

GEDRAGSCODE

Mei 2011

INTEGRATM
LIMIT UNCERTAINTY



Merkbeloftes van Integra

Integra belooft om de onzekerheid te beperken door:

- 1 Alles wat je aanraakt en doet zo eenvoudig mogelijk te maken.
- 2 Procedures en producten te vereenvoudigen om onnodige stappen te elimineren, hierbij erkennend dat tijd schaars is en daarom efficiënt moet worden aangewend.
- 3 Chirurgen te betrekken bij het creëren van betere producten en procedures aangezien we geloven dat chirurgie een combinatie van kunst en wetenschap is.
- 4 Te beschikken over de best opgeleide professionals die zich focussen op het anticiperen van de verwachtingen van de drukste chirurgen.
- 5 Onze producten af te leveren op het tijdstip en de plaats dat u ze nodig heeft, telkens opnieuw.
- 6 Producten snel te vervangen of te herstellen, aangezien elke minuut telt.

BERICHT VAN DE CEO



Aan alle werknemers van Integra:

Onze merkbelofte aan onszelf en onze klanten is om onzekerheid te minimaliseren. Een van de manieren waarop we dit kunnen bereiken, is door op een rechtsgeldige en ethische manier zaken te doen. We kunnen en zullen niet succesvol zijn als we dit principe niet binnen onze onderneming toepassen. Als iemand, in welke leidinggevende positie dan ook, u dus opdraagt om uw werk te doen, wordt daarmee bedoeld dat het werk ethisch en conform de wetgeving moet worden uitgevoerd – in overeenstemming met ons beleid, onze procedures en met de wet.

Correct gedrag wil zeggen dat zowel de geest als de letter van de wet moet worden nagevolgd en dat we strikte normen op het gebied van zakelijke en persoonlijke ethiek hanteren. We leven dit principe na in al onze contacten, of het nu klanten, leveranciers, aandeelhouders, collega's of overheidsinstanties betreft.

We rekenen op uw volledige medewerking om ervoor te zorgen dat Integra's reputatie hooggehouden wordt in alles wat we ondernemen. Als u vragen hebt over de interpretatie of toepassing van deze normen, of over andere beleidsregels of procedures, neem dan contact op met de juridische afdeling of de Corporate Compliance Officer. Het naleven van een solide gedragscode en solide principes, gecombineerd met hard werken, toegewijde teamgenoten en uitstekende producten, leidt tot grootse resultaten.

Dank u voor uw medewerking.

Peter Arduini
President and Chief Executive Officer



Inleiding

De Raad van Bestuur van Integra LifeSciences Holdings Corporation (hierna “Integra”) heeft deze gedragscode (hierna “Code”) op 17 mei 2011 ingevoerd om normen voor werknemers van Integra vast te stellen die ervoor moeten zorgen dat we op ethische wijze zakendoen conform de wet.

Deze Code en het Corporate Compliance-programma bevatten alle beleidsregels en standaard bedrijfsprocedures van onze onderneming. Deze Code vervangt de Gedragscode van Integra LifeSciences Holdings Corporation en dochterondernemingen in de Verenigde Staten en Puerto Rico, herzien in april 2004, en de Integra Europa Gedragscode van maart 2009. U dient te handelen volgens deze Code. Als u vragen hebt over deze Code of over andere kwesties met betrekking tot het naleven van wettelijke regels en normen, neem dan contact op met de juridische afdeling of de Corporate Compliance Officer. U dient er rekening mee te houden dat niet elke mogelijke situatie in de code wordt behandeld. Als u geconfronteerd wordt met een situatie die niet in de Code voorkomt, gebruik dan uw gezond verstand en vraag als u zich zorgen maakt uw supervisor, afdelingshoofd, vertegenwoordiger van personeelszaken of de juridische afdeling of de Corporate Compliance Officer om hulp. Door niets aan het toeval over te laten, minimaliseren we onzekerheid voor onze klanten en onszelf.



Basisprincipes

1. We gaan ethisch en eerlijk te werk.

Integra stelt eerlijkheid en ethisch handelen door al haar werknemers op prijs, met inbegrip van de leden van de Raden van Bestuur en het management, zowel ten opzichte van elkaar, ten opzichte van onze klanten, ten opzichte van onze leveranciers, ten opzichte van overheidsinstanties als ten opzichte van onze concurrenten. We verwachten dat werknemers handelen met persoonlijke integriteit en waardigheid. We verwachten ook dat werknemers iedereen met respect behandelen, met inbegrip van collega's, klanten, leveranciers of andere personen waarmee een zakelijke relatie wordt onderhouden. Als vertegenwoordigers van Integra moeten we handelen op een manier die de waarden die uiteengezet zijn in deze Code weerspiegelt.

2. We communiceren over problemen en vertellen de waarheid.

We rekenen op eerlijke communicatie door onze werknemers. Als u denkt dat het management niet op de hoogte is van een probleem of het probleem niet aanpakt (ongeacht of het een kwaliteitsprobleem, een inbreuk op een beleidsregel of een overtreding van de wet betreft), kunt u dit met een meer senior persoon in de Onderneming bespreken, die gepast kan reageren. Als u niet weet wie u moet benaderen, vraagt u dit aan uw sitemanager, uw vertegenwoordiger van personeelszaken, of de Corporate Compliance Officer. In geen enkel geval kan een persoon bij Integra represailles nemen tegen een werknemer die in goed vertrouwen de aandacht vestigt op een overtreding van een beleidsregel of een procedure.

Daarnaast verwachten we dat werknemers de waarheid spreken met betrekking tot hun professionele activiteiten. Werknemers mogen nooit verslagen, rapporten, correspondentie of andere documenten vervalsen of foutief aanpassen, of dit zich nu voordoen in de omgang met collega's of met personen van buiten Integra. De beste manier om zelfs de moeilijkste situatie het hoofd te bieden is om deze snel en direct aan te pakken.

3. We moeten altijd onthouden dat we producten maken die gebruikt worden om levens te redden.

Elke dag maken en verkopen we medische instrumenten die door chirurgen worden gebruikt om patiënten te behandelen en de levenskwaliteit te verbeteren. We moeten met onze producten omgaan alsof ze worden gebruikt voor het behandelen van uzelf of uw familie en vrienden. De activiteiten van Integra moeten voldoen aan veel verschillende wetten en overheidsrichtlijnen – zowel binnenlandse als buitenlandse – met inbegrip van het ontwerp, de productie, de distributie en de promotie van onze producten. We verwachten dat onze werknemers op de hoogte zijn van hun verantwoordelijkheden, de wetgeving, het beleid en de procedures die op hun functie bij Integra van toepassing zijn. We moeten vooral aandacht besteden aan kwaliteitsborging en –controle, en de naleving van goede productiepraktijken (Good Manufacturing Practices - GMP's), richtlijnen voor kwaliteitssystemen (Quality System Regulations - QSR's), goede laboratoriumpraktijken (Good Laboratory Practices - GLP's), goede weefselpraktijken (Good Tissue Practices - GTP's) en de richtlijnen voor het uitvoeren van klinisch onderzoek. Als u vragen hebt, neem dan contact op met de afdeling voor regelgeving of met de kwaliteitsafdeling.

Kwaliteitsborging is de kern van onze activiteiten. Onze kwaliteitsafdeling heeft vier fundamentele principes vastgesteld:

- We streven ernaar om levensreddende producten te leveren die veilig en effectief zijn.
- We streven ernaar om ons kwaliteitsmanagementsysteem, onze producten en onze diensten continu te verbeteren.
- We streven ernaar om te voldoen aan de wettelijke voorschriften en de behoeften van onze klanten.
- We streven ernaar om hoogwaardige producten en services te leveren en totale klanttevredenheid te bereiken.

4. We rapporteren financiële informatie nauwkeurig en tijdig.

Integra voorziet in een volledige, nauwkeurige en tijdige openbaarmaking van haar rapporten en documenten aan de overheid en in andere openbare communicaties, zoals persmededelingen en presentaties. We verwachten van onze werknemers dat hun financiële

GEDRAGSCODE

verslagen, boekhoudkundige documenten, onkostenrapporten, tijdregistratieformulieren en andere documenten waarheidsgetrouw, juist en volledig zijn.

We verwachten ook dat werknemers ons helpen om aan deze vereisten te voldoen door onmiddellijk en volgens de in deze Code opgenomen procedure melding te maken van een niet-naleving van ons financieel beleid of onze procedures, of van een vermoeden van verborgen fondsen of bedrijfsmiddelen, van valse of kunstmatige vermeldingen in de boekhouding en registers van Integra of van ongepaste betalingen.

5. We communiceren met onze klanten en concurrenten op ethische wijze en volgens de wettelijke vereisten.

Integra minimaliseert onzekerheid door in haar zakelijke activiteiten strikte ethische normen te hanteren en de wettelijke vereisten na te leven. Volgens de internationale wetgeving mag geen enkele leidinggevende of werknemer van Integra (zelf of indirect via een andere partij zoals een distributeur):

- Smeergeld of steekpenningen betalen of geschenken geven aan om het even welke overheidsbeambte, klant, potentiële klant of een persoon die bij machte is om een klant te beïnvloeden (met inbegrip van artsen en andere professionals in de gezondheidszorg) met de bedoeling een aankoopbesluit te beïnvloeden;
- Overeenkomen met een concurrent om de prijzen vast te leggen of te delen, de markt delen met of toekennen aan een concurrent of de open en eerlijke concurrentie op om het even welke andere manier beperken;
- Deelnemen aan een boycot of bepaalde exclusieve contacten en afspraken over prijsdiscriminatie aangaan zonder toestemming van de juridische afdeling;
- Producten verkopen – direct of indirect – die volgens Amerikaanse, Europese of andere wetgeving als producten worden beschouwd die niet mogen worden verkocht aan bepaalde entiteiten of in bepaalde landen;
- Bewering doen over onze producten die niet in overeenstemming zijn met de productspecificaties die door de Onderneming zijn gecommuniceerd. De prestaties van onze producten en promotiematerialen die worden gebruikt in de verkoop van onze producten, moeten de prestaties zijn zoals deze door de Onderneming zijn gecommuniceerd. Bovendien moet ons publiciteitsmateriaal altijd waarheidsgetrouw zijn en aan al onze klanten worden aangeboden;
- Deelnemen aan oneerlijke handelspraktijken, verduistering van handelsgeheimen, bedrog, intimidatie en dergelijke oneerlijke praktijken; of
- Enige vorm van fraude begaan of om het even wie helpen met het plegen van fraude. U mag geen enkele klant helpen bij het plegen van fraude ten opzichte van een zorgverzekeraar of overheidsinstelling.

Naast het naleven van deze principes verwachten we dat onze werknemers ook andere wetten naleven die van toepassing zijn op de wijze waarop Integra haar producten op de markt brengt en verkoopt. Om dit te bewerkstelligen past Integra de AdvaMed Code of Ethics en de EucoMed Code of Business Practice toe. Ook heeft Integra gedetailleerde beleidsregels en procedures opgesteld die meer in het bijzonder gelden voor Integra's interactie met professionals in de gezondheidszorg en klanten. Hiertoe behoren het kortingsbeleid (Discount Policy), het reis- en reiskostenbeleid (Travel and Expense Policy), het beleid betreffende interactie met beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg (Policy on Interactions with Health Care Professionals), het beleid ten aanzien van consultants (Consultants Policy) en beleidsregels betreffende de naleving van anti-corruptiewetten. Integra heeft ook verschillende standaard bedrijfsprocedures met betrekking tot het op de markt brengen van haar producten. Integra kan in de toekomst aanvullende beleidsregels opstellen of bestaande beleidsregels herzien om nadere richtlijnen te geven voor interacties in de markt. Als u vragen hebt over de interpretatie of de toepassing van deze beleidsregels, neem dan contact op met de juridische afdeling.

6. We vermijden belangenconflicten bij het zakendoen.

We verwachten dat onze werknemers belangenconflicten vermijden. In het bijzonder verwachten we van onze werknemers dat zij:



- Integra niet vertegenwoordigen in transacties waarin zij een persoonlijk financieel belang hebben;
- Vertrouwelijke, waardevolle of interne informatie die werd verkregen tijdens het uitvoeren van de professionele verplichtingen voor Integra niet gebruiken voor privé-doeleinden of dergelijke informatie bekendmaken aan personen buiten de Onderneming, tenzij daartoe geïnstrueerd door een geautoriseerde vertegenwoordiger van de Onderneming;
- Niet concurreren met Integra, of een andere persoon en diens bedrijf helpen om te concurreren met Integra, met betrekking tot transacties waarbij Integra partij is of zou kunnen zijn; of werk aannemen dat in strijd is met de verantwoordelijkheden van hun functie;
- Geen geschenken, diensten of geld aannemen van een leverancier van Integra in situaties waarin het geschenk het oordeel van de werknemer kan beïnvloeden of de schijn kan opwekken dat dit het oordeel van de werknemer beïnvloedt;
- Geen gebruikmaken van een positie als werknemer van Integra om persoonlijke winst te vergaren of om anderen te helpen winst te vergaren ten koste van Integra.

7. We behandelen onze werknemers met respect en overeenkomstig de wet.

Integra is van mening dat eerlijke behandeling van werknemers en andere personen een belangrijk onderdeel uitmaakt van haar visie en doelstellingen. Integra verwacht dat haar werknemers hun collega-werknemers met respect behandelen, in overeenstemming met de lokale sociale en arbeidsrechtelijke wetten. Integra streeft ernaar alle gekwalificeerde kandidaten en werknemers gelijke werkgelegenheidskansen te bieden. Als u vragen hebt over de lokale wetgeving, neem dan contact op met uw vertegenwoordiger van personeelszaken.

8. We beschermen de bedrijfsmiddelen van de onderneming.

Het is onze verantwoordelijkheid om winst te maken voor onze aandeelhouders, die de eigenaars zijn van onze onderneming. We werken voor hen. Hieruit volgt:

- U bent verantwoordelijk voor Integra's eigendommen, met inbegrip van het geld en de bedrijfsmiddelen van de Onderneming, en u mag deze slechts gebruiken ten behoeve van Integra;
- Integra verwacht van haar medewerkers dat zij hun gezond verstand gebruiken wat betreft het beheren en uitgeven van geld en eigendommen;
- Integra verwacht dat haar medewerkers het intellectuele eigendom van Integra beschermen door Integra's innovaties, handelsgeheimen, strategieën en andere vertrouwelijke informatie niet bekend te maken;
- U dient uw gezond verstand te gebruiken wanneer u bedrijfseigen of vertrouwelijke informatie aan andere medewerkers communiceert en u mag dit alleen doen op een "need to know"-basis;
- U mag geen aandelen van Integra kopen of verkopen als u interne (i.e. niet-openbare) informatie hebt die u zal helpen bij het maken van winst of die op enige andere manier in strijd is met het beleid van de Onderneming of lokale wetgeving. Voorbeelden van interne informatie zijn financiële resultaten of prognoses, potentiële fusies of overnames, afstotingen of joint ventures, belangrijke productontwikkelingen, belangrijke geschillenontwikkelingen en grote veranderingen in de bedrijfsstrategie. Werknemers mogen dergelijke informatie niet openbaar maken aan personen buiten de onderneming;
- U mag geen aandelen kopen of verkopen van een andere onderneming die zaken doet met Integra of door Integra wordt overgenomen, als daaraan interne (niet-openbare) informatie ten grondslag ligt die u hebt verkregen omdat u werknemer van Integra bent.

Neem voor vragen hierover contact op met de juridische afdeling.

GEDRAGSCODE

9. We beschouwen persoonlijke informatie als vertrouwelijke informatie.

Persoonlijke informatie is vertrouwelijk. Persoonlijke informatie kan betrekking hebben op klanten, patiënten, werknemers en zakelijke partners. Persoonlijke informatie omvat burgerservicenummers, informatie over patiënten, informatie over klinische tests, informatie over individueel identificeerbare gezondheidsinformatie en personeelsgegevens. We verwachten dat werknemers begrijpen welke beperkingen er gelden voor het gebruik van deze informatie. Tenzij iemands functie dit vereist, verwachten we dat werknemers geen persoonlijke informatie over iemand zullen onthullen aan anderen, tenzij met voorafgaande goedkeuring door de juridische afdeling. We vragen werknemers de juridische afdeling of de afdeling personeelszaken in te lichten indien zij zich bewust worden van een situatie waarin de persoonlijke gegevens van iemand openbaar zijn gemaakt.

10. We nemen de gezondheid en de veiligheid van onze werknemers en van personen buiten Integra serieus.

Integra minimaliseert onzekerheid door veilig zaken te doen volgens wettelijke voorschriften op een manier die bevorderlijk is voor de gezondheid van onze medewerkers, klanten, de gemeenschap en het milieu. U wordt aangemoedigd om kwesties rond milieu, gezondheid en veiligheid (Environmental, Health and Safety – EH&S) serieus te nemen in uw dagelijkse werk en de gezondheid- en veiligheidsregels na te volgen door ongevallen, verwondingen en onveilige apparatuur, procedures of werkomstandigheden te rapporteren. Als u omstandigheden of praktijken signaleert die volgens u inbreuk maken op de toepasselijke regelgeving of gevestigde EH&S-programma's, of als u vragen hebt over het EH&S-beleid, kunt u contact opnemen met uw EH&S-coördinator of de Corporate EH&S Director.

11. We werken conform de wet.

We moeten alle toepasselijke wetten naleven, ongeacht of deze al dan niet in het bijzonder worden genoemd in deze Code of in andere beleidsregels van Integra. Het behoort tot de verantwoordelijkheid van het lokale management om de lokale wettelijke vereisten te begrijpen en de juridische afdeling om advies te vragen in geval van vragen.

Bovendien verwachten we dat de bedrijfsmiddelen van Integra, zoals computers en e-mailsystemen, niet worden gebruikt voor doeleinden die leiden tot overtreding van wetten of beleidsregels van de onderneming, zoals het versturen van beledigende berichten, het openen van on gepaste websites of het verzenden van vertrouwelijke informatie zonder toestemming. Onvoorzichtig gebruik van e-mail en internet kan – zelfs met de beste bedoelingen – ernstige problemen voor Integra als gevolg hebben. Daarom raden we u aan om e-mail en internet met de nodige voorzichtigheid te gebruiken. Dit geldt vooral bij het plaatsen van informatie met daarin details over uw werk bij Integra op sociale-mediasites.

Waaruit bestaat het Compliance-programma?

We respecteren de nationale en lokale wetten en regels en onze eigen beleidsregels en procedures. U dient daarom deze Code te lezen en te begrijpen. Als u vragen of opmerkingen hebt, raden we u aan deze te bespreken met uw supervisor of afdelingshoofd. Integra kan deze gedragscode te allen tijde wijzigen, controleren en laten nazien bij een audit.

Integra verwacht dat haar medewerkers meewerken aan audits en onderzoeken, ongeacht of deze uitgevoerd worden door interne of externe instanties. Werknemers mogen geen valse of misleidende verklaringen afleggen bij een audit of onderzoek, of enige andere actie ondernemen die een interne of externe audit van Integra zou hinderen of oneigenlijk zou beïnvloeden.

De **Corporate Compliance Officer** (CCO) ziet toe op de naleving van alle toepasbare wetten, van deze Code en van alle hieraan gerelateerde beleidsregels en procedures. De Corporate Compliance Officer leidt het Corporate Compliance-programma en rapporteert aan het Corporate Compliance Committee. De Corporate Compliance Officer is ook verantwoordelijk voor de uitvoering van onderzoek naar niet-naleving van de regels en voor de beoordeling van de resultaten uit een dergelijk onderzoek. De CCO bepaalt wat door het Corporate Compliance Committee moet worden beoordeeld en zorgt ervoor dat het Audit Committee van de Raad van Bestuur rapporten ontvangt inzake belangrijke gevallen van niet-naleving en deze beoordeelt. De Corporate Compliance Officer draagt zorg voor een effectief trainingsprogramma over Integra's Compliance-beleid.



Het **Corporate Compliance Committee** bestaat uit Corporate Officers. Het Corporate Compliance Committee heeft als doel het Corporate Compliance-programma te implementeren en bij te houden. Het Committee is verantwoordelijk voor de vaststelling van de normen en procedures zoals uiteengezet in deze gedragscode en in de operationele beleidsregels, en voor de naleving van dit beleid. Het Corporate Compliance Committee komt ten minste tweemaal per jaar en op een “as-needed”-basis bijeen. Het Corporate Compliance Committee rapporteert periodiek aan het Audit Committee van de Raad van Bestuur over de resultaten van het Corporate Compliance-programma en belangrijke gevallen van niet-naleving.

De **werknemershotline** vormt een belangrijk onderdeel van ons Compliance-programma. Werknemers kunnen via deze hotline ernstige risico's op financiële misstappen van de Onderneming rapporteren, in overeenstemming met, onder andere, de audit- en controleverplichtingen die vastgelegd zijn in de Sarbanes-Oxley Act die in juli 2002 door de regering van de Verenigde Staten is aangenomen. Waar dit is toegestaan door de wet, biedt de hotline ook de mogelijkheid voor het melden van nalevingsincidenten voor wat betreft kwaliteit, regelgeving, verkoop, marketing, personeelszaken, juridische en andere zaken.

Rapportage en verspreiding

1. Verspreiding van deze Gedragscode

Integra zal aan elke werknemer een kopie van deze Gedragscode overhandigen bij indiensttreding of na wijziging van deze Code. Integra kan de Gedragscode op papier of in elektronische vorm verspreiden. Integra zal deze Gedragscode ook op haar externe website plaatsen. Van tijd tot tijd, en in zoverre toegestaan door de lokale wetgeving, kan Integra eisen dat haar werknemers certificaten behalen die zijn gerelateerd aan deze Code om er zo zeker van te zijn dat alle medewerkers kennis hebben genomen van de Code. Deze formele verspreiding is niet bedoeld als vervanging van informele afdwinging van de naleving van de Code. Zorg ervoor dat u met de mensen die onder uw leiding vallen over het compliance-programma praat en controleer of zij het begrijpen.

2. Communiceren met de media

Alleen de door Integra aangewezen personen mogen met de media spreken. Werknemers dienen alle vragen van de media door te geven aan de Director of Corporate Communications. Integra's ondernemingen zijn sterk gereguleerd en overheidsinstanties vragen ons vaak om informatie. Werknemers moeten alle aanvragen voor informatie van overheidsinstanties doorgeven aan de juridische afdeling of de afdeling voor regelgeving.

3. Hoe rapporteert u een nalevingskwestie?

Niemand mag represailles nemen tegen een persoon als deze persoon te goeder trouw een inbreuk op de Code heeft gemeld of meegewerkt heeft aan een onderzoek naar een incident.

a. Incidenten die buiten Europa plaatsvinden en worden gemeld door een werknemer die buiten Europa werkt

1. Wat u moet melden

Als u denkt dat u of een andere werknemer een wet, regel of deze Code (met inbegrip van alle beleidsmaatregelen en procedures) heeft overtreden, enige vorm van onethisch gedrag heeft vertoond of als u andere vragen hebt met betrekking tot nalevingskwesties, moet u dit melden aan uw supervisor, afdelingshoofd of aan de Corporate Compliance Officer. Als u niet zeker weet of u een situatie moet melden, neem dan contact op met uw directe supervisor, het afdelingshoofd, de Corporate Compliance Officer of de juridische afdeling (Law Department). Als u anoniem wenst te blijven of bovengenoemde personen niet wilt benaderen, neem dan contact op met het hotlinesysteem van Integra.

2. Incident rapporteren via de hotline

Integra's hotlinesysteem is uw vertrouwelijke en anonieme rapportagesysteem. De rapportageprocedure via de Hotline heeft drie stappen:

GEDRAGSCODE

Stap 1: Toegang: Gebruik een van de volgende drie opties:

Netwerk van de onderneming	Openbaar internet	Telefoon (gratis nummer)
Klik op de link op de intranetsite van Integra. Via deze link komt u op de beveiligde landingspagina.	Ga op een computer met internetverbinding naar www.integralife.com/ethicspoint en volg de instructies onder “Een rapport indienen.”	Bel naar +1-800-229-5274 of +1-888-279-6256. U wordt door iemand geholpen bij het rapporteren van de kwestie.

Stap 2: Informatie opgeven voor het rapport: Het rapport moet zoveel mogelijk informatie bevatten. U moet alle gegevens waarover u beschikt opgeven. Geef in elk geval de volgende informatie op:

- **Wie:** alle personen die betrokken zijn bij het incident, met inbegrip van hun functie;
- **Wat:** Wat er precies is gebeurd;
- **Waar:** de plaats waar het incident plaatsvond; en
- **Wanneer:** de tijd waarop het incident plaatsvond en hoelang het incident duurde.

Stap 3: Follow-up: Vijf (5) werkdagen nadat u het incident hebt gemeld gaat u terug naar het hotlinesysteem om te kijken of de Onderneming follow-up-vragen heeft of aanvullende informatie nodig heeft.

b. Incidenten die binnen Europa plaatsvinden of worden gemeld door een werknemer die binnen Europa werkt

Om aan internationale wetgeving en strikte ethische normen te voldoen, maakt Integra gebruik van een hotlinesysteem voor het rapporteren en onderzoeken van potentiële incidenten betreffende de naleving van bepaalde typen beleidsregels en wetten, hieronder vermeld.

Integra raadt u aan om, indien mogelijk, te proberen de incidenten lokaal op te lossen, door deze te bespreken met uw supervisor, afdelingshoofd, sitemanager of de lokale vertegenwoordiger van personeelszaken. Als u een incident rapporteert aan één van bovengenoemde personen, zal deze contact opnemen met de verantwoordelijke functie, zoals de directe supervisor, de sitemanager, de vertegenwoordiger van personeelszaken, de Corporate Compliance Officer of de juridische afdeling.

Aangezien alleen bepaalde incidenten mogen worden gerapporteerd via de hotline, dient u uw gezond verstand en de richtlijnen in deze Code te gebruiken om te bepalen of een probleem moet worden gerapporteerd via de hotline of niet.

1. Doel van het hotlinerapporteringsysteem voor werknemers

Het is niet de bedoeling dat dit hotlinesysteem voor werknemers andere juridische of bestuurlijke kanalen vervangt voor de rapportering van problemen in de onderneming door de werknemers of hun vertegenwoordigers. Maar er zijn situaties denkbaar waarin het duidelijk niet mogelijk of niet wenselijk is om te rapporteren aan de verantwoordelijke manager of de vertegenwoordiger van personeelszaken of een andere verantwoordelijke vertegenwoordiger in de onderneming. In dergelijk geval kunt u het incident aan de hotline voor werknemers rapporteren in overeenstemming met de hieronder beschreven richtlijnen.

Het rapporteren van incidenten via dit hotline-rapporteringsysteem is niet verplicht en Integra zal geen sancties opleggen aan een werknemer die ervoor kiest om geen gebruik te maken van het systeem. Dit geldt ook voor werknemers die het systeem te goeder trouw gebruiken. Als een werknemer het systeem echter misbruikt, kan dit aanleiding zijn voor Integra om sancties tegen deze werknemer te nemen.



2. Rapportage van feiten met betrekking tot mogelijke illegale financiële handelingen

Het hotlinesysteem in Europa is bedoeld om Integra-werknemers, ongeacht hun verantwoordelijkheidsniveau, in staat te stellen te goeder trouw feiten te rapporteren die uitsluitend betrekking hebben op ernstige boekhoudkundige of andere financiële risico's voor Integra, met inbegrip van:

- Onnauwkeurigheden in de boekhouding en de boekhoudkundige auditprocedures, met inbegrip van valse boekingen in de financiële boeken en registers van Integra en ongepaste betalingen;
- Valse boekingen;
- Belastingfraude;
- Het inhuren van personeel dat in feite niet bestaat;
- Omkoping;
- Verduistering van publieke fondsen zoals schenkingen van overheidsinstanties; of
- Verborgene fondsen of activa.

Integra zal de informatie die via dit rapporteringsysteem wordt verzameld doorspelen aan de juiste autoriteit voor verder onderzoek.

3. Rapportage van inbreuk op anti-trustwetgeving

Bovendien kan een werknemer het hotlinesysteem gebruiken om feiten te rapporteren die geen betrekking hebben op Subsectie 2 hierboven als er serieuze redenen bestaan om aan te nemen dat Integra inbreuk maakt op anti-trustwetgeving (bijvoorbeeld als Integra samen met een concurrent prijsafspraken maakt of overeenkomt om echte concurrentie te vermijden).

4. Rapportage van zaken die niet gerelateerd zijn aan de risico's vermeld onder Subsectie 2 of 3 hierboven

Een werknemer mag het hotlinesysteem niet gebruiken om zaken te rapporteren die niet gerelateerd zijn aan de risico's vermeld onder Subsectie 2 of 3 hierboven, omdat dit inbreuk zou kunnen maken op de wetgeving voor persoonsgegevens. Als een werknemer het systeem voor oneigenlijke rapportage gebruikt, zal de werknemer worden verwezen naar de bevoegde supervisor en zal het rapport onmiddellijk worden vernietigd of gearhiveerd.

5. Vertrouwelijkheid

Met het oog op een betere gegevensverwerking en ter bescherming van de werknemer die een rapport indient via het hotlinesysteem, eist Integra dat werknemers van Europese dochterondernemingen van Integra (die andere privacyregels hebben; er is een verschil tussen de regels in de Verenigde Staten en de Europese Unie) zich op het moment van het indienen van het rapport identificeren. Integra zal voor zover mogelijk de identiteit van de rapporterende werknemer als vertrouwelijk behandelen.

GEDRAGSCODE

6. Procedure voor de hotline voor werknemers

Gebruik een van de volgende methodes als u een incident wilt rapporteren:

Openbaar internet	Telefoon (gratis nummer)
Ga op een computer met internetverbinding naar www.integralife.com/ethicspoint en volg de instructies onder “Een rapport indienen.”	Ga op een computer met internetverbinding naar www.integralife.com/ethicspoint en klik op “Klik hier voor informatie over bellen naar gratis telefoonnummers in het buitenland.” Selecteer vervolgens het land waarin u zich bevindt om het juiste telefoonnummer te krijgen

Als u een rapport indient, krijgt u een rapportnummer. Schrijf dit nummer op en bewaar het op een veilige plaats. Gebruik dit nummer samen met het wachtwoord van uw keuze om na 5 werkdagen terug te keren naar het hotlinesysteem via de website of de telefoonhotline. U kunt dan de status van uw rapport zien, eventuele follow-up-vragen beantwoorden of aanvullende informatie verstrekken.

EthicsPoint, de betrokken derde-partij-dienstverlener, zal een rapport voor onderzoek doorsturen naar de juridische afdeling voor Europa (Law Department Europe) ter attentie van de Vice President, Law, Europe and LAPAC (de “Data Controller” – houder van persoonsgegevens). De Data Controller is gevestigd in Saint-Priest (Frankrijk); Integra LifeSciences Services (France), 97 allée Alexandre Borodine, Parc Technologique de la Porte des Alpes, 69800 Saint-Priest.

U kunt een mogelijke inbreuk eveneens rechtstreeks rapporteren aan onze Vice President, Law, Europe and LAPAC, onze Senior Corporate Counsel die verantwoordelijk is voor naleving, of onze Corporate Compliance Officer. Gebruik hiervoor de contactgegevens die staan vermeld aan het einde van deze Gedragscode.

Voor de personen die de rapporten van dit hotlinerapporteringssysteem verwerken, gelden verhoogde vertrouwelijkheidverplichtingen in de zin van advies 1/2006 van artikel 29, Groep voor de bescherming van personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens (richtlijn 95/46/CE).

7. Soorten vastgelegde persoonlijke gegevens in de hotline

Voor elk rapport dat via het hotlinesysteem wordt verwerkt, wordt een bestand gemaakt met de volgende gegevens:

- Identiteit, positie, en contactgegevens van de persoon die het rapport heeft ingediend, van de personen die het onderwerp vormen van het rapport en van de personen die betrokken zijn bij het verzamelen van informatie voor of de verwerking van het rapport;
- Gerapporteerde feiten;
- Elementen die tijdens het onderzoek van de gerapporteerde feiten werden verzameld;
- Conclusie van het onderzoek; en
- Resultaten van het rapport van de werknemer.

8. Kennisgeving aan de persoon die het onderwerp is van een klacht

Integra stelt de persoon die onderwerp is van een klacht in het hotlinesysteem op de hoogte als dit wenselijk wordt geacht, bijvoorbeeld wanneer Integra een onderzoek start of ter bescherming van bewijsmateriaal. Integra geeft deze persoon de mogelijkheid om zijn/haar persoonlijke gegevens te bekijken, te wijzigen of te verwijderen. Deze rechten worden afgedwongen door de Data Controller.



9. Opslag van persoonlijke gegevens

De gegevens in het hotlinesysteem zullen binnen twee maanden na de conclusie van het rapport worden vernietigd of gearchiveerd, behalve in geval van afwachting van een gerechtelijke procedure; in dat geval zullen de gegevens worden opgeslagen voor een periode die niet langer zal zijn dan de duur van de gerechtelijke procedure. Gearchiveerde gegevens worden opgeslagen in een afzonderlijk informatiesysteem. De toegang hiertoe is beperkt tot de personen die verantwoordelijk zijn voor de verwerking van rapporten van werknemers en enkel in de volgende omstandigheden:

- Indien nodig om de belangen van Integra te verdedigen voor de rechtbank;
- Op verzoek van derde partijen die daartoe bevoegd zijn onder de wetgeving inzake privacy van gegevens; of
- Op verzoek van de begunstigen van de rechten van toegang tot en wijziging van de persoonsgegevens.

Andere gegevens worden vernietigd of onmiddellijk gearchiveerd.

10. Bekendmaking aan de nationale autoriteiten voor de privacy van gegevens

Indien vereist door de lokale wetgeving, maakt Integra dit hotlinerapporteringssysteem voor werknemers bekend bij de bevoegde nationale autoriteiten voor de privacy van gegevens.

Als u na het lezen van deze Gedragscode nog vragen hebt, neem dan contact op met uw lokale management, uw lokale vertegenwoordiger van personeelszaken of met een van onderstaande personen:

Chief Compliance Officer

David Sirolly

Integra LifeSciences Corporation

311 Enterprise Drive

Plainsboro, New Jersey 08536, Verenigde Staten

Telefoon: +1 (609)-750-7865

david.sirolly@integralife.com

Integra ■ 311 Enterprise Drive, Plainsboro, NJ 08536
877-444-1122 USA ■ 609-275-0500 outside USA ■ 866-800-7742 fax
integralife.com

