **11.2 Insiderhandel**

Vissa nyckelpersoner i Koncernen har att iaktta Bolagets interna insiderpolicy.

### **11.3 Kontaktperson**

Koncernchefen beslutar vid varje enskilt tillfälle om vem, vid sidan av ekonomidirektören, som skall vara tillgänglig för frågor i anledning av offentliggjord information.

## BILAGA 1

Exempel på väsentlig information

- nya uppgifter av finansiell natur; uppgifter om vinst, inklusive eventuell information om finansiella resultat och väsentliga förändringar i finansiella resultat och/eller finansiella förhållanden samt finansiella framtidsprognoser (t.ex. rapporter om försäljningar eller resultat, detaljerade finansiella analyser med specifikation av olika enheter inom Koncernen, affärsenhet, region eller land av särskild betydelse);
- förändringar i Koncernens struktur; (t.ex. fusioner, väsentliga förvärv eller avyttringar, större omorganisationer, förändringar i Koncernens tillgångar);
- förändringar i Koncernens kapitalstruktur (t.ex. ökning av aktiekapitalet eller återköp av egna aktier);
- förändringar i vinstutvecklingen (t.ex. väsentlig avvikelse från marknadens förväntningar på intäkter eller utdelning, oförutsedd minskning av intäkter, väsentlig förändring av vinstutdelning);
- förändringar i affärsinriktningen (t.ex. nya affärsstrategier, indragning av viktig produkt, avslutande av viktigt utvecklingsprojekt, godkännanden av viktiga produkter, större tvistemål, en större olyckshändelse, viktiga avtal eller licenser med tredje man, viktiga framsteg i kund- eller leverantörsförhållanden);
- alla förändringar i företagsledningen (t.ex. styrelseförändringar, utseende av ny koncernchef, utseende av nya personer i ledande ställning, byte av extern revisor).

Ovanstående exempel utgör inte en fullständig förteckning över väsentlig information. Vad som utgör väsentlig information måste avgöras vid varje enskilt tillfälle. Vid tveksamhet bör kontakt tas med börsen och/eller juridisk expertis för rådgivning om en händelse eller ett beslut utgör väsentlig information.

## **BILAGA 2**

Exempel på mottagarkategorier för pressmeddelande, delårsrapporter, bokslutskommuniké, utöver vad som anges i noteringsavtalet

- Analysbolag
- Banker & Fondkommissionärer
- Övrig finansmarknad
- Andra börser än OM Stockholmsbörsen
- Dagspress
- Fackpress
- Affärsbanker (Trading banks)
- Myndigheter
- Svenska nyhetsbyråer
- Utländska nyhetsbyråer
- Radio
- TV
- Utländsk dagspress och fackpress
- Egna koncernbolag