

NORMES DE CONDUITE ET D'ETHIQUE DANS LES AFFAIRES

2017

INTEGRATM

LIMIT UNCERTAINTY



Les promesses de la marque Integra

Integra promet de limiter l'incertitude :

- 1** En veillant à ce que tous vos gestes et actions soient aussi simples que possible.
- 2** En simplifiant les procédures et produits pour éliminer les étapes inutiles, car nous savons que le temps est votre ressource la plus précieuse.
- 3** En invitant les chirurgiens à créer avec nous de meilleurs produits et procédures car nous pensons que la chirurgie est à la croisée de l'art et de la science.
- 4** En chargeant les meilleurs professionnels d'anticiper les besoins des chirurgiens les plus occupés.
- 5** En vous fournissant toujours nos produits quand et où vous en avez besoin.
- 6** En remplaçant ou réparant rapidement les produits, car chaque minute compte.

MESSAGE DU CEO



À l'attention de tous les salariés d'Integra :

Nous nous engageons auprès de nos clients à limiter l'incertitude. Pour cela, nous travaillons dans le respect des lois et de l'éthique. Nous ne pourrions y arriver si nous n'appliquons pas ces principes au sein de la Société. Ainsi, lorsqu'un dirigeant déclare « faites-le », il sous-entend de manière éthique et légale – conformément à nos procédures et à la loi.

Une bonne conduite signifie conforme à l'esprit et aux textes de loi, et reflète l'adoption des standards les plus élevés en matière d'affaires et d'éthique personnelle. Qu'il s'agisse de relations commerciales avec des clients, des fournisseurs, des actionnaires, des collaborateurs, ou des agences gouvernementales, nous incarnons ce principe.

Nous attendons votre entière collaboration, afin de garantir la réputation d'Integra dans toutes nos actions. Si vous avez des questions quant à l'interprétation ou l'application de ces standards, ou de toute autre politique ou procédure, contactez le Département juridique ou le Corporate Compliance Officer. Des principes et une éthique solides, associés à un travail laborieux, des collègues sérieux et des produits d'exception, conduisent à d'excellents résultats.

Merci de votre soutien.

Peter Arduini
President and Chief Executive Officer



Introduction

Le Conseil d'Administration d'Integra LifeSciences Holdings Corporation (« Integra ») a adopté le 17 mai 2011 le présent Code de déontologie (« code »), afin de proposer un cadre normatif à ses salariés et de garantir l'éthique et la conformité de ses activités.

Ce code ainsi que le programme de conformité d'entreprise incluent toutes nos procédures opérationnelles standards. Ce Code remplace le Code de Déontologie de Integra Lifesciences Holdings Corporation et des filiales aux Etats-Unis d'Amérique et à Puerto Rico révisé en avril 2004, et le Code de Déontologie Europe de mars 2009. Le présent code doit orienter votre comportement. Si vous avez des questions concernant le présent code ou tout autre problème de conformité, veuillez contacter le Département juridique ou le Corporate Compliance Officer. Rappelez-vous que le présent code ne couvre pas toutes les situations. Si vous êtes confronté(e) à une situation que le code ne traite pas, nous vous demandons de faire preuve de discernement et, en cas de problème, de demander conseil à votre responsable, au chef de service, au représentant des Ressources Humaines, au Département juridique ou au Corporate Compliance Officer. En ne laissant rien au hasard, nous limitons l'incertitude pour nos clients et pour nous-mêmes.

NORMES DE CONDUITE ET D'ETHIQUE DANS LES AFFAIRES



Règles de base

1. Travailler de manière éthique et honnête.

Il est dans les valeurs d'Integra que tous nos salariés, membres du conseil d'administration et dirigeants, fassent preuve d'honnêteté et de moralité dans le cadre de leurs activités professionnelles, que ce soit entre eux ou avec nos clients, nos fournisseurs, les agences gouvernementales ou nos concurrents. Nous attendons de nos salariés qu'ils agissent avec intégrité et dignité. Nous attendons également de nos salariés qu'ils fassent preuve de respect envers chaque acteur de l'activité professionnelle, y compris leurs collègues, les clients et les fournisseurs. En tant que représentants d'Integra, nous devons tous agir d'une manière qui reflète les valeurs définies dans le présent code.

2. Communiquer tout problème et dire la vérité.

Nous attendons de nos salariés une communication transparente. Si vous pensez que la direction n'est pas au courant ou ignore un problème particulier, il convient d'en référer à un responsable ou supérieur hiérarchique du département ou de la Société ayant la capacité d'y remédier. Si vous ne savez pas qui est responsable, demandez au directeur de votre site, au responsable des Ressources Humaines ou au Corporate Compliance Officer. **Les salariés d'Integra ne peuvent en aucun cas faire l'objet de représailles pour avoir signalé, en toute bonne foi, un manquement aux procédures.**

De plus, les salariés d'Integra se doivent en toutes circonstances de dire la vérité. Les salariés ne peuvent en aucun cas falsifier ou modifier de façon inappropriée des archives, des rapports, de la correspondance ou tout autre document, qu'ils traitent avec des collaborateurs ou des personnes étrangères à Integra. La meilleure manière de traiter une situation, même la plus difficile, est de le faire rapidement et directement.

3. Ne pas oublier que nous fabriquons des produits destinés à sauver des vies.

Chaque jour, nous fabriquons et vendons des dispositifs médicaux que les chirurgiens utilisent pour traiter des patients et améliorer leur qualité de vie. Nous devons traiter nos produits comme s'ils étaient utilisés pour vous traiter personnellement ou traiter vos proches. Plusieurs lois et réglementations gouvernementales (locales et étrangères) régulent les opérations d'Integra, y compris la conception, fabrication, distribution et promotion de nos produits. Nous attendons de nos salariés qu'ils prennent les responsabilités de leur rôle et se conforment aux lois et procédures en vigueur chez Integra. Nous accordons une attention particulière à l'assurance et au contrôle qualité ainsi qu'au respect des bonnes pratiques de fabrication (BPF) (GMP=Good Manufacturing Practices), réglementations du système qualité (QSR=Quality Systems Regulations), bonnes pratiques de laboratoire (BPL) (GLP=Good Laboratory Practices), bonnes pratiques relatives aux tissus (GTP=Good Tissue Practices) et directives en matière d'études cliniques. Si vous avez des questions, veuillez contacter le Département réglementaire ou le Département qualité.

Garantir la qualité est primordial pour notre activité. Notre Département qualité repose sur les quatre règles fondamentales suivantes :

- Nous nous engageons à fournir des produits destinés à sauver des vies qui sont à la fois fiables et fonctionnels.
- Nous nous engageons à améliorer en permanence notre système de gestion de la qualité, nos produits et nos services.
- Nous nous engageons à satisfaire les exigences en matière de réglementation et à répondre aux besoins de nos clients et partenaires.
- Nous nous efforçons de proposer des produits et services de qualité, afin de garantir la satisfaction de nos clients.

4. Rapporter avec précision et en temps opportun les informations financières.

Integra se doit de communiquer de façon complète et correcte et dans les délais, les rapports et documents soumis au gouvernement, ainsi que tout autre communiqué public tels que les communiqués de presse et les présentations. L'ensemble des rapports financiers, registres comptables, rapports de frais, feuilles de présence et autres documents doivent être élaborés avec précision et clarté.

NORMES DE CONDUITE ET D'ETHIQUE DANS LES AFFAIRES

Nous attendons également de tous les salariés qu'ils nous aident à satisfaire ces exigences en signalant rapidement toute non-conformité avec nos procédures financières et toute suspicion concernant des actifs ou fonds dissimulés, toute saisie erronée ou artificielle incluse dans les rapports et registres financiers d'Integra, ou tout paiement inapproprié, conformément aux procédures établies dans le présent code.

5. Interagir avec nos clients et concurrents de manière éthique et conforme aux réglementations légales en vigueur.

Integra limite l'incertitude en maintenant des standards éthiques élevés tout en respectant la législation en vigueur. Conformément aux lois en vigueur à l'international, aucun cadre ou salarié d'Integra (lui/elle-même ou indirectement via un tiers tel qu'un distributeur) n'est autorisé à :

- Payer des pots-de-vin, ristournes ou cadeaux aux agents du gouvernement, clients, clients potentiels ou personnes en mesure d'influencer un client (y compris des médecins et autres professionnels de santé) avec l'intention d'influencer une décision d'achat ;
- Établir un accord de prix avec un concurrent, diviser ou attribuer le marché avec un concurrent, ou limiter de toute autre manière une concurrence ouverte et honnête ;
- Prendre seul l'initiative de participer à un boycott ou conclure des engagements exclusifs et des accords de discrimination tarifaire, sans consulter au préalable le Département juridique ;
- Vendre des produits (directement ou indirectement) soumis aux lois américaines, européennes ou autres, interdisant la vente de nos produits à certaines entités ou dans certains pays ;
- Faire des déclarations non conformes aux indications des produits diffusées par la Société. À ce titre, la performance de nos produits et du matériel promotionnel doit être exclusivement celle diffusée par la Société. De plus, notre publicité se doit de toujours être véridique et d'être proposée à tous nos clients de manière équitable ;
- Se livrer à des pratiques commerciales frauduleuses, une appropriation illicite de secrets industriels, une escroquerie, une intimidation et des pratiques frauduleuses similaires ; ou
- Commettre un acte frauduleux ou aider toute autre personne à commettre un tel acte. Assurez-vous de ne pas aider un client à frauder un assureur médical ou une agence gouvernementale.

Outre ces principes, les salariés sont tenus de respecter les lois en vigueur s'appliquant à la manière dont Integra commercialise ses produits. À cette fin, Integra a adopté le Code d'éthique AdvaMed ainsi que le Code EuCoMed des pratiques commerciales. Integra a également établi des procédures détaillées qui régissent plus particulièrement les interactions d'Integra avec les professionnels de santé et les clients. Ces procédures incluent notamment : la procédure d'escompte, la procédure relative aux voyages et aux frais, la procédure relative aux interactions avec les professionnels de santé, la procédure relative aux consultants, et toute autre procédure relative à la conformité avec les lois anti-corruption. Integra a également adopté diverses procédures opérationnelles standard liées à la commercialisation de ses produits. Il se peut qu'Integra adopte à l'avenir d'autres procédures, ou révise certaines procédures existantes, pour fournir davantage de conseils en matière d'interactions avec le marché. Si vous avez des questions concernant l'interprétation ou l'application de ces procédures, contactez le Département juridique.

6. Éviter les conflits d'intérêts.

Nous attendons des salariés qu'ils veillent à ne pas se trouver en situation de conflit d'intérêts. Ainsi, aucun salarié n'est autorisé à :

- Représenter Integra dans le cadre d'une activité dans laquelle il/elle a un intérêt financier personnel ;
- Utiliser à des fins personnelles, des informations confidentielles, de valeur ou internes à la Société, obtenues dans le cadre de missions professionnelles pour Integra, ou révéler ces informations à des personnes étrangères à la Société, excepté sur demande d'un représentant autorisé de l'entreprise ;



- Entrer en concurrence avec Integra ou aider une autre personne à concurrencer Integra dans le cadre de ses activités ou de toute transaction dans laquelle Integra est ou pourrait être une partie, ou participer à des activités susceptibles d'entrer en conflit avec ses responsabilités professionnelles ;
- Accepter des cadeaux, des services ou de l'argent d'un fournisseur d'Integra, dans toute situation où le cadeau pourrait influencer – ou sembler influencer – le jugement du salarié ;
- Utiliser la position d'un salarié chez Integra pour profiter personnellement ou faire profiter un tiers, au détriment d'Integra.

7. Traiter les salariés avec respect et conformément à la loi.

Un traitement juste des salariés et des tiers fait partie intégrante de la vision et des objectifs d'Integra. Integra attend de ses salariés qu'ils traitent leurs collègues avec respect, conformément aux lois locales en vigueur relatives au travail et à l'emploi. Integra s'engage à proposer les mêmes opportunités d'emploi à tous les salariés et candidats qualifiés. Si vous avez des questions concernant les lois locales en vigueur, veuillez contacter votre responsable des Ressources Humaines.

8. Protéger les actifs de la Société.

Nous sommes responsables de générer un profit pour nos actionnaires, qui sont les propriétaires de la Société. Nous travaillons pour eux. Par conséquent,

- Vous êtes responsables de la propriété d'Integra, y compris l'argent et les actifs de la Société, et devez uniquement les utiliser dans l'intérêt d'Integra ;
- Integra attend de ses salariés qu'ils fassent preuve de discernement en matière de gestion et dépense de l'argent et de la propriété ;
- Integra attend de ses salariés qu'ils protègent la propriété intellectuelle de la Société en ne dévoilant aucune innovation, stratégie, information confidentielle ni aucun secret industriel d'Integra ;
- Sachez faire preuve de jugement lorsque vous révélez des informations confidentielles à d'autres salariés d'Integra et ne le faites qu'en cas de « nécessité » ;
- N'achetez ou ne vendez pas les actions d'Integra si vous êtes en possession d'informations internes (c.-à-d., non publiques) susceptibles de permettre la réalisation d'un bénéfice ou allant à l'encontre des procédures de la Société ou des lois locales. On entend par informations internes des résultats ou prévisions financiers, des fusions ou acquisitions potentielles, des cessions d'actifs ou joint venture, des développements de produits, des contentieux ou des changements majeurs en matière d'orientation stratégique. Les salariés sont tenus de ne pas révéler ces informations à des tiers étrangers à la Société ;
- N'achetez ou ne vendez pas les actions d'un partenaire d'Integra ou qu'Integra acquiert via des informations internes (non publiques) mises à votre disposition en raison du poste que vous occupez dans la Société.

Si vous avez des questions, contactez le Département juridique.

9. Respecter la confidentialité des informations personnelles.

Les informations personnelles sont confidentielles. Les informations personnelles peuvent appartenir à des clients, patients, salariés et partenaires commerciaux. On entend par informations personnelles les numéros de sécurité sociale, les informations relatives aux patients, aux essais cliniques, les informations de santé identifiables et les informations concernant les salariés. Nous attendons des salariés qu'ils connaissent les restrictions applicables à l'utilisation de telles informations. À moins qu'elles ne soient requises pour le travail d'un salarié, les informations personnelles ne doivent en aucun cas être révélées à qui que ce soit, sauf sur autorisation préalable du Département juridique. Nous demandons aux salariés de contacter le Département juridique ou les Ressources Humaines si jamais des informations personnelles venaient à être révélées.

NORMES DE CONDUITE ET D'ETHIQUE DANS LES AFFAIRES

10. Prendre soin de la santé et de la sécurité des salariés et des personnes en dehors d'Integra.

Integra limite l'incertitude en agissant de manière sécurisée et conforme, afin de promouvoir la santé de nos salariés, de nos clients, de notre communauté et de l'environnement. Vous êtes tenus de répondre aux préoccupations en matière d'environnement, de santé et de sécurité (ESS) au quotidien et de respecter les règles relatives à la santé et la sécurité en signalant tout incident, dommage, équipement, procédures ou conditions de travail dangereux. Si vous êtes témoin de conditions ou pratiques qui selon vous enfreignent les règlements applicables ou les programmes ESS établis, ou si vous avez des questions concernant les procédures ESS, contactez le coordinateur ou le directeur ESS.

11. Respecter la loi.

Nous devons nous conformer aux lois en vigueur, qu'elles soient ou non abordées ici ou dans d'autres procédures d'Integra. Il incombe à l'administration locale d'appréhender les lois locales et de consulter le Département juridique pour toute question.

De plus, les actifs d'Integra, tels les ordinateurs ou systèmes de messagerie, ne doivent en aucun cas être utilisés pour enfreindre les lois ou politiques de la Société, via par exemple l'envoi de messages injurieux, l'accès à des sites Web contre-indiqués ou l'envoi d'informations confidentielles sans autorisation. Une utilisation maladroite des e-mails ou d'Internet – même avec les meilleures intentions du monde – risque de causer de sérieux problèmes à Integra. Nous vous encourageons donc vivement à utiliser les e-mails et Internet avec circonspection. C'est d'autant plus vrai lorsque vous publiez des informations sur des sites de réseaux sociaux qui détiennent des informations liées à votre travail chez Integra.

Qu'est-ce que le programme de conformité ?

Nous nous engageons à respecter les règles et lois locales et nationales en vigueur, ainsi que nos propres procédures. À cette fin, veuillez lire attentivement le présent code. Si vous avez des questions, veuillez contacter votre superviseur ou chef de service. Integra se réserve le droit de modifier, de contrôler et d'auditer le présent Code de déontologie.

Integra attend de ses salariés qu'ils coopèrent lors des audits et enquêtes, qu'ils soient internes ou externes. À cette fin, les salariés sont tenus de ne pas faire de fausses déclarations lors d'un audit ou d'une enquête, ni de prendre des mesures susceptibles d'interférer ou d'influencer de manière inappropriée un audit, une inspection, ou une enquête d'Integra.

Le **Corporate Compliance Officer** gère la conformité avec l'ensemble des lois en vigueur, le présent code, ainsi que toutes les procédures liées à Integra. Le Corporate Compliance Officer dirige le programme de conformité d'entreprise et le présente au comité d'éthique de l'entreprise. Le Corporate Compliance Officer dirige et vérifie également les résultats des enquêtes de non-conformité, détermine les éléments étudiés par le comité d'éthique de l'entreprise et s'assure que le comité de vérification du conseil d'administration récupère les rapports et étudie les questions importantes de mauvaise conduite. Le Corporate Compliance Officer s'assure qu'Integra maintient un programme de formation efficace sur les problèmes de conformité.

Le **comité d'éthique de l'entreprise** est constitué de cadres supérieurs. Son objectif est d'implémenter et de conserver un programme de conformité d'entreprise. Il incombe au comité d'éthique de l'entreprise d'établir des procédures et standards de conformité (définis dans le présent Code de déontologie) ainsi que des procédures opérationnelles et de garantir la conformité avec ces dernières. Le comité d'éthique de l'entreprise se réunit au minimum deux fois par an (en fonction des besoins). Le comité d'éthique de l'entreprise communique des rapports périodiques au comité d'audit du conseil d'administration concernant les résultats du programme de conformité d'entreprise et toute non-conformité matérielle.

Une part importante du programme de conformité réside dans le **dispositif d'alerte professionnelle mondial**. Ce dispositif d'alerte professionnelle permet aux salariés de signaler tout risque sérieux pour la Société de malversations financières, lequel dispositif est conforme, notamment, aux obligations d'audit et de contrôle prévues par la loi dite « Sarbanes-Oxley », adoptée en juillet 2002 par le gouvernement des États-Unis. A la condition que la loi le permette, le dispositif d'alerte professionnelle permet également de signaler des problèmes de conformité liés à la qualité, la réglementation, aux ventes, au marketing, aux Ressources Humaines, d'ordre juridique ou autre.



Rapports et communication

1. Communiquer le Code de déontologie

Un exemplaire du présent Code de déontologie est remis à chaque salarié d'Integra le jour de son entrée en fonction ou lorsqu'il est révisé. Le Code de déontologie est distribué sous format papier ou électronique. Integra publiera également le présent Code de déontologie sur son site Web externe. De temps en temps, et à la condition que les lois locales le permettent, Integra peut attendre des salariés qu'ils effectuent certaines certifications liées au présent Code de déontologie, afin de s'assurer que tous connaissent ce dernier. Les présentes communications officielles ne remplacent en aucun cas les messages informels visant à appuyer les communications. Veillez à ce que les personnes que vous supervisez soient informées du programme de conformité et le comprennent.

2. Communiquer avec les médias

Integra autorise uniquement certaines personnes à communiquer avec les médias. Les salariés doivent adresser toute demande de renseignements des médias au directeur de la communication de l'entreprise. De plus, les activités d'Integra sont très réglementées et il n'est pas rare que les administrations recherchent des informations nous concernant. Les salariés sont tenus d'adresser toute demande d'informations émanant d'agences gouvernementales au Département juridique ou au Département réglementaire.

3. Comment signaler un problème de conformité ?

Le signalement en toute bonne foi de manquements au code ou la coopération lors d'une enquête ne pourra pas faire l'objet de sanctions.

a. Problèmes signalés en dehors de l'Europe et signalés par un salarié dont le lieu de travail se situe hors de l'Europe

1. Éléments à signaler

Si vous pensez que vous ou un autre salarié avez enfreint une loi, un règlement ou le présent code (y compris les procédures), ou vous vous êtes livré(e) à une conduite contraire à l'éthique de quelque forme que ce soit, ou êtes lié(e) à des problèmes de conformité, signalez les faits à votre superviseur, chef de service ou au Corporate Compliance Officer. Lorsque vous ne savez pas si une situation a besoin d'être signalée, contactez votre superviseur direct, le responsable de service, le Corporate Compliance Officer ou le Département juridique. Si vous souhaitez rester anonyme ou êtes mal à l'aise à l'idée de rencontrer les personnes concernées, privilégiez le dispositif d'alerte professionnelle d'Integra.

2. Comment effectuer un signalement à l'aide du dispositif d'alerte professionnelle ?

Le dispositif d'alerte professionnelle d'Integra est un outil de signalement anonyme et confidentiel. Le signalement via le dispositif d'alerte professionnelle se déroule en trois étapes :

Étape 1 : Accès : Utilisez l'une des trois options suivantes :

Réseau de la Société	Internet	Numéro vert
Cliquez sur le lien figurant sur le site intranet d'Integra. Ce lien vous dirigera vers une page de renvoi sécurisée.	Depuis tout ordinateur disposant d'un accès à Internet, rendez-vous sur www.integralife.com/ethicspoint et suivre les instructions sous « Déposer un rapport ».	Appelez le +1-800-229-5274 ou le +1-888-279-6256. Une personne vous assistera dans votre signalement.

Étape 2 : Signaler une alerte : Veuillez inclure autant d'informations que possible dans le rapport. Vous ne devez omettre aucune information. Vous devez au minimum renseigner :

NORMES DE CONDUITE ET D'ETHIQUE DANS LES AFFAIRES

- **Qui** : personnes engagées dans l'incident, y compris leur fonction ;
- **Quoi** : les faits ;
- **Où** : l'endroit de l'incident ; et
- **Quand** : l'heure et la durée de l'incident.

Étape 3 : Suivi : Cinq (5) jours ouvrables après avoir effectué votre signalement, retournez dans le système d'alerte afin de vérifier si la Société a des questions ou demandes particulières en matière de suivi.

b. Problèmes signalés au sein de l'Europe ou signalés par un salarié dont le lieu de travail se situe en Europe

Afin de se conformer aux lois à l'international et de maintenir des standards éthiques élevés, Integra a mis en place un dispositif d'alerte professionnelle permettant de signaler et d'enquêter sur certaines infractions éventuelles relatives à la conformité, énoncées ci-dessous.

Integra vous encourage à tenter de remédier à ces problèmes à un niveau local, en faisant un rapport à votre superviseur, chef de service, directeur de site, ou responsable des Ressources Humaines local. Dans ce cas, les destinataires de cette information contacteront les responsables appropriés, tels que le superviseur direct, le directeur de site, le responsable des Ressources Humaines, le Corporate Compliance Officer ou les membres du Département juridique.

Dans la mesure où seulement certains problèmes peuvent être signalés à l'aide du dispositif d'alerte professionnelle, fiez-vous à votre jugement et aux conseils figurant dans le présent code pour déterminer les faits qui peuvent être signalés dans le cadre de ce dispositif.

1. Finalités du dispositif d'alerte professionnelle

Ce système d'alerte n'a pas vocation à exclure les autres modes de signalement dans l'entreprise, qu'ils soient hiérarchiques ou légaux, utilisés par les salariés ou leurs représentants. Nous comprenons qu'il existe des circonstances dans lesquelles il est clairement impossible ou non approprié de signaler au responsable hiérarchique ou au responsable des Ressources Humaines, ou à toute autre personne responsable au sein de la Société. Dans ce cas, vous pouvez utiliser le dispositif d'alerte professionnelle conformément aux indications qui suivent.

Le signalement de problèmes dans le cadre de l'alerte professionnelle ne revêt aucun caractère obligatoire et aucune sanction ne pourra être retenue contre un salarié pour sa non-utilisation. Il en va de même lorsqu'un salarié choisit d'utiliser le dispositif en toute bonne foi. En revanche, une utilisation de mauvaise foi pourra faire l'objet de sanctions.

2. Signalement de faits susceptibles de constituer une malversation financière

Le dispositif d'alerte professionnelle européen a pour objectif de permettre aux collaborateurs d'Integra de tout niveau de responsabilité, de signaler en toute bonne foi des faits relatifs à des risques sérieux pour la Société dans le domaine comptable, y compris :

- Des inexactitudes comptables et dans les procédures d'audit comptable, y compris des saisies fictives dans les comptes et registres d'Integra, ainsi que des paiements inappropriés ;
- Des faux en écriture ;
- Une fraude fiscale ;
- Des emplois fictifs de personnel ;
- Une corruption ;



- Un détournement de fonds publics comme des subventions obtenues d’entités publiques ; ou
- Des fonds ou actifs occultes.

Integra envoie ensuite les informations recueillies via le dispositif d’alerte aux personnes appropriées pour enquête.

3. Signalement d’une infraction aux lois sur la libre concurrence

Un salarié peut également signaler des faits (non mentionnés ci-dessus) via le dispositif d’alerte professionnelle lorsqu’il a de bonnes raisons de croire qu’Integra enfreint des lois sur la libre concurrence (c.-à-d., entente avec un concurrent pour fixer des prix ou accord pour éviter la concurrence réelle).

4. Signalement de faits qui ne se rapportent pas aux risques énoncés dans les sous-sections 2 et 3 ci-dessus

Un salarié ne doit pas signaler via le dispositif d’alerte professionnelle des faits ne se rapportant pas aux risques énoncés dans les sous-sections 2 et 3 ci-dessus, car il risquerait de porter atteinte aux lois relatives à la protection des données personnelles. Dans le cas où un tel signalement est effectué, l’auteur de ce dernier se verra redirigé vers le superviseur compétent et le signalement sera immédiatement détruit ou archivé.

5. Confidentialité

Afin de favoriser un meilleur traitement de l’information et une meilleure protection du salarié signalant des faits dans le cadre de l’alerte professionnelle, Integra encourage les salariés des filiales du groupe Integra basées en Europe (dont les règles en matière de protection des données personnelles diffèrent entre les États-Unis et l’Europe) à s’identifier lors du signalement des faits. Integra s’engage à ce que l’identité de l’auteur du signalement soit traitée de façon confidentielle dans la mesure du possible.

6. Modalités de signalement d’une alerte professionnelle

Pour signaler une alerte professionnelle, vous pouvez recourir à l’une des méthodes suivantes :

Internet	Numéro vert
Depuis tout ordinateur disposant d’un accès à Internet, rendez-vous sur www.integralife.com/ethicspoint et suivez les instructions sous « Déposer un rapport ».	Depuis tout ordinateur disposant d’un accès à Internet, rendez-vous sur www.integralife.com/ethicspoint , puis cliquez sur « Cliquer ici pour des instructions d’appel sans frais » ; puis sélectionnez le pays dans lequel vous êtes basé afin d’accéder au numéro de téléphone approprié.

Lorsque vous signalez une alerte, vous recevez un code de rapport. Merci d’en prendre note par écrit et de le conserver en lieu sûr. Veuillez utiliser ce code de rapport ainsi que le mot de passe de votre choix pour accéder à nouveau au dispositif d’alerte professionnelle via le site Web ou par téléphone, passés 5 jours ouvrables. Vous aurez l’opportunité de revoir le statut, de répondre à toute question de suivi ou de fournir des informations complémentaires.

Le prestataire de services tiers impliqué, EthicsPoint, émettra un rapport qui sera remis pour enquête au Département juridique Europe, à l’attention du Vice President, Law, Europe and LAPAC (le « responsable du traitement »). Le responsable du traitement est basé à Saint-Priest (France), Integra LifeSciences Services (France), 97 allée Alexandre Borodine, Parc Technologique de la Porte des Alpes, 69800 Saint-Priest.

Vous pouvez également faire part de toute infraction directement à notre Vice President, Law, Europe and LAPAC, notre Juriste d’entreprise senior chargé de la conformité ou notre Corporate Compliance Officer, en vous référant à nos coordonnées figurant en bas du présent Code de déontologie.

NORMES DE CONDUITE ET D'ETHIQUE DANS LES AFFAIRES

Les personnes chargées de la gestion des signalements sont astreintes à une obligation de confidentialité renforcée, conformément à l'Opinion 1/2006 émise par le groupe de travail « Article 29 » sur la protection des données (directive 95/46/CE).

7. Catégories de données personnelles enregistrées via le dispositif d'alerte

Chaque signalement émis par le biais du dispositif d'alerte professionnelle génère un dossier comprenant les données suivantes :

- Identité, fonction et coordonnées de l'auteur de l'alerte, des personnes faisant l'objet de cette dernière, et des personnes impliquées dans le recueil ou le traitement de l'alerte ;
- Faits signalés ;
- Éléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés ;
- Résultats des opérations de vérification ; et
- Suites données à l'alerte.

8. Information de la personne faisant l'objet d'une alerte professionnelle

Au moment approprié, en particulier après que des mesures conservatoires ou d'enquête ont été mises en œuvre, la personne faisant l'objet d'une alerte professionnelle par le biais du système est informée par la Société. Integra donne ensuite à cette personne l'opportunité d'accéder, de modifier ou de supprimer les données personnelles la concernant. Ces droits s'exercent auprès du responsable du traitement.

9. Conservation des données personnelles

Les données saisies dans le cadre de l'alerte sont détruites ou archivées dans les deux mois suivant la clôture du traitement de cette dernière, sauf procédure judiciaire en cours ; auquel cas la durée de conservation est limitée à la durée de la procédure. Les données archivées sont conservées dans un système d'information distinct. Elles font l'objet d'un accès sécurisé, restreint aux seules personnes responsables de l'organisation chargée de la gestion des alertes, et limité aux cas suivants :

- Nécessité pour la défense des intérêts de la Société en justice ;
- Demande de tiers autorisés au sens de la loi informatique et libertés ; ou
- Demande des titulaires du droit d'accès et de rectification des données personnelles.

Les autres données seront détruites ou archivées immédiatement.

10. Déclaration aux autorités locales de protection des données personnelles

Conformément aux lois locales en vigueur, Integra a l'intention de déclarer le dispositif d'alerte professionnelle auprès des autorités locales compétentes de protection des données personnelles.



Si, après lecture du présent Code de déontologie, vous avez des questions, veuillez les adresser à la direction, à votre responsable des Ressources Humaines, aux cadres supérieurs ou à :

Chief Compliance Officer

David Sirolly

Integra LifeSciences Corporation
311 Enterprise Drive
Plainsboro, New Jersey 08536, USA
Téléphone : +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



Integra and the Integra logo are registered trademarks of Integra LifeSciences Corporation or its subsidiaries in the United States and/or other countries.
©2017 Integra LifeSciences Corporation. All rights reserved.