

**Il Codice di Condotta
del Gruppo Ricoh**

Messaggio del CEO

In un mondo sempre più globalizzato le aziende devono rafforzare il loro ruolo di “cittadino del mondo”. L’impegno sociale basato sull’iniziativa volontaria è diventato a poco a poco un’esigenza reale di assunzione delle proprie responsabilità. Questa tendenza è stata recepita a livello manageriale. Stiamo entrando in una nuova epoca di maggiore impegno etico e morale che va al di là del semplice rispetto delle normative.

Con la globalizzazione della nostre attività e del nostro assetto manageriale, il Gruppo Ricoh si è arricchito di persone di differenti culture e valori provenienti da diverse aree del mondo. Sul fronte del business, abbiamo stretto relazioni sempre più profonde con differenti stakeholders. È sorta quindi l’esigenza di unire le nostre sensibilità intorno a valori comuni e a modelli di comportamento espressi nella “Carta dei Principi CSR”, condiviso globalmente da tutto il Gruppo Ricoh, e nel “Codice di comportamento” che deve rappresentare una guida per noi e per i nostri comportamenti. Entrambi i documenti sono stati redatti nel novembre del 2003.

Il Gruppo Ricoh interpreta la responsabilità sociale di chi fa impresa come un’opportunità per creare valore e promuovere uno sviluppo sostenibile.

Se consideriamo gli eventi che si sono susseguiti dall’adozione del Codice di comportamento, siamo ancora più convinti dell’importanza degli obiettivi che ci siamo preposti nel nostro piano di attività CSR: “Integrità nelle attività dell’azienda”, “Armonia con l’ambiente”, “Rispetto per le persone”, “Armonia con la società civile”.

Non vogliamo solo rafforzare il CSR all’interno del gruppo Ricoh ma anche trasmetterlo a tutta la nostra rete di rapporti, compresi clienti e fornitori.

La comunità internazionale, inoltre, chiede una presa di posizione sempre più ferma rispetto a temi quali “Diritti umani”, “Lavoro”, “Ambiente” e “Anticorruzione” così come sancito dal Global Compact dell’ONU.

Il rispetto sincero di questo Codice ci permetterà di conquistare la fiducia degli altri soggetti sociali, di garantire uno sviluppo sostenibile e di essere riconosciuti come una “azienda affidabile e responsabile a livello globale”. Mi aspetto che ciascuno di voi, come membro del Gruppo Ricoh, faccia entrare il Codice nella propria quotidianità.

1 Aprile 2013

Zenji Miura
CEO, Gruppo Ricoh

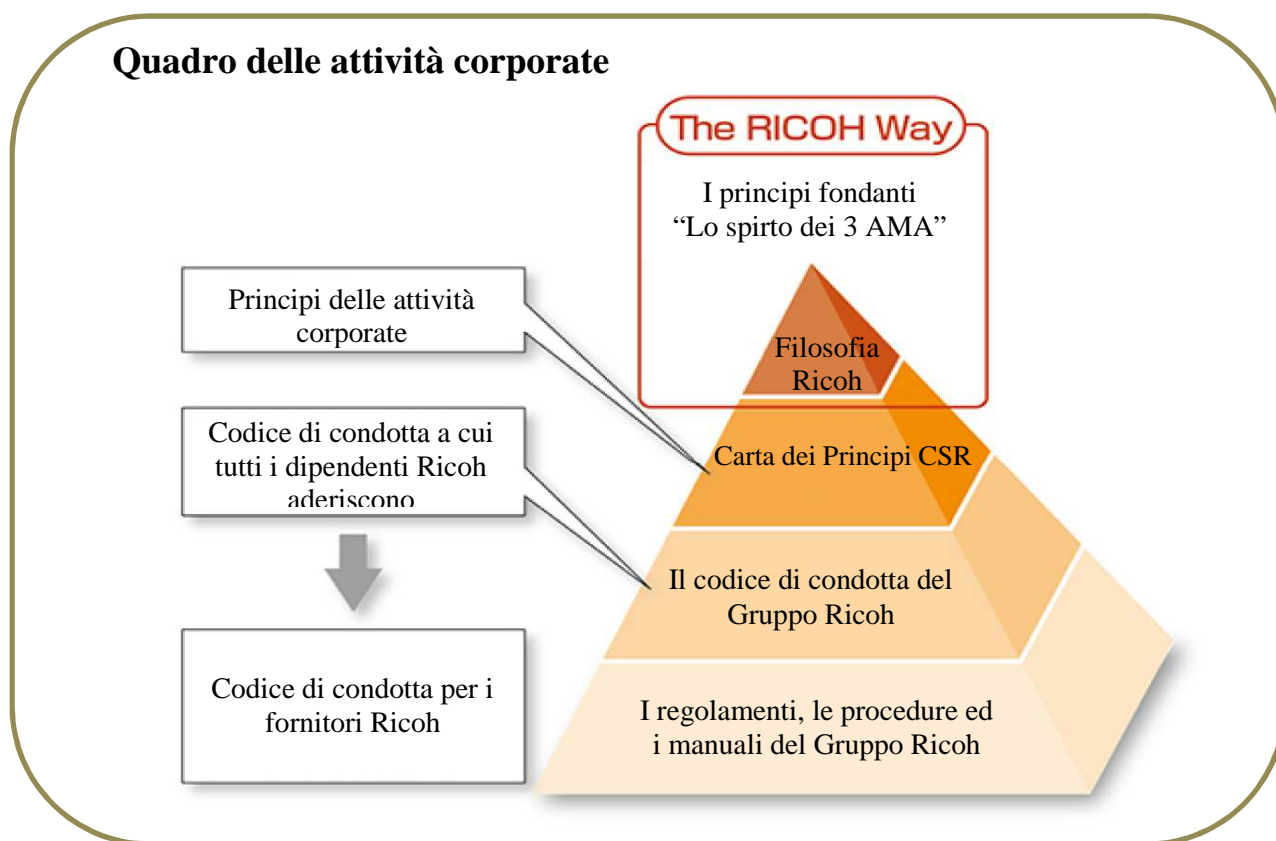
Indice

	<u>Pag.</u>
Principi-guida	4
 Attività etiche dell'azienda	
1 Prodotti orientati al cliente	7
2 Libera e corretta concorrenza	8
3 Rifiuto delle pratiche di insider trading	9
4 Gestione delle informazioni riservate.....	10
5 Attività di rappresentanza, doni e prebende	11
6 Rapporti d'affari con enti pubblici e contributi politici	12
7 Vigilanza in materia di import/export	13
8 Protezione e utilizzo dei diritti di proprietà intellettuale	15
9 Partecipazione ad attività antisociali e criminali	16
10 Attività dei dipendenti contro gli interessi dell'Azienda.....	17
11 Salvaguardia del patrimonio sociale.....	18
 Corretto inserimento nell'ambiente	
12 Rispetto globale per l'ambiente	19
 Rispetto per le persone	
13 Rispetto dei diritti umani.....	21
 Corretto inserimento nella società civile	
14 Apporti concreti a favore della società civile	22
15 Rapporti organici con la società civile	23
 Carta dei Principi CSR (Corporate Social Responsibility).....	 24

Introduzione

Obiettivi

Il Codice di comportamento del Gruppo Ricoh (in seguito abbreviato con “Il Codice”) stabilisce le linee guida per garantire che tutto il personale esecutivo dell’Azienda, nello svolgimento della propria attività in favore dello sviluppo del Gruppo Ricoh, adotti un comportamento in linea con i criteri di etica sociale ed in totale rispetto delle normative e leggi vigenti.



Definizioni

Nell'ambito del Codice, ai termini qui di seguito definiti, saranno attribuibili le seguenti accezioni:

1. "Ricoh" designa Ricoh Company, Ltd.
2. “Gruppo Ricoh” designa Ricoh e le società collegate.
3. "Società Collegate" designa le imprese individuali all'interno del Gruppo Ricoh.
4. "Personale Esecutivo" designa collettivamente i membri del consiglio di amministrazione e del collegio dei revisori, i dirigenti di grado superiore, quadri e dipendenti assunti ai sensi delle leggi in materia di lavoro dipendente, nonché il personale comunque in servizio (anche con contratti part-time o a tempo determinato).

L'amministrazione del Codice è definita nel Codice di comportamento del gruppo Ricoh: amministrazione (RGS-ASRC0001)

Il codice è anche disponibile su questo sito:

http://www.ricoh.com/csr/concept/code_of_conduct/

I criteri di massima che devono essere osservati dal Personale Esecutivo e dai dipendenti

È essenziale che tutto il Personale Esecutivo, consapevole dei propri doveri di singoli cittadini e operatori aziendali, faccia propri i seguenti concetti uniformando ad essi la propria condotta quotidiana.

1. Tutte le attività dovranno essere costantemente esercitate nel pieno rispetto delle vigenti leggi nazionali e regionali, correttamente interpretate.
2. Nessuna delle attività dovrà costringere i dipendenti a venire a compromesso con la loro coscienza di cittadini rispettosi delle leggi e desiderosi di ispirare la loro condotta ad elevati principi etici e di responsabilità sociale.
3. Nello svolgimento delle proprie attività, il Personale Esecutivo si impegna ad un comportamento disciplinato, al rispetto della diversità e di una pluralità di sistemi di valori, alla scrupolosa osservanza delle norme e regole fissate dal Gruppo Ricoh, a tenere costantemente distinti gli interessi pubblici da quelli privati e ad agire con piena consapevolezza degli obblighi che discendono dall'appartenenza al Gruppo Ricoh.
4. Consapevole della tendenza del cliente di valutare l'azienda in termini globali, non solo per servizi a diretto contatto col pubblico come le vendite e l'assistenza, il Personale tutto dovrà compiere ogni sforzo per soddisfare al meglio le aspettative della clientela.
5. Per seguire da vicino emergenti processi di cambiamento ed individuare le difficoltà sul nascere, si impone grande autonomia d'azione che lasci ampio spazio alla creatività, ad atteggiamenti propositivi, al pensiero indipendente e al continuo accrescimento di valore.
6. Il Personale Esecutivo si obbliga ad operare al servizio di terzi, siano essi colleghi di lavoro, clienti o persone fisiche o giuridiche legate al Gruppo da rapporti di collaborazione adottando il punto di vista altrui.
7. Inoltre il Personale Esecutivo compirà quanto si renderà necessario per garantire che la crescita dell'azienda arrechi vantaggio anche ai suoi dipendenti, consentendo loro stili di vita sereni e soddisfacenti.

L'atteggiamento di fondo del Gruppo Ricoh nei confronti dei dipendenti

Il Gruppo Ricoh mira a garantire che tutto il personale ispiri la propria condotta ai principi esposti qui di seguito, mettendo a frutto e utilizzando al meglio le sue competenze.

1. Per promuovere la crescita di tutto il personale sotto il profilo lavorativo e umano, il Gruppo Ricoh si propone di predisporre luoghi ed ambienti di lavoro che ne favoriscano la piena realizzazione delle facoltà individuali.
Sempre a beneficio di tutto il personale, il Gruppo si adopererà per instaurare un clima aziendale libero, generoso ed improntato a criteri di eticità, in cui i dipendenti possano sentirsi apprezzati e realizzati, in continua evoluzione e liberi di esplicitare la propria creatività.
2. Valutando grandemente le competenze specialistiche dei propri dipendenti, il Gruppo Ricoh si propone di valorizzarle al massimo anche attraverso la creazione di supporti che ne consentano un impiego mirato e l'ulteriore approfondimento.
3. Un sistema equo ed imparziale di valutazione del grado di utilizzo delle capacità individuali da parte di ogni singolo dipendente è fonte di ulteriore vitalità per il gruppo.
Il conseguimento degli obiettivi individuali deve essere valutato equamente stabilendo criteri chiaramente enunciati da utilizzare per valutare le capacità e il loro contributo; i risultati raggiunti dovranno essere adeguatamente riconosciuti.
4. La giusta attenzione ai temi della sicurezza e al benessere dei singoli dipendenti si riflette nella creazione di ambienti di lavoro piacevoli, funzionali, equipaggiati con idonee attrezzature e sistemi.

1 Prodotti orientati al cliente

Linee politiche di fondo

Nella progettazione e programmazione della sua produzione, il Gruppo Ricoh opererà ponendosi costantemente nell'ottica del cliente.

Attuazione

(1) Risolvere i problemi dei clienti.

Tutto il Personale Esecutivo farà quanto in suo potere per capire i problemi degli utenti e proporre idonee soluzioni.

(2) Meritare la fiducia dei clienti.

Nella progettazione e programmazione dei prodotti e servizi da offrire alla clientela, il Personale Esecutivo presterà ogni dovuta attenzione a questioni inerenti la qualità, la sicurezza, la protezione dei relativi dati, l'affidabilità, il rispetto dell'ambiente e la facilità di utilizzo.

(3) Ricercare la soddisfazione assoluta dei clienti.

Ad intervalli di tempo regolari, il Personale Esecutivo valuterà i livelli di soddisfazione della clientela e cercherà di migliorare i prodotti e servizi per incrementare i livelli di soddisfazione rilevati.

Normativa correlata:

(Regolamento del Gruppo Ricoh in materia di gestione qualità, RGS-AQMA0005)

(Regolamento del Gruppo Ricoh in materia di assicurazione qualità, RGS-AQMA0001)

(Regolamento del Gruppo Ricoh in materia di sicurezza dei prodotti, RGS-AQMA0002)

2 Libera e corretta concorrenza

□ Linee politiche di fondo

È ferma intenzione del Gruppo Ricoh di operare nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti in tema di libera e corretta concorrenza e di concentrazioni monopolistiche, nonché di astenersi da atti in violazione di tali leggi e regolamenti.

□ Attuazione

(1) *La ferma determinazione a non avviare trattative o stipulare accordi per la limitazione dei reciproci ambiti di attività imprenditoriale.*

Il Personale Esecutivo si asterrà dal partecipare a trattative con aziende concorrenti attive nel medesimo settore industriale, ed altresì dalla stipula di accordi intesi a limitare la libertà delle parti di fissare a proprio piacimento i termini e le condizioni di offerta in occasione di gare pubbliche d'appalto, i prezzi dei loro prodotti, le relative condizioni di vendita, i margini di profitto, le quote di mercato, gli ambiti di commercializzazione e questioni simili.

(2) *La ferma determinazione a non abusare della propria posizione di mercato.*

Il Personale Esecutivo non abuserà della sua posizione di mercato per costringere altri ad operazioni a condizioni sfavorevoli o limitare la libertà dei partner commerciali della Ricoh di intrattenere rapporti d'affari con terzi.

(3) *La ferma determinazione a non ricorrere a tecniche di esposizione ingannevoli di prodotti e servizi e a non offrire promozioni con forti sconti o premi.*

Al Personale Esecutivo è fatto divieto di utilizzare tecniche di esposizione ingannevoli di prodotti e servizi e/o di lanciare campagne promozionali in cui siano previsti forti sconti o premi, tali da indurre la clientela ad acquisti che non rispecchiano le loro reali esigenze.

□ Normativa correlata:

“Manuale per la conformità alle leggi antimonopolio”

Regolamento del Gruppo Ricoh in materia di prevenzione contro la formazione di cartelli (RGS-ALAA1009)

3 Rifiuto delle pratiche di insider trading

□ Linee politiche di fondo

Il Gruppo Ricoh si obbliga a non utilizzare a proprio vantaggio e non conseguire indebiti profitti dalle informazioni riservate di cui verrà a conoscenza nel normale traffico commerciale e, comunque, a non compiere atti che rischiano di turbare il regolare andamento delle contrattazioni sul mercato mobiliare.

□ Attuazione

(1) *Divieto di rivelare informazioni riservate a terzi*

Fatti salvi casi di necessità legati alla normale conduzione delle sue attività, in merito al Gruppo Ricoh e/o ad aziende terze il Personale Esecutivo si asterrà dal procurarsi dati il cui utilizzo possa configurare il reato di abuso di informazioni riservate.

Il Personale Esecutivo che venga a conoscenza di dati di tal natura durante la propria attività lavorativa sarà tenuto a non rivelare tali dati a terzi che non abbiano necessità di disporre per l'assolvimento dei loro compiti.

(2) *Divieto di utilizzo di informazioni riservate a proprio vantaggio*

Al Personale Esecutivo che nel corso o per effetto della propria attività lavorativa verrà a conoscenza di dati confidenziali sul Gruppo Ricoh o su società terze è fatto divieto di negoziare titoli del Gruppo Ricoh o di tali altre società ed altresì di compiere operazioni in qualunque modo connesse con le predette informazioni.

* Si definiscono "dati confidenziali" dati non pubblicizzati, ovvero informazioni su previsti incrementi (o decrementi) nei conti di capitale di un'azienda, su accordi di collaborazione aziendale e sull'andamento delle vendite o dei profitti e dati di altra natura comunque riguardanti l'andamento interno dell'impresa.

4 Gestione delle informazioni riservate

□ Linee politiche di fondo

I dati più significativi che il Gruppo Ricoh acquisirà o creerà nel corso della propria attività imprenditoriale saranno considerati informazioni riservate e oggetto di adeguata attenzione. Ciò include informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, partner professionali, dipendenti e così via).

□ Attuazione

(1) *Adesione alla politica gestionale.*

Il Personale Esecutivo che nell'assolvimento dei propri doveri d'ufficio venga in possesso di informazioni, materiali o documenti riservati, ne dovrà informare i superiori e maneggiare i relativi dati uniformandosi alle norme aziendali in materia. L'obbligo in questione non verrà meno dopo l'uscita del dipendente dall'azienda a qualunque titolo.

(2) *Divulgazione di informazioni riservate soltanto da parte di personale a ciò autorizzato.*

Il Personale Esecutivo non espressamente autorizzato a rispondere a quesiti o fornire materiali posti o richiesti dagli interlocutori interni o esterni all'azienda sarà tenuto a consultarsi coi superiori e ad uniformarsi alle istruzioni impartite in merito.

(3) *Divieto di utilizzo di informazioni riservate per fini personali.*

Sia durante che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego col Gruppo, il Personale Esecutivo potrà utilizzare i dati riservati in suo possesso esclusivamente nell'interesse dell'azienda e mai a beneficio proprio o di terzi.

(4) *Divieto di acquisire informazioni riservate con mezzi illeciti.*

Il Personale Esecutivo dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti al fine di acquisire informazioni riservate su imprese terze.

(5) *Divieto di utilizzare le informazioni a condizioni e per scopi diversi da quelli specificati*

Il Personale Esecutivo cui nel quadro di un rapporto contrattuale venissero rivelate informazioni riservate su altre società sarà tenuto a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

□ Normativa correlata:

Regolamento del Gruppo Ricoh in materia di gestione delle informazioni riservate (RGS-AGAA0002)

Regole generali del Gruppo Ricoh sulla gestione ISMS (RGS-AITC5001/AITC0008)

5 Attività di rappresentanza, doni e prebende

□ Linee politiche di fondo

Nel quadro delle proprie attività di rappresentanza, il Gruppo Ricoh si propone di non distribuire doni configurabili come tangenti e di non contravvenire in altro modo alle pratiche commerciali generalmente in uso.

□ Attuazione

(1) *Divieto di attribuzione di doni o altri benefici a individui operanti nella Pubblica Amministrazione (in servizio o a riposo).*

Al Personale Esecutivo è fatto divieto di attribuire doni o altri benefici a dipendenti (in servizio o a riposo) di dipartimenti governativi, autorità regionali (o locali) e/o altri enti pubblici.

(2) *Piena osservanza delle pratiche commerciali generalmente in uso*

Nell'attribuire doni o altri benefici, il Personale Esecutivo non dovrà mai eccedere i limiti delle corrette pratiche commerciali generalmente in uso.

Inoltre, il Personale Esecutivo farà quanto in suo potere per informare i partner commerciali dell'azienda la propria indisponibilità ad accettare doni o altri benefici. In situazioni in cui risulterà impossibile rifiutare doni o altri benefici, sarà tenuto ad informarne immediatamente i superiori uniformandosi alle istruzioni impartite.

□ Normativa correlata:

Norme applicabili ai rapporti di lavoro

6 Rapporti d'affari con la Pubblica Amministrazione e contributi politici

□ Linee politiche di fondo

Nei propri rapporti d'affari con la Pubblica Amministrazione e nello stanziamento di contributi a favore di partiti politici, il Gruppo Ricoh si atterrà costantemente e pienamente alle vigenti leggi.

□ Attuazione

(1) *Assoluta imparzialità*

Il Personale Esecutivo addetto alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione centrale e/o regionale e/o locale è tenuto ad osservare scrupolosamente le leggi e i regolamenti in vigore e prevenire possibili problemi di ordine legale astenendosi da qualsiasi forma di favoritismo.

(2) *Astensione dall'attribuzione di contributi politici*

Fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge e fermo restando il puntuale adempimento delle leggi in vigore, nell'assolvimento dei propri doveri il Personale Esecutivo non assegnerà contributi ad esponenti politici, candidati a cariche pubbliche o organizzazioni politiche, né presterà la propria opera in via diretta o indiretta in occasione di campagne politiche.

7 Vigilanza in materia di import/export

□ Linee politiche di fondo

Il Gruppo Ricoh è fermamente intenzionato a non contravvenire leggi, risoluzioni WTO e ONU destinate a salvaguardare la pace e la sicurezza a livello internazionale, comprese le leggi in materia di cambi e quelle che regolano il commercio internazionale, le esportazioni e i paesi legalmente ammessi agli scambi commerciali.

□ Attuazione

(1) *Analisi preventive della normativa in vigore*

In conformità delle procedure interne varate nel quadro dei regolamenti aziendali interni, sono prescritte accurate indagini preventive volte ad escludere che i prodotti da mettere a punto, realizzare e commercializzare ed altresì le attrezzature e i materiali d'acquisto siano colpiti da provvedimenti di restrizione in materia di import/export.

(2) *Esame degli esiti delle relative analisi*

Prima di procedere all'importazione o esportazione di merci (prodotti, componenti, attrezzature, materiali, ecc.) o tecnologie (documentazione tecnica, programmi, servizi di consulenza tecnica o di altra natura), il Personale Esecutivo prenderà visione degli esiti di tali analisi per evitare il rischio di infrazioni alla legislazione in materia di import/export. In presenza di restrizioni, le operazioni saranno evase entro i relativi limiti.

(3) *Misure atte a prevenire conversioni per usi militari*

Indipendentemente dall'esistenza di restrizioni legali, il Personale Esecutivo addetto alle operazioni di import/export relative a merci e tecnologie attiverà tutti i controlli prescritti dalle norme in materia di non proliferazione delle armi di distruzione di massa e dei cargo e delle tecnologie di cui è altamente probabile la conversione ai fini di sviluppo, produzione, uso e conservazione delle armi di distruzione di massa.

Se esiste il sospetto che il cliente adibisca i prodotti ad usi militari, se il paese di destinazione non osserva scrupolosamente le restrizioni in materia di import/export oppure è oggetto di embargo internazionale per la mancata osservanza delle norme sul mantenimento della pace mondiale, ed altresì se nella nazione o regione di destinazione è in atto o imminente un conflitto armato, il Personale Esecutivo esaminerà attentamente la documentazione disponibile (contratti, memorandum, conferme, ecc.) per individuare gli utenti e scopi ultimi cui le merci o tecnologie in questione sono destinate e si uniformerà alle decisioni dei Comitati di Controllo sulle operazioni di import/export del Gruppo Ricoh per il disbrigo delle relative operazioni.

□ Normativa correlata:

Regolamento del Gruppo Ricoh in materia di commercio internazionale (RGS-ATRA0003)

Normativa del Gruppo Ricoh sul rispetto della legislazione relativa all'import/export (RGS-ATRA5001)

Gestione del paese d'origine (RGS-ATRC0004)

Regole generali per la gestione di prodotti ad esportazione controllata e prodotti provenienti da oltre Oceano (RGS-ATRC0005)

8 Protezione e utilizzo dei diritti di proprietà intellettuale

□ Linee politiche di fondo

Il Gruppo Ricoh incoraggia ogni attività volta alla creazione di opere dell'ingegno in ambito Ricoh e cercherà di garantirne la tutela e il corretto utilizzo.

□ Attuazione

(1) *Tempestiva notifica*

Tutte le opere dell'ingegno create dal personale dell'azienda sono di proprietà di quest'ultima. Il Personale Esecutivo è tenuto ad informarne immediatamente la direzione aziendale di ogni opera dell'ingegno creata in ambito lavorativo.

(2) *Rispetto dei diritti di terzi.*

Al Personale Esecutivo è fatto obbligo di tutelare i terzi nel senso di scongiurare il rischio che i cicli produttivi dell'impresa possano comportare una violazione dei loro diritti di brevetto.

(3) *Vigilanza sulle procedure di pubblicazione e circolazione.*

Prima di annunciare la creazione di nuove opere dell'ingegno in occasione di conferenze accademiche o rivelarne l'esistenza e attribuirne i diritti di sfruttamento a terzi in vista della realizzazione di nuovi modelli o prodotti, il Personale Esecutivo sarà tenuto a seguire scrupolosamente le disposizioni previste nei manuali delle politiche aziendali e di procedura del Gruppo Ricoh.

* Si definiscono "opere dell'ingegno" brevetti, routine di utilità, progetti, marchi registrati, diritti di copyright su programmi, diritti di utilizzo di specifiche configurazioni di circuito, ecc.

9 Partecipazione ad attività antisociali e criminali

□ Linee politiche di fondo

Il Gruppo Ricoh denuncia con forza processi ed attività antisociali e criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna parte in tali fenomeni.

□ Attuazione

(1) *Rifiuto di ogni contatto con organizzazioni dedite ad attività antisociali e criminali.*

Al Personale Esecutivo viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni coinvolte in attività antisociali e criminali che minaccino la società o la vita dei cittadini.

(2) *Rifiuto di ogni compromesso di fronte a minacce estorsive.*

Di fronte a domande estorsive di corpi antisociali e criminali, il Personale Esecutivo rifiuterà ogni compromesso e si asterrà da esborsi in danaro o altre prestazioni. Piuttosto, ne informerà immediatamente i propri superiori per le necessarie consultazioni con la direzione generale dell'impresa interessata.

(3) *Rifiuto di ogni rapporto con elementi antisociali e criminali.*

Al Personale Esecutivo è fatto divieto di intrattenere rapporti di qualsiasi genere con elementi antisociali e criminali.

10 Attività dei dipendenti in contrasto con gli interesse dell'azienda

□ Linee politiche di fondo

Il Gruppo Ricoh diffida i propri dipendenti dal compiere atti che possano risultare in contrasto con gli interessi del Gruppo nel normale svolgimento delle sue attività.

□ Attuazione

(1) *Comunicazione ai superiori.*

Il Personale Esecutivo si asterrà da qualsiasi atto pregiudizievole per gli interessi dell'azienda, ovvero suscettibile di causare conflitti di interessi. I dipendenti che si trovino in una tale situazione dovranno prontamente informarne i propri superiori.

(2) *Preventive autorizzazioni aziendali.*

Il Personale Esecutivo non potrà accettare nomine ad incarichi presso aziende o organismi terzi o contratti d'impiego senza esservi stato preventivamente autorizzato dall'azienda.

(3) *Divieto di attività in concorrenza con l'azienda in assenza di preventiva autorizzazione.*

In mancanza di preventiva autorizzazione dell'azienda, al Personale Esecutivo è fatto divieto di esercitare in proprio attività in concorrenza con quelle del Gruppo Ricoh. Inoltre, i dipendenti non potranno accettare incarichi direttivi in società concorrenti.

□ Normativa correlata:

Norme applicabili ai rapporti di lavoro

11 Salvaguardia del patrimonio sociale

□ Linee politiche di fondo

Il Gruppo Ricoh ha fissato apposite procedure per disciplinare la vigilanza sul patrimonio aziendale (prodotti, attrezzature, dati ed altri beni tangibili e intangibili). Le procedure in questione dovranno essere rigorosamente osservate.

□ Attuazione

(1) *Idonei controlli*

Al Personale Esecutivo è fatto obbligo di assoggettare tali beni ad accurate verifiche conformi alle procedure implementate da ciascuna società.

(2) *Divieto di uso improprio*

Al Personale Esecutivo è fatto divieto di utilizzare beni di proprietà dell'azienda per scopi privati, non inerenti i propri compiti in ambito aziendale e/o dei termini contrattuali.

□ Normativa correlata

Norme applicabili ai rapporti di lavoro

12 Rispetto globale per l'ambiente

□ Linee politiche di fondo

Consapevole che la difesa dell'ambiente rientra nei doveri di ogni responsabile cittadino del mondo, il Gruppo Ricoh uniformerà i propri processi aziendali alla normativa in vigore garantendo altresì che le aziende di gruppo si impegnino coerentemente in tal senso.

□ Attuazione

(1) *Target ambientali più impegnativi.*

Il Personale Esecutivo e le relative attività sono pienamente conformi agli adempimenti imposti dalle vigenti leggi e assumono piena responsabilità nello stabilire target di rendimento commisurati all'importanza che la società civile attribuisce alla riduzione dei danni ambientali, garantendo altresì che anche le azioni svolte in tale contesto possano generare valore aggiunto.

(2) *Interventi sulle tecnologie impiegate.*

Il Personale Esecutivo interviene sulle tecnologie impiegate per ridurre i danni per l'ambiente e privilegia l'uso di tecnologie alternative di tipo ecologico.

(3) *Gestione compatibile con le esigenze ambientali.*

Il Personale Esecutivo addetto alla gestione delle operazioni ne valuta attentamente l'impatto ambientale prendendo misure atte a minimizzare i livelli di inquinamento, i consumi energetici e di altre risorse e i rifiuti da smaltire e promuovendo al contempo l'impiego e il potenziamento di idonei dispositivi e sistemi ecologici.

(4) *Realizzazione di prodotti ecologici.*

Il Gruppo Ricoh individua prodotti e servizi capaci di minimizzare l'impatto negativo sull'ambiente in tutte le fasi del ciclo produttivo, dagli acquisti dei materiali alle operazioni di smaltimento, passando per le fasi di produzione, vendita, distribuzione e riciclo.

(5) *Sensibilizzazione alle questioni ambientali.*

Con occhio attento alla comunità in cui sono inseriti, per affinare le proprie conoscenze in tema di ecologia il Personale Esecutivo partecipa a corsi di formazione e ad altre iniziative di sensibilizzazione partecipando in prima persona ad azioni volte alla difesa dell'ambiente.

(6) Partecipazione alle iniziative della comunità locale in tema di ecologia.

Il Personale Esecutivo assumerà le misure necessarie ad indurre le aziende del Gruppo a collaborare attivamente con le comunità locali delle loro rispettive nazioni e regioni di insediamento fornendo tutte le necessarie informazioni e prestando ogni altra collaborazione utile per le iniziative in difesa dell'ambiente.

(7) Attuare strategie di comunicazione per creare un'immagine di affidabilità

Normativa correlata:

“Principi-guida del Gruppo Ricoh in materia ambientale”

Regolamento del Gruppo Ricoh in materia di gestione ambientale
(RGS-AEPA0001)

13 Rispetto dei diritti umani

□ Linee politiche di fondo

Con l'obiettivo di migliorare i rapporti interpersonali, il Gruppo Ricoh rispetta costantemente i diritti della persona.

Il Gruppo rifiuta ogni discriminazione basata sulla razza, sulla fede religiosa, sul sesso, sulla posizione sociale, sulla nazionalità, sulle condizioni di salute o l'esistenza di handicap fisici, ecc.

□ Attuazione

(1) *Astensione da atteggiamenti discriminatori.*

Il Personale Esecutivo rispetterà i fondamentali diritti della persona, astenendosi da qualsiasi atto in contrasto con tale dovere: linguaggio offensivo, atti violenti e molestie sessuali, abuso di posizioni di potere, ecc.

(2) *Garanzia del diritto alla privacy*

I dati personali di cui il Personale Esecutivo verrà a conoscenza nell'assolvimento dei propri doveri saranno trattati con ogni cura e il loro uso sarà assoggettato alle restrizioni che risulteranno necessarie per tutelare i diritti alla privacy degli interessati.

(3) *Prestazioni lavorative improprie*

Il Personale Esecutivo non potrà esigere prestazioni lavorative non dovute e non impiegherà prestatori d'opera che non abbiano l'età lavorativa legale minima prescritta dalle leggi della nazione o regione in cui ha sede l'azienda. Il Personale Esecutivo sarà tenuto ad imporre le stesse norme di comportamento anche ai gestori degli esercizi di vendita del Gruppo Ricoh e di imprese ad esso legate da rapporti di collaborazione.

□ Normativa correlata:

Norme applicabili ai rapporti di lavoro

Regolamento del Gruppo Ricoh in materia di protezione delle informazioni personali (RGS-AITA5002)

14 Apporti concreti a favore della società civile

□ Linee politiche di fondo

Consapevole delle sue responsabilità nei confronti della società civile, il Gruppo Ricoh si raccorda con soggetti di orientamento affine per operare a beneficio della comunità.

□ Attuazione

(1) Impegno in attività a favore delle comunità locali.

Le attività sociali si svolgono in stretto contatto con la comunità locale. Nell'intento di ritagliare al Gruppo Ricoh un ruolo primario di attore sociale all'interno della comunità locale, i dipendenti si impegneranno a fornire la propria opera per contribuire a promuovere la crescita del contesto culturale ed economico locale.

(2) Promozione di uno spirito etico che valorizzi gli apporti forniti alla società

Oltre alle attività svolte a livello di Gruppo a favore della società civile, ogni dipendente dovrebbe pensare a come contribuire alla crescita civile e adoperarsi attivamente in tali attività nella propria comunità locale. Partecipando spontaneamente ad attività di questo tipo, i dipendenti contribuiranno all'emergere di un'etica aziendale atta a valorizzare azioni a favore della società.

15 Rapporti organici con la società civile

□ Linee politiche di fondo

Il Gruppo Ricoh è inserito armoniosamente nel contesto civile promuovendo stili gestionali atti a portare un contributo nelle regioni in cui opera, creando un clima di reciproca conoscenza e fiducia.

□ Attuazione

(1) *Rispetto per le culture e gli usi e costumi esistenti nel mondo.*

Consapevole del fatto che atti ritenuti perfettamente appropriati in una nazione o regione possono risultare assolutamente inaccettabili in altre, il Personale Esecutivo si mostrerà rispettoso della storia, della cultura e degli usi e costumi delle nazioni o regioni in cui si troverà ad operare.

(2) *Fattiva diffusione di informazioni.*

Condizione indispensabile per interagire correttamente con la società civile è la pubblicizzazione dei codici di autoregolamentazione del Gruppo Ricoh. Per far sì che il Gruppo consegua il consenso di un pubblico possibilmente vasto, il Personale Esecutivo diffonderà attivamente tutte le rilevanti informazioni, aggiornate e corrette.

(3) *Scritture e rendiconti.*

Al Personale Esecutivo è fatto obbligo di garantire che le scritture contabili e finanziarie siano costantemente tenute in piena conformità delle normative vigenti e delle procedure aziendali in adozione e risultino altresì costantemente esaurienti, corrette e veritiere, comprensibili e sempre aggiornate.

Per crescere come azienda rispettabile, il Gruppo Ricoh deve assolvere alle proprie responsabilità sociali in una prospettiva coerente e globale che investa in ogni aspetto della propria attività. In quest'ottica si devono osservare i seguenti principi, nella coscienza dei propri doveri nei confronti della società civile e nel rispetto, nella forma e nello spirito, delle leggi nazionali e delle regole di comportamento internazionali.

Attività etiche dell'azienda

1. Ogni Società Collegata del Gruppo Ricoh sviluppa e produce beni e servizi utili, di qualità, sicuri, affidabili e facili da usare garantendo la sicurezza delle informazioni ed il rispetto dell'ambiente.
2. Ogni Società Collegata del Gruppo Ricoh si comporta in modo onesto, trasparente e libero nei confronti della concorrenza, mantenendo rapporti chiari e legittimi con le istituzioni politiche, gli organi di governo, i cittadini e le istituzioni.
3. Ogni Società Collegata del Gruppo Ricoh si assume la responsabilità di gestire e salvaguardare i propri dati sensibili e quelli dei propri clienti.

Corretto inserimento nell'ambiente

4. Ogni Società Collegata del Gruppo Ricoh si assume le proprie responsabilità di cittadino del mondo e contribuisce attivamente e spontaneamente alla tutela dell'ambiente.
5. Ogni Società Collegata del Gruppo Ricoh, e tutto il personale di ogni Società, si impegna a sviluppare innovazioni tecniche nello spirito della salvaguardia ambientale ed a partecipare a tutte le iniziative adottate a difesa dell'ambiente.

Rispetto per le persone

6. Ogni Società Collegata del Gruppo Ricoh, a prescindere dalle attività aziendali, si impegna a creare un ambiente di lavoro sicuro, in grado di agevolare i dipendenti nell'assolvimento delle loro funzioni, di rispettare il valore delle loro caratteristiche individuali e di stimolare la loro autonomia e la loro creatività.
7. Ogni Società Collegata del Gruppo Ricoh rispetta i diritti di tutte le persone che ne partecipano all'attività e si adopera a creare un ambiente di lavoro sereno e senza discriminazioni.
8. Nessuna Società Collegata del Gruppo Ricoh tollera il lavoro forzato o il lavoro minorile e nessuna Società permette che vengano violati i diritti umani.

Corretto inserimento nella società civile

9. Ogni Società Collegata del Gruppo Ricoh, come un buon cittadino attivo, partecipa ad attività che abbiano come scopo lo sviluppo sociale.
10. Ogni Società Collegata del Gruppo Ricoh rispetta la cultura e le usanze del proprio paese o regione e offre il proprio contributo alla loro crescita.
11. Ogni Società Collegata del Gruppo Ricoh si relaziona alla società civile in modo trasparente e fornisce informazioni corrette e veritiere sulla propria attività.

Codice di Comportamento Aziendale del Gruppo Ricoh

Approvato con delibera consiliare del 4 novembre 2003

Data di decorrenza: 1 gennaio 2004

Rivisto il: 1 ottobre 2008

Rivisto il: 1 Aprile 2013

Ricoh Company, Ltd. Dipartimento CSR

Divisione CSR e gestione ambientale

8-13-1 Ginza, Chuo-ku

Tokio 104-8222

Tel: +81-3-6278-5202

Adottato da Ricoh Italia Spa il 29 Novembre 2004

Adottato da Ricoh Italia Srl il 01 Aprile 2008

Copyright 2003, 2008, 2013

RICOH COMPANY, LTD. Tutti i diritti sono riservati.
