



INTEGRA LIFESCIENCES ITALY S.R.L.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
(adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001)

Parte speciale I

Gestione degli Affari Legali e Societari

1. Finalità

La presente Parte Speciale ha la finalità di definire i principi di comportamento ed i presidi di controllo che i Destinatari coinvolti nella gestione delle attività / processi elencati al successivo par. 2 devono osservare al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare i principi di comportamento ed i presidi di controllo che i Destinatari devono osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre strutture di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti i Destinatari dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Parte Generale del Modello;
- Standard of Business Conduct and Ethics;
- sistema di procure e deleghe in vigore;
- ogni altro documento aziendale che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

2. Ambito di applicazione e aree sensibili

La presente Parte Speciale e, nello specifico, i principi di comportamento e di controllo descritti ai paragrafi seguenti, si applicano a tutti gli esponenti aziendali e, in particolare, a coloro che, in ragione del proprio incarico o della propria funzione, si trovino a operare nell'ambito dei processi di "Gestione degli Affari Legali e Societari".

Le **aree sensibili** considerate rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, a seguito dell'attività di *Risk Assessment*, relativamente al processo in oggetto sono:

- gestione delle operazioni straordinarie,
- gestione del contenzioso e delle controversie giudiziali e stragiudiziali;
- gestione degli adempimenti societari.

3. Reati potenzialmente rilevanti

I reati che la Società ritiene potenzialmente applicabili nell'ambito della conduzione delle attività in oggetto (si rimanda all'Allegato 1 del Modello "*Catalogo dei reati e illeciti amministrativi presupposto del D.Lgs. 231/2001*" per una descrizione di dettaglio di ciascuna fattispecie di reato richiamata) sono:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001), in particolare:
 - art. 640 c.p. - Truffa;
 - art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione;
 - art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
 - art. 319-ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari
 - art. 319-quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità;
 - art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
 - art. 321 c.p. - Pene per il corruttore;
 - art. 346-bis c.p. - Traffico di influenze illecite;
- reati societari (art. 25-ter del D.Lgs. 231/2001), in particolare:
 - art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati;
 - art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione;
 - art. 2621 c.c. - False comunicazioni sociali;
 - art. 2625 c.c. - Impedito controllo;
 - art. 2629 c.c. - Operazioni in pregiudizio dei creditori;
 - art. 2632 c.c. - Formazione fittizia del capitale;
 - art. 2636 c.c. - Illecita influenza sull'Assemblea;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del D.Lgs. 231/2001), in particolare:
 - art. 648 c.p. - Ricettazione;
 - art. 648-bis c.p. - Riciclaggio;
 - art. 648-ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
 - art. 648-ter.1 c.p. - Autoriciclaggio;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del D.Lgs. 231/2001);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001), in particolare:
 - art. 2 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
 - art. 3 D.Lgs. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
 - art. 10 D.Lgs. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili;
 - art. 11 D.Lgs. 74/2000 - Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

4. Principi di comportamento

Gli esponenti aziendali che, in ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nell'ambito delle attività in oggetto, devono:

- assicurare che ogni tipo di operazione societaria sia condotta dalla Società nel pieno rispetto delle norme di legge, anche di natura tributaria, e dei regolamenti applicabili;
- assicurare che ogni operazione straordinaria sia, oltre che registrata in conformità alle prescrizioni di legge, anche legittima, autorizzata e verificabile;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo in tutte le attività finalizzate alla predisposizione di prospetti ed altre comunicazioni sociali finalizzati ad un'operazione societaria, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informativa veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e dell'operazione stessa;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- rispettare gli obblighi riportati negli eventuali accordi di riservatezza firmati con controparti esterne nonché i principi di riservatezza cui la Società si ispira;
- prestare completa, trasparente e immediata collaborazione all'Autorità Giudiziaria, fornendo puntualmente ed esaurientemente la documentazione e le informazioni richieste;
- rendere sempre all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni veritiere, complete, corrette e rappresentative dei fatti;
- esprimere liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti o esercitare la facoltà di non rispondere, accordata dalla legge, se indagati o imputati in procedimenti penali;
- sottoporre ai soggetti muniti di idonei poteri, in base al sistema di procure e deleghe in essere, la documentazione al fine di verificarla ed approvarla prima dell'inoltro all'Autorità Giudiziaria;
- avvertire tempestivamente il proprio responsabile gerarchico di ogni minaccia, pressione, offerta o promessa di denaro o altra utilità, ricevuta al fine di alterare le dichiarazioni da utilizzare in procedimenti penali;
- garantire la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta e consegnata al fine di garantire la tracciabilità delle varie fasi del processo;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nei confronti di Sindaci e Revisori allo scopo di permettere loro l'espletamento delle attività a essi attribuite ex lege;
- evadere in modo tempestivo e completo le richieste di documentazione avanzate da Sindaci e Revisori nel corso delle attività di verifica e valutazione dei processi amministrativo-contabili;
- garantire al Collegio Sindacale completa e tempestiva informativa in merito a tutte le operazioni ordinarie e straordinarie.

È inoltre espressamente vietato:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale previsti dalla legge;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- ripartire riserve nei casi in cui ciò non sia consentito dalla legge;
- acquistare o sottoscrivere quote della Società o delle sue controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- condizionare o indurre, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
- intervenire, senza averne diritto, sui dati o sulle informazioni, ricevute o da trasferire alla Pubblica Amministrazione, ivi incluse le Autorità Pubbliche di Vigilanza, procurando un ingiusto profitto a sé o ad altri;
- corrispondere, offrire o promettere, direttamente o indirettamente (e.g. attraverso l'intermediazione di un soggetto terzo), anche sotto forme diversi di aiuti o contribuzioni (e.g. sponsorizzazioni e liberalità), pagamenti o benefici materiali a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o a persone a questi riconducibili, per influenzare il loro comportamento e/o assicurare vantaggi di qualunque tipo alla Società;
- offrire, o anche solo promettere, denaro o altra utilità quale remunerazione per un'attività di intermediazione illecita svolta da un soggetto terzo che vanti relazioni esistenti o anche solo asserite con un pubblico funzionario;
- cedere a pressioni o accogliere raccomandazioni provenienti da pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre l'Autorità Giudiziaria in errore di valutazione della documentazione presentata;
- corrompere, al fine di favorire il buon esito della procedura di registrazione di un brevetto di interesse aziendale, un agente pubblico dell'Ufficio Marchi e Brevetti;
- fornire documenti e informazioni incompleti o fuorvianti o occultare documenti e informazioni richiesti da Sindaci e Revisori o ostacolarne in qualsiasi modo lo l'attività di controllo;
- promettere o offrire somme di denaro o altra utilità, sotto qualsiasi forma, ai Sindaci o ai Revisori con la finalità di favorire gli interessi della Società;
- fornire una rappresentazione contabile non rispondente al vero nell'ambito di una procedura di transazione fiscale;
- porre in essere comportamenti che impediscano lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dell'Amministrazione Finanziaria, ovvero dell'Autorità Giudiziaria, mediante l'occultamento di

documenti ed informazioni richiesti, ovvero fornendo documenti ed informazioni incompleti o fuorvianti;

- utilizzare documentazione falsa, funzionale all'indicazione di elementi passivi fittizi in una delle dichiarazioni da presentare in occasione di operazioni straordinarie;
- utilizzare documentazione falsa o altri artifici al fine di simulare operazioni straordinarie, con l'effetto di indicare in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi o crediti fittizi, ovvero elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo;
- compiere un'alienazione simulata di asset aziendali al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte, con l'ulteriore effetto di rendere, in tutto o in parte, inefficace la procedura di riscossione coattiva.

5. Gestione delle operazioni straordinarie

Le operazioni straordinarie sono definite nell'ambito di un piano strategico di Gruppo. La loro esecuzione (e.g.: identificazione del possibile target, closing e integrazione) è a cura delle competenti strutture di Headquarter, supportate localmente per gli aspetti operativi di carattere locale.

Si elencano di seguito i presidi di controllo che devono essere posti in essere nell'ambito della gestione delle operazioni straordinarie.

- La documentazione a supporto dell'iniziativa è predisposta dalle strutture competenti, locali o di Gruppo, con il supporto dei necessari professionisti esterni (selezionati come specificato nella Parte Speciale dedicata agli Approvvigionamenti);
- le operazioni devono essere approvate sulla base del sistema di poteri e procure in essere;
- gli impatti fiscali (e.g. due diligence fiscale) delle iniziative, con potenziali ripercussioni nella fase esecutiva e di consolidamento dei valori contabili post-operazione, sono oggetto di tempestiva valutazione;
- sono poste in essere verifiche circa la corretta contabilizzazione degli effetti economici di un'iniziativa / progetto con potenziali implicazioni fiscali;
- tutta la documentazione rilevante, a evidenza del processo e dei momenti decisionali critici, deve essere debitamente archiviata presso la struttura competente.

6. Gestione del contenzioso e delle controversie giudiziali e stragiudiziali

Le attività inerenti alla gestione dei contenziosi e delle controversie legali sono in capo alla Funzione di Legal della Società consociata in Francia (ILS Service France), in forza di uno specifico contratto di service, a cui si rimanda.

Si elencano di seguito i presidi di controllo che devono essere posti in essere nell'ambito della gestione dei contenziosi.

- La gestione dei contenziosi è responsabilità della Funzione di Legal di Corporate, in collaborazione con le Direzioni secondo competenza e nel rispetto del sistema di procure e deleghe in vigore;

- la documentazione da trasmettere all'Autorità Giudiziaria (quali, a titolo esemplificativo, mezzi probatori, atti di causa, scritti difensivi, etc.) deve essere verificata, in termini di correttezza e accuratezza, e sottoscritta da soggetti muniti di idonei poteri in coerenza con il sistema di procure e deleghe in vigore;
- nei contratti / lettere di incarico stipulati con consulenti e/o collaboratori (selezionati in linea con le previsioni della Parte Speciale dedicata agli approvvigionamenti) che possano gestire rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione nell'ambito di contenziosi, in nome o per conto di Integra Lifesciences Italy, deve essere inserita un'apposita clausola che preveda:
 - un'espressa dichiarazione da parte del consulente e/o collaboratore di essere a conoscenza e rispettare la normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, di non essere mai stato implicato in procedimenti giudiziari relativi a reati nello stesso contemplato e di impegnarsi al rispetto del Codice Etico di Gruppo;
 - le conseguenze per il consulente e/o collaboratore in caso di violazione di quanto dichiarato (ivi inclusa l'eventuale risoluzione del contratto);
- eventuali accordi transattivi devono essere autorizzati coerentemente con il sistema di procure e deleghe in vigore;
- tutta la documentazione relativa ai contenziosi (quali atti, pareri, memorie, sentenze ed ogni altro elemento che consenta di procedere a verifiche in merito agli esiti giudiziali e stragiudiziali) nonché a evidenza del processo e dei momenti decisionali critici, deve essere debitamente archiviata presso la struttura competente.

7. Gestione degli adempimenti societari

Si elencano di seguito i presidi di controllo che devono essere posti in essere nell'ambito della gestione degli adempimenti societari.

- Le attività di segreteria societaria (i.e.: predisposizione del calendario per la convocazione del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci, predisposizione della lettera di convocazione nei tempi utili previsti dallo Statuto, redazione del verbale) sono in capo alla struttura Legal di Corporate;
- la Struttura Legal di Corporate, con il supporto della Funzione Finance, raccoglie all'interno della Società la documentazione da discutere in occasione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e le inoltra ai Consiglieri di Amministrazione con congruo anticipo rispetto alla data della riunione per permetterne l'analisi;
- la struttura Legal di Corporate elabora il verbale delle riunioni e le condivide per approvazione con i Consiglieri di Amministrazione;
- il deposito del verbale di approvazione del bilancio presso la Camera di Commercio rientra tra le attività per le quali è responsabile il consulente fiscale esterno;
- la Società si avvale del controllo del Collegio Sindacale e della Società di Revisione Legale dei Conti, che verificano e validano i bilanci prima della loro finalizzazione ed approvazione;

- tutta la documentazione rilevante, a evidenza del processo e dei momenti decisionali critici, deve essere debitamente archiviata presso la struttura competente.