



Global Diversity & Inclusion Policy





Indice dei contenuti

1. La Global Diversity & Inclusion Policy.....	2
2. Gli ambiti di applicazione della Policy.....	2
3. Gli obiettivi della Policy.....	2
4. Il Valore della Policy.....	3
5. L'impegno di Ricoh.....	3
6. Implementazione	4
7. Responsabilità.....	5
8. Reclami	7
9. Monitoraggio e valutazione.....	7
10. Appendice A: Tipologie di discriminazione	8



L'impegno di Ricoh per la Diversity & Inclusion

Ricoh valorizza il talento, le esperienze e le aspirazioni di tutti.
È grazie alle persone, infatti, che Ricoh può continuare a promuovere
l'innovazione e i valori della Ricoh Way.



1. La Global Diversity & Inclusion Policy

In quanto organizzazione globale, Ricoh riconosce l'importanza della Diversità e dell'Inclusione sul luogo di lavoro.

Ricoh opera in ambiti diversi e si impegna, in ognuno di essi, a creare e promuovere un ambiente inclusivo, che permetta a ognuno di sentirsi valorizzato e di esprimere al meglio la propria unicità e il proprio potenziale.

Da sempre, siamo convinti che l'innovazione nasca dalla ricerca e dall'accoglienza della Diversità e dell'Inclusione: solo valorizzando l'unicità di ognuno l'azienda può abbracciare il cambiamento e crescere nel tempo. L'innovazione, infatti, nasce proprio dall'ascolto attivo, dalla condivisione di esperienze e di punti di vista differenti. Per questo motivo, Ricoh ha scelto di adottare la Global Diversity & Inclusion Policy, per garantire che tutte le persone siano trattate con rispetto, dignità e uguaglianza. In questo modo possiamo applicare e vivere ogni giorno la Ricoh Way.

2. Gli ambiti di applicazione della Policy

La Global Diversity & Inclusion Policy si rivolge a tutti i dipendenti, fornitori, clienti, partner e alle persone che lavorano presso terze parti.

Questa Policy regola ogni aspetto dei rapporti di lavoro con i dipendenti, anche le attività extra lavorative che potrebbero però coinvolgere e influire sulla brand reputation di Ricoh sul mercato. Ognuno è chiamato ad aderire e a rispettare le indicazioni di questa policy in ogni momento della quotidianità lavorativa, dentro e fuori dagli uffici.

3. Gli obiettivi della Policy

Ricoh si impegna a ricercare, promuovere e valorizzare i talenti e l'unicità di ognuno in tutte le aree in cui opera. La Global Diversity & Inclusion Policy si pone l'obiettivo di favorire un ambiente di lavoro equo ed inclusivo e di garantire che tutti i dipendenti siano consapevoli dell'impegno di Ricoh nel valorizzare la Diversità e l'Inclusione. La Policy fornisce inoltre le linee guida per garantire ed estendere gli stessi comportamenti e lo stesso impegno a tutti gli stakeholder, indipendentemente da: origine, colore della pelle, religione, sesso, identità o genere, età, disabilità, stato civile, orientamento sessuale. In quanto organizzazione globale responsabile, Ricoh ritiene indispensabile tutelare la Diversità e l'Inclusione, garantire che tutti siano trattati con dignità e rispetto e siano in grado di lavorare in un ambiente privo di molestie e discriminazioni. Questa Policy guida quindi lo sviluppo e l'attuazione di piani, programmi e iniziative pertinenti per riconoscere e promuovere la diversità delle persone in tutti gli ambiti in cui Ricoh è coinvolta. Nessuna forma di intimidazione o molestia sarà dunque tollerata. Le denunce di possibili violazioni di questa Policy verranno trattate con riservatezza e saranno oggetto di indagini tempestive secondo le procedure previste.



Qualsiasi dipendente di Ricoh che abbia violato questa Policy potrà essere soggetto a un'azione disciplinare ai sensi del [Codice di Condotta del Gruppo Ricoh](#) e di ogni altra Policy o normativa locale.

Ricoh garantisce inoltre che le persone che denunceranno eventuali comportamenti illeciti saranno protette da ritorsioni e che non verranno trattate in modo ostile a seguito della denuncia.

4. Il Valore della Policy

La Global Diversity & Inclusion Policy è parte integrante di un impegno più ampio volto alla tutela dell'uguaglianza e contribuisce a garantire che Ricoh e i propri dipendenti agiscano nel rispetto della legge. La Policy, in particolare, mira ad aiutare i manager a prendere decisioni basate esclusivamente su fatti ed esigenze aziendali, evitando discriminazioni basate su pregiudizi consapevoli o inconsci.

Premesso che le norme di riferimento sono in continua evoluzione, questa Policy integra le legislazioni locali in tutte le aree in cui Ricoh opera.

Ricoh si impegna inoltre a evitare qualsiasi discriminazione durante tutto il rapporto di lavoro con i propri dipendenti, compresi il processo di selezione e recruiting, i termini e le condizioni di assunzione inclusi stipendi, benefit, promozioni, formazione, trasferimento e ogni altro aspetto del contratto lavorativo.

Tramite questa Policy e la [Ricoh Group's Human Rights Policy](#), Ricoh rispetta i contenuti della [Dichiarazione Universale dei Diritti Umani](#) con l'obiettivo di creare luoghi di lavoro privi di discriminazioni e pregiudizi illegali, tenendo sempre conto della diversità e dell'inclusione.

5. L'impegno di Ricoh

In Ricoh ci impegniamo a vivere e applicare concretamente la Ricoh Way che include il principio dei "Tre Ama" (Ama il tuo prossimo, Ama il tuo Paese, Ama il tuo lavoro) e sette Valori (Innovation, Customer Centricity, Teamwork, Winning Spirit, Ethics and Integrity, Passion e Gemba) che contribuiscono alla realizzazione di un ambiente di lavoro inclusivo.

In qualità di azienda socialmente responsabile e di organizzazione globale, Ricoh riconosce anche le proprie responsabilità legali e sociali e si impegna a rispettare le norme, e le relative procedure, coerenti e allineate con le leggi e le pratiche locali. In Ricoh, infatti, la Diversità in tutte le sue declinazioni è considerata una risorsa da salvaguardare e valorizzare sia in azienda sia in tutte le relazioni con gli stakeholder esterni.



Ricoh si impegna inoltre ad assicurare pari opportunità mantenendo un approccio proattivo e inclusivo al lavoro, che si estende ben oltre i requisiti legali e non ammette atti di discriminazione illegali o sleali (comprese le molestie) commessi contro un dipendente, un candidato o un visitatore correlati alle seguenti motivazioni:

Età	Condizioni di salute	Identità di genere	Occupazione	Razza
Colore	Etnia	Ideologie	Stato professionale	Credeze religiose
Opinioni e convinzioni personali	Origine famigliare	Matrimonio o unione civile	Condizioni particolari	Orientamento sessuale
Disabilità e caratteristiche fisiche	Sesso	Lingua e Nazionalità	Stato di Gravidanza	Condizioni sociali

Quanto indicato sopra non rappresenta comunque un elenco esaustivo. Ricoh si impegna quindi a prevenire discriminazioni e molestie illegali basate sulle motivazioni sopra indicate, in linea con quanto stabilito dalle leggi di ogni Paese in cui opera.

Nessuna forma di intimidazione o molestia sarà dunque tollerata. Le denunce di possibili violazioni di questa Policy verranno trattate con riservatezza e saranno oggetto di indagini tempestive secondo le procedure previste. Qualsiasi dipendente di Ricoh che abbia violato questa Policy potrà essere soggetto a un'azione disciplinare ai sensi del Codice di Condotta del Gruppo Ricoh e di ogni altra Policy o normativa locale.

Ricoh garantisce inoltre che le persone che denunceranno eventuali comportamenti illeciti saranno protette da ritorsioni e che non verranno trattate in modo ostile a seguito della denuncia.

6. Implementazione

6.1 Ricoh adotta misure concrete per promuovere la Diversità e l'Inclusione:

- promuovendo pari opportunità per tutti i dipendenti durante tutto il rapporto di lavoro
- assicurando che le policy aziendali siano continuamente riviste per garantire la conformità con questa Policy
- ricercando e valorizzando la diversità, considerandola una risorsa preziosa e una fonte di innovazione
- realizzando piani di formazione dedicati a diffondere una cultura inclusiva in azienda
- fissando obiettivi misurabili per il raggiungimento della diversità e dell'inclusione per il Board e il Gruppo



6.2 Assunzioni, Trasferimenti, Promozioni

Tutti i candidati devono essere trattati in modo equo e le selezioni sono basate esclusivamente sulla capacità di svolgere il lavoro, valutata in base ai requisiti richiesti dalla posizione.

Tali requisiti devono essere limitati a quelli strettamente necessari per l'efficace svolgimento dei compiti previsti dalla posizione. I candidati per una posizione o per una promozione sono valutati oggettivamente rispetto a tali requisiti. Ricoh fornirà inoltre una collocazione adeguata qualora essa sia richiesta da un candidato per motivi correlati ad una delle caratteristiche oggetto di tutela.

Nella selezione dei candidati per un'assunzione o una promozione, Ricoh non effettua alcuna discriminazione e si impegna attivamente, anche con azioni legali, a creare un ambiente in cui tutte le diversità siano rappresentate.

7. Responsabilità

7.1 Team di supervisione della Global Diversity & Inclusion Policy

Il Team di supervisione della Global Diversity & Inclusion Policy è composto dai Responsabili delle Risorse Umane in ogni Paese e si occupa di:

- sviluppare e adottare la Global Diversity & Inclusion Policy
- definire una strategia di implementazione e creazione di strutture di governance in tutti gli ambiti in cui Ricoh opera
- creare le basi per una cultura aziendale che si ispiri alla Ricoh Way
- rivedere e monitorare l'efficacia della Global Diversity & Inclusion Policy
- garantire l'allineamento con altre policy e normative locali/globali correlate

7.2 I team aziendali per la Diversity e l'Inclusione

I team aziendali hanno la responsabilità di:

- sviluppare un piano di lavoro, implementare e monitorare l'applicazione della Policy
- segnalare, ogni anno, eventuali scostamenti dalla Global Diversity & Inclusion Policy al team di supervisione dedicato



7.3 I Direttori

I Direttori delle diverse Operating Company, Region o Business Unit, si occupano di:

- agire come “Diversity & Inclusion Champion” nelle loro attività quotidiane
- promuovere la cultura della Diversità e dell'Inclusione nell'organizzazione
- comunicare efficacemente questa Policy a tutti i dipendenti e ai neoassunti
- garantire che questa Policy sia applicata a tutti gli ambiti lavorativi dell'organizzazione
- assicurare che i manager promuovano e applichino una cultura organizzativa coerente con la Ricoh Way e con la tutela della Diversità e dell'Inclusione

7.4 I Responsabili di risorse

I Responsabili di risorse devono:

- comprendere l'importanza del loro ruolo nel promuovere la diversità, comunicare e applicare policy e procedure in modo efficace, lavorare con i loro team per integrare Diversità e Inclusione nelle attività lavorative
- promuovere un ambiente di lavoro professionale e positivo
- adottare azioni tempestive e appropriate per risolvere eventuali problemi che compromettono la cultura di uguaglianza, etica e integrità di Ricoh

7.5 Risorse Umane

L'area delle Risorse Umane si occupa di:

- garantire che questa Policy venga implementata e rispettata in tutte le aree dell'azienda
- promuovere attivamente una cultura aziendale in cui questa Policy possa essere efficacemente implementata
- distribuire risorse e competenze adeguate a supportare la Diversità e l'Inclusione
- proporre ai dipendenti percorsi di formazione e sviluppo su questi temi
- fornire ai Responsabili di risorse a supporto e strumenti che li aiutino a dimostrare che l'inclusione è un elemento fondamentale
- creare un contesto lavorativo in cui ciascuno possa esprimersi senza limitazioni



7.6 Tutti i dipendenti

Ai dipendenti è richiesto di:

- comprendere e applicare questa Policy
- assicurarsi che il proprio comportamento sia ad essa conforme
- seguire la procedura locale per riferire qualsiasi violazione della Policy

8. Reclami

I dipendenti devono segnalare qualsiasi violazione di questa Policy da parte di colleghi, clienti, fornitori, visitatori o altri che potrebbero aver subito (o rilevato) discriminazioni, in linea con le policy globali e locali, attraverso i canali appropriati, come:

- Manager o Manager di II livello
- HR
- Segnalazioni anonime o attraverso canali di segnalazione alternativi
- Dirigenti

Le violazioni a questa Policy possono comportare azioni disciplinari.

9. Monitoraggio e valutazione

Ricoh monitora le condizioni di tutti i dipendenti e le procedure di selezione al fine di garantire che questa Policy garantisca un trattamento corretto ed equo per tutti, eliminando la discriminazione in qualunque forma e tutelando la dignità dei dipendenti.

Tutte le società del Gruppo Ricoh analizzano su base annua l'impatto dell'applicazione di questa Policy sulla Diversità e sull'Inclusione e riferiscono i risultati al team di supervisione sulla Global Diversity & Inclusion Policy.

Di seguito sono riportate le metriche di performance suggerite:

- percentuale di risposte ad un sondaggio di benchmark iniziale
- qualità e calendario degli eventi interni/formazione, con il relativo numero dei partecipanti
- aumento/percentuali dei candidati per caratteristiche di diversity nell'iter di selezione
- aumento/percentuali dei candidati per caratteristiche di diversity intervistati per posizioni vacanti
- percentuale di documenti relativi all'inclusività tradotti
- percentuale di popolazione sotto-rappresentata nell'organizzazione, in posizioni Senior o Executive e nel Board di Ricoh
- survey incentrate su cultura aziendale e coinvolgimento

Le singole OpCos del Gruppo Ricoh possono fissare obiettivi misurabili pertinenti al loro particolare contesto.



10. Appendice A: Tipologie di discriminazione

La discriminazione o qualsiasi comportamento che sia d'ostacolo per un ambiente inclusivo, non sarà tollerato. La discriminazione può essere definita come il trattamento ingiusto di una persona o di un particolare gruppo di persone a causa di determinate caratteristiche.

La discriminazione diretta si verifica quando una persona viene trattata meno favorevolmente di un'altra a causa delle sue caratteristiche o peculiarità di diversity.

La discriminazione indiretta/sistematica si verifica quando una Policy, una disposizione, un criterio o una pratica possono inavvertitamente creare implicazioni negative per gli individui che condividono una caratteristica o peculiarità di diversity.

La discriminazione associativa si verifica quando un individuo subisce discriminazioni o molestie a causa della sua associazione con un altro individuo che ha una caratteristica o peculiarità di diversity.

La discriminazione percettiva si verifica quando un individuo subisce discriminazioni o molestie perché è percepito come dotato di una caratteristica o peculiarità di diversity.

Le molestie da parte di terzi si verificano quando un dipendente subisce molestie o discriminazioni da qualcuno estraneo all'azienda, come ad esempio i clienti.

Per molestia si intende qualsiasi condotta indesiderata correlata a una caratteristica o peculiarità di diversity, che ha l'effetto di violare la dignità di una persona o di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, degradante, intollerabile, umiliante o offensivo, indipendentemente dal fatto che il comportamento sia volutamente inteso a produrre quell'effetto o meno. La vittimizzazione è quando una persona viene trattata in modo inappropriato, è soggetta a umiliazioni perché si è lamentata di comportamenti discriminatori o ha supportato un'altra vittima di discriminazione.

La ritorsione è quando un dipendente viene trattato meno favorevolmente di altri per aver presentato un reclamo, fatto valere i propri diritti legali o assistito un collega nel farlo, in base a questa Policy.

Ai dipendenti è richiesto di:

- comprendere i contenuti di questa Policy
- applicare questa Policy
- assicurarsi che il proprio comportamento sia conforme alla Diversity & Inclusion Policy
- trattare le altre persone con rispetto e dignità
- seguire la procedura locale per riportare qualsiasi caso di violazione di questa Policy

Tutti i dipendenti sono tenuti ad applicare questa policy.

Vimodrone, 1° aprile 2023

Ricoh Italia Srl