

# Politique d'utilisation des Médias Sociaux pour les employés

## Aperçu

Les médias sociaux sont un canal de communication puissant pour notre entreprise, influençant notre activité, notre réputation, nos clients, nos fournisseurs et d'autres parties prenantes importantes. Chez Intuitive ("Intuitive" ou "l'Entreprise"), nous pensons que nos employés (qui souhaitent participer) peuvent être d'excellents ambassadeurs sur les réseaux sociaux – offrant une portée accrue et une représentation authentique, notamment sur des sujets tels que le travail chez Intuitive, notre leadership, notre culture et nos programmes – lorsque leur engagement est réfléchi, respectueux et conforme aux politiques de l'Entreprise.

L'objectif de l'utilisation des médias sociaux doit généralement être de diffuser des informations sûres et exactes concernant notre culture, les actualités et initiatives de l'Entreprise, les témoignages de clients, ainsi que les domaines de recherche et d'intérêt clinique. Les contenus ne doivent jamais comparer des options de traitement, discuter de questions de sécurité ou rapporter des événements indésirables liés à nos produits. Toute publication concernant nos produits ou ceux d'autres entreprises (y compris des informations médicales, leur utilisation ou leurs bénéfices) génère des risques supplémentaires et doit être examinée par l'Entreprise avant toute diffusion.

Les plateformes/réseaux sociaux et les interactions en ligne créent des opportunités, mais aussi des responsabilités. En tant qu'entreprise de dispositifs médicaux hautement réglementée, Intuitive est soumise à un strict contrôle juridique et réglementaire. Nous devons donc veiller à ce que toutes nos communications – en ligne ou hors ligne – respectent les lois et réglementations applicables, ainsi que les politiques de l'Entreprise. Les publications ou interactions sociales des employés (like / partage / repost, etc.) peuvent être perçues comme représentant l'Entreprise (même si ce n'est pas l'intention) et peuvent être vues par nos clients, employés et autres publics. Par conséquent, nous

**Informations confidentielles d'Intuitive. Pour usage interne chez Intuitive uniquement - ne peut pas être partagé ou distribué.**

devons toujours communiquer de manière respectueuse et positive, protéger les informations confidentielles et préserver/améliorer la réputation d'Intuitive.

Intuitive a établi et mis à jour cette politique des médias sociaux ("la Politique") afin de fournir des directives sur les comportements et publications encouragés, ce qui est acceptable ou non, ainsi que les conséquences en cas de non-respect.

## **En cas de conflit entre cette Politique et une loi applicable, la loi prévaudra.**

### **Règles générales:**

- Cette Politique doit être lue conjointement avec nos attentes individuelles et managériales, le Code de conduite de l'Entreprise et la culture Intuitive. Cela inclut le respect, l'éthique, l'inclusion, la diversité, le jugement et le bon sens – en ligne comme hors ligne.
- Partagez vos expériences de travail chez Intuitive, notre leadership, culture et programmes de manière respectueuse, éthique et inclusive.
- Respectez la diversité et la dignité de nos employés, clients et communautés. Les publications jugées dérogatoires à l'égard de nos employés ou clients violent les politiques de l'Entreprise.
- N'utilisez pas les réseaux sociaux pour défendre Intuitive ou ses produits contre des affirmations négatives, sauf autorisation spécifique.
- Signalez toute plainte produit à l'équipe Complaints/Post-Market dans les 48 heures (ComplaintGroup@intusurg.com), et en copie à [corpsocialmedia@intusurg.com](mailto:corpsocialmedia@intusurg.com). Les directives complètes sont disponibles dans l'ISU sous "1081340\_D REQUIREMENTS FOR COMPLAINT REPORTING FOR INTUITIVE EMPLOYEES IN THE EUROPEAN REGION"

Vous ne devez jamais publier de contenu concernant les produits d'autres entreprises de dispositifs médicaux ou pharmaceutiques. Lorsque vous publiez quoi que ce soit en lien avec les produits Intuitive, vous ne pouvez utiliser que du contenu approuvé, reproduit mot pour mot. Voici quelques moyens simples de partager du contenu approuvé :

- Republiez du contenu récent provenant des comptes sociaux @Intuitive – uniquement s'il est approuvé pour une diffusion dans votre/vos région(s) ou pays. (Rappel : les contenus antérieurs peuvent devenir obsolètes ou inexacts.)
- Publiez du contenu provenant de nos sites web nationaux ou régionaux – par exemple : [www.intuitive.com/en-gb](http://www.intuitive.com/en-gb) pour le Royaume-Uni,

**Informations confidentielles d'Intuitive. Pour usage interne chez Intuitive uniquement - ne peut pas être partagé ou distribué.**

<https://www.intuitive.com/de-de> pour l'Allemagne, etc., et uniquement pour la même audience approuvée (par ex. : Patients ou Professionnels de santé).

- Une manière simple de publier consiste à utiliser simplement le titre et l'image d'un article ou d'une page existante sur votre site régional.
- Dans les régions où cela est disponible, inscrivez-vous à la plateforme Employee Advocacy. Cette plateforme propose du contenu préapprouvé, facile à partager sur les réseaux sociaux.
- Évitez d'utiliser des termes absolus – "le meilleur robot chirurgical...", "la seule plateforme qui...", ou de comparer nos produits avec d'autres produits ou services.

Si vous n'utilisez aucune de ces sources, veuillez lire attentivement les recommandations À faire / À éviter. Veuillez également vous référer aux exemples fournis dans cette Politique.

Comme pour tout ce qui concerne les médias sociaux, les bonnes pratiques évoluent rapidement ; ces politiques évolueront donc également en conséquence. Consultez régulièrement les mises à jour et poursuivez votre lecture pour plus de détails.

### **Soyez transparent**

Si votre contenu sur les réseaux sociaux est lié à votre activité professionnelle :

- Nous vous recommandons d'utiliser votre propre nom et votre titre dans votre profil, et d'indiquer clairement que vous travaillez pour Intuitive.
- Utilisez le hashtag #WeAreIntuitive à la fin de toutes les publications appropriées. Identifiez-nous avec @Intuitive.
- Ajoutez un avertissement dans votre profil, si la plateforme le permet : "Ces opinions sont les miennes et ne reflètent pas celles d'Intuitive" ou "Les opinions exprimées sont les miennes."
- Supprimez toute affiliation à Intuitive sur l'ensemble de vos comptes de médias sociaux personnels lorsque votre relation d'emploi prend fin. Vous pouvez toutefois conserver votre historique professionnel sur LinkedIn même après la fin de votre emploi.

### **Soyez respectueux**

- Respecter la diversité et la dignité de nos employés, de nos clients et des communautés que nous servons est une valeur fondamentale d'Intuitive. Faire

**Informations confidentielles d'Intuitive. Pour usage interne chez Intuitive uniquement - ne peut pas être partagé ou distribué.**

preuve d'un manque de respect envers ces valeurs sur les réseaux sociaux peut nuire à la réputation de la marque de l'Entreprise, affecter négativement vos collègues, compromettre vos relations avec vos collègues et/ou nos clients, et nuire à votre capacité à accomplir efficacement votre travail.

- Les mêmes attentes comportementales que celles appliquées sur le lieu de travail s'appliquent également aux médias sociaux, notamment la courtoisie, la décence, la dignité et le respect des droits et des sentiments d'autrui.
- Avant de publier, réfléchissez à l'impact potentiel de vos mots et images, y compris sur les personnes dont les origines ou perspectives peuvent différer des vôtres. Vous devez vous attendre à ce que votre audience soit issue de milieux variés et puisse voir le monde différemment. Faites preuve d'une considération appropriée et exercez de la retenue avant de vous engager dans des discussions, comportements ou publications sur des sujets potentiellement polarisants ou controversés, susceptibles d'être considérés comme clivants, discutables ou inflammatoires (par exemple, les sujets politiques, sociaux ou géopolitiques). Il n'existe pas de "commentaire anodin" ou de remarque faite à la légère sur ces sujets.

### **Soyez précis**

- Votre contenu doit être conforme, exact, correctement sourcé et exempt d'erreurs.
- Utilisez uniquement du contenu existant, publié et accessible publiquement, et seulement s'il est approuvé pour une diffusion dans votre/vos région(s)/pays et pour l'audience spécifique visée (patients, professionnels de santé).

### **Soyez attentif aux informations confidentielles**

- Avant de publier, assurez-vous de ne pas partager d'informations confidentielles – c'est-à-dire toute information qui n'est pas publique. Si vous avez un doute, vérifiez d'abord avec votre manager, ou considérez que l'information est confidentielle et ne la publiez pas.
- Consultez la formation "Confidential Information Training (ONLINE HR\_LGL\_10000)" dans ISU pour plus d'informations (disponible uniquement aux États-Unis).

### **Mettez l'accent sur le positif lorsque c'est possible**

- Montrez un enthousiasme et un intérêt sincères.

**Informations confidentielles d'Intuitive. Pour usage interne chez Intuitive uniquement - ne peut pas être partagé ou distribué.**

- Vous pouvez mettre en avant l'impact positif qu'Intuitive a sur ses patients, ses employés et la communauté médicale au sens large, mais ne faites pas de déclarations de bénéfices cliniques non approuvées ou qui ne proviennent pas de sources validées par Intuitive (par exemple, les sites web officiels d'Intuitive).
- Si ce que vous publiez aide d'autres personnes dans la communauté – y compris vos collègues ou nos clients – ou résout un problème (sans en créer un autre), vous apportez de la valeur. De même, si votre contribution renforce le sentiment de communauté autour de l'Entreprise ou améliore l'image de l'Entreprise et de ses produits ou services, elle apporte de la valeur.

### **Faites preuve de discernement**

- Tout ce que vous publiez sur les réseaux sociaux est, ou peut facilement et rapidement devenir, public. Soyez donc prudent quant à ce que vous partagez. Cette vigilance s'applique également aux applications de messagerie et aux communautés sociales privées, telles que les groupes Facebook, ainsi qu'aux messages textes.
- N'oubliez pas de ne mettre en lien ou de ne publier que ce que vous seriez prêt(e) à partager en personne ou dans une conversation publique.

### **Violations de la Politique**

- Ne commentez pas et ne publiez rien concernant la performance commerciale de l'Entreprise ou ses plans.
- Ne publiez aucune information considérée comme un secret commercial ou une information confidentielle de l'Entreprise. Cela inclut les informations financières, produits ou clients non publiques, ainsi que les communications et documents internes protégés par le secret professionnel avocat-client ou destinés à un usage interne uniquement. En cas de doute, contactez : [Legal.Group@intusurg.com](mailto:Legal.Group@intusurg.com).
- Ne publiez jamais d'informations permettant d'identifier un patient, y compris des détails ou des photos, sauf si une autorisation du patient a été obtenue et que le service Intuitive concerné a donné son accord.
- Ne publiez aucun commentaire, contenu ou image diffamatoire, pornographique, obscène ou discriminatoire envers une classe protégée (race, couleur, religion, sexe, origine nationale, handicap physique ou mental, représailles, orientation sexuelle).
- Utilisez les noms corrects des produits ; n'utilisez ni noms de code ni noms confidentiels. Assurez-vous que tout contenu mentionnant des produits ne présente aucune revendication non approuvée.

**Informations confidentielles d'Intuitive. Pour usage interne chez Intuitive uniquement - ne peut pas être partagé ou distribué.**

- Ne dénigrez pas, ne discréditez pas et ne faites pas sciemment de fausses déclarations concernant les produits ou services d'Intuitive, ni ceux de nos clients, fournisseurs ou concurrents
- Ne laissez pas entendre, ni ne suggérez sur les réseaux sociaux, que vous êtes autorisé(e) à parler au nom de l'Entreprise, à moins d'avoir reçu une autorisation écrite préalable et spécifique de la part de Global Public Affairs.
- Ne répondez jamais directement aux publications négatives ou dénigrantes concernant Intuitive, ses produits, services, son leadership ou ses employés. Transmettez plutôt ces informations à [corpsocialmedia@intusurg.com](mailto:corpsocialmedia@intusurg.com).
- Faites preuve de discrétion avant d'exprimer vos opinions politiques, sociales ou religieuses dans un contexte professionnel, par messages écrits ou sur les réseaux sociaux liés au travail.
- Ne faites aucun commentaire qui enfreindrait nos politiques, notre code de conduite, nos valeurs fondamentales, nos attentes managériales ou individuelles.
- Ne "likez" pas et ne repartagez pas les publications ou commentaires d'autres personnes si ces contenus enfreignent la présente Politique.
- Avant de liker, commenter ou interagir avec un contenu politique, demandez-vous si cela pourrait vous associer à des propos inflammatoires, émotionnellement chargés ou à la diffusion volontaire de fausses informations.
- Ne faites aucune déclaration qui pourrait être interprétée comme une promotion hors-indications ("off-label") des produits Intuitive.
- N'interagissez pas (like / partage / commentaire, etc.) avec du contenu portant sur des produits qui ne sont pas encore approuvés dans votre pays ou région – cela pourrait être interprété par les autorités réglementaires comme une "pré-commercialisation de produits non approuvés
- Ne répondez pas à la presse. Contactez [Global.Public.Affairs@intusurg.com](mailto:Global.Public.Affairs@intusurg.com) en Amérique du Nord, [DL-EuropeanPublicAffairs@intusurg.com](mailto:DL-EuropeanPublicAffairs@intusurg.com) en Europe, [DL-GPA-Asia@intusurg.com](mailto:DL-GPA-Asia@intusurg.com) en Asie.
- Ne répondez pas aux questions juridiques. Contactez directement le département juridique, sans autre forme d'échange : [Legal.Group@intusurg.com](mailto:Legal.Group@intusurg.com) en Amérique du Nord, [Legal.EMEA@intusurg.com](mailto:Legal.EMEA@intusurg.com) en Europe, [DL-LegalDepartment-APAC@intusurg.com](mailto:DL-LegalDepartment-APAC@intusurg.com) en Asie.

## **Il est important de toujours respecter ces directives. Oublier ou ignorer ces directives peut entraîner**

- Un entretien de conseil, de formation ou de clarification des attentes

**Informations confidentielles d'Intuitive. Pour usage interne chez Intuitive uniquement - ne peut pas être partagé ou distribué.**

- La demande de suppression d'une publication
- Une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement

Rappelez-vous : même si vous indiquez que le contenu et les opinions exprimées sont les vôtres, vos actions peuvent être raisonnablement perçues par d'autres – même à tort – comme représentant Intuitive.

Ces directives reflètent les valeurs fondamentales d'Intuitive, ainsi que les attentes individuelles et managériales, et les règles d'éthique et de conduite que nous devons tous suivre.

**Liens important:**

- [Intuitive Code of Business Conduct and Ethics](#)
- Manuels produits et informations sur les procédures approuvées : <https://manuals.intuitivesurgical.com/>
- Canaux de médias sociaux d'entreprise d'Intuitive (États-Unis uniquement, à l'exception de LinkedIn) :
  - LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/intuitivesurgical/>
  - YouTube: <https://www.youtube.com/@Intuitive>
  - Facebook: <https://www.facebook.com/IntuitiveSurg>
  - X (anciennement Twitter): <https://twitter.com/IntuitiveSurg>
  - Instagram: <https://www.instagram.com/intuitivesurgical/>
  - Threads: <https://www.threads.net/@intuitivesurgical>

**Informations confidentielles d'Intuitive. Pour usage interne chez Intuitive uniquement - ne peut pas être partagé ou distribué.**

## Cadre de la Politique

Cette Politique régit toute l'activité des employés sur les réseaux sociaux, que cette activité ait lieu pendant ou en dehors des heures de travail, et qu'elle utilise les ressources électroniques d'Intuitive ou leurs ressources personnelles. Cela inclut, sans s'y limiter :

1. L'utilisation professionnelle des médias sociaux, sponsorisée par Intuitive, effectuée au nom d'Intuitive ;
2. L'utilisation personnelle de comptes de médias sociaux ayant un lien, quel qu'il soit, avec Intuitive, ou pouvant être perçus comme étant autorisés par Intuitive ;
3. Toute déclaration pouvant concerner ou impacter Intuitive, ses activités ou sa réputation, ou celles de ses employés, sous-traitants, clients actuels ou potentiels, fournisseurs ou concurrents.

Cette Politique s'applique à l'activité des employés sur les réseaux sociaux :

- Qu'elle soit accessible publiquement ; ou
- Qu'elle soit soumise à des restrictions d'accès (par exemple, paramètres de confidentialité spécifiques à une plateforme ou paramètres limitant la visibilité d'une publication – y compris les messages privés) ; et
- Même si l'employé ne mentionne pas son affiliation avec Intuitive.

## Addendum - Exemples

### Promotion d'une utilisation hors-indications (off-label)



#### Contexte:

Conformément à la politique d'Intuitive, nous ne formons pas, ne soutenons pas, n'approuvons pas et ne faisons pas la promotion de l'utilisation de nos systèmes pour des procédures hors-indications ("off-label"). Par conséquent, nous ne devons pas commenter ni faire référence à des situations impliquant une utilisation hors-indications de nos dispositifs.

Référez-vous toujours à la "Procédure guidance list EMEIA (PN1029370)" ou contactez un membre de l'équipe Regulatory pour plus d'informations.

**Informations confidentielles d'Intuitive. Pour usage interne chez Intuitive uniquement - ne peut pas être partagé ou distribué.**

## Allégation non étayée



Sur la base des données disponibles et des autorisations réglementaires en vigueur, nous ne pouvons pas faire de déclarations définitives concernant les résultats de la chirurgie assistée par robot, telles que "guérir le cancer".

### Exemple de bonne pratique :

"Toujours ravie de lire des histoires comme celle-ci de @AnyTownHealth – félicitations au Dr X. Ample et à toute l'équipe." »

## Contexte :

## Répondre à des discussions négatives concernant Intuitive, ses produits, services, employés, etc.



### Contexte:

La personne ou l'équipe responsable de la relation avec ce client, ainsi que l'équipe Post-Market, doivent collaborer pour gérer la réponse au client.

Il est recommandé, lorsque cela est possible, que la réponse au client soit apportée par téléphone ou par e-mail, plutôt que via les réseaux sociaux.



## Exemple de bonne pratique et actions requises pour la conformité Post-Market

L'employé qui constate une plainte client doit contacter l'équipe Post-Market via [ComplaintGroup@intusurg.com](mailto:ComplaintGroup@intusurg.com) ou le service client de son pays dès que possible, et au plus tard dans les 48 heures suivant la prise de connaissance de la plainte ou d'une déclaration signalant un dysfonctionnement produit.

L'employé ne doit pas interagir avec la publication du client sur les réseaux sociaux, sauf si l'équipe Post-Market lui demande explicitement de le faire.

**Informations confidentielles d'Intuitive. Pour usage interne chez Intuitive uniquement - ne peut pas être partagé ou distribué.**

## Contenu de tiers et recommandation,

## ou partage de recherches / présentations / cas de clients



### Contexte:

Dans cet exemple, même sans l'ajout d'un hashtag ou mot-clé indiquant votre relation avec Intuitive en tant qu'employé, la publication peut être interprétée comme l'Entreprise soutenant et promouvant l'affirmation selon laquelle nos produits peuvent réduire l'utilisation d'opioïdes après une intervention.

Il peut s'agir de l'expérience personnelle d'un médecin fondée sur ses propres données, mais il ne s'agit pas d'une revendication qui peut être appuyée par la littérature scientifique actuelle sur la chirurgie assistée par robot, ni d'une affirmation conforme aux autorisations réglementaires dont dispose Intuitive à ce jour.

## Concurrents



### Contexte:

Ne discutez pas et ne mentionnez pas les concurrents, les concurrents potentiels ou toute couverture/évolution liée à des concurrents.

Même une publication simple et neutre peut inciter d'autres personnes à réagir ou à s'engager, et vous ne pouvez pas contrôler la conversation qui en découlera. Cela pourrait entraîner des commentaires négatifs associés à Intuitive.

**Informations confidentielles d'Intuitive. Pour usage interne chez Intuitive uniquement - ne peut pas être partagé ou distribué.**

©2026 Intuitive Surgical Operations, Inc. Tous droits réservés. Les noms/logos de produits et de marques, y compris Intuitive, da Vinci, et Ion, sont des marques commerciales ou des marques déposées d'Intuitive Surgical ou de leurs détenteurs respectifs. Consulter [intuitive.com/trademarks.owner](https://www.intuitive.com/trademarks.owner).