



RICOH
CODE DE CONDUITE

Sommaire

Introduction	1
1. Une direction proactive qui montre l'exemple	2
2. Une valeur ajoutée supérieure aux attentes du client et de la société	3
3. Respect des droits de l'homme	4
4. Engagés pour des modes de travail et de vie agréables.....	5
5. Préservation de l'environnement au niveau mondial.....	6
6. Harmonie avec la société	7
7. Intégrité des activités du Groupe	8
8. Une bonne communication pour favoriser la confiance.....	14

Introduction

Le Groupe Ricoh (ci-après également appelé le Groupe), par ses activités dans le cadre d'une concurrence loyale et libre, contribue à la construction d'une société durable en créant de la valeur ajoutée et des emplois utiles à la société et en prônant une conduite autonome et responsable. Le concept du Groupe Ricoh s'articule en une structure simple, en trois volets : « Ricoh Way », « Ricoh Business Conduct Guidelines » (ci-après dénommé en français « Code de conduite » ou « le Code ») et « Ricoh Group Standard (RGS) » –, trois documents qui permettent à tous les managers et collaborateurs de travailler sur une base de valeurs communes. Afin de s'assurer que tous les managers et collaborateurs du Groupe Ricoh travaillent selon le « Ricoh Way » pour remplir son objectif envers la société civile, le présent Code a pour but d'établir une base de conduite pour chaque entreprise, manager et collaborateur du Groupe afin que tous mènent leurs activités dans la compréhension et le respect des textes législatifs et réglementaires, ainsi que des règles internationales en vigueur et de leur esprit, en faisant preuve d'une probité professionnelle exemplaire.



Ricoh Way

Principes fondamentaux

Le précepte des 3 amours, Kiyoshi Ichimura, Fondateur

« Aime ton prochain » « Aime ton pays » « Aime ton travail »

Notre mission

Nous sommes engagés à délivrer l'excellence afin de contribuer à l'amélioration de votre qualité de vie et stimuler le développement durable.

Notre vision

Être la marque qui inspire le plus de confiance sur le marché mondial

Nos valeurs

L'ORIENTATION CLIENT

Agir en partant du point de vue du client

LA PASSION

Avoir pour toute chose une démarche positive et volontaire

LE GEMBA

Tirer les enseignements des faits pour favoriser les améliorations

L'INNOVATION

Se démarquer du *status quo* ambiant pour créer de la valeur ajoutée sans se fixer de limites

LE TRAVAIL D'ÉQUIPE

Respecter toutes les parties et favoriser la cocréation de valeur

L'ESPRIT GAGNANT

Réussir en relevant les défis avec courage et ingéniosité

L'ÉTHIQUE ET L'INTÉGRITÉ

Agir en toute honnêteté et en toute responsabilité

1. Une direction proactive qui montre l'exemple

- La direction (managers, cadres supérieurs et dirigeants) se doit d'appliquer de manière active les principes énoncés dans le présent Code.
- Elle met en place des structures de gouvernance efficaces.
- En cas de conduite contraire au présent Code, elle se charge de résoudre la situation et en assume la responsabilité.
- En cas de conduite contraire au présent Code, la direction engage une action disciplinaire stricte contre la conduite concernée, et ce y compris à l'encontre même de managers, cadres supérieurs et dirigeants.

La direction reconnaît qu'il est de son devoir de faire vivre l'esprit du présent Code de conduite. Elle en applique également les principes de manière active et fait tout ce qui est en son pouvoir pour y sensibiliser l'ensemble des personnes du Groupe et pour les faire entièrement respecter au sein de l'ensemble du Groupe. En cas de catastrophe naturelle ou face à d'autres problèmes graves, elle gèrera les crises de manière exhaustive et organisée. Elle se montrera à l'écoute de toutes les voix exprimées, internes comme externes, et établira un système de gouvernance efficace.

En cas de conflit avec le présent Code, la direction clarifie elle-même, en interne comme en externe, son rôle dans la résolution du problème ainsi que dans la détermination des motifs de la violation du Code et s'efforce d'éviter à l'avenir toute violation similaire.

De même, la direction s'engage dans de tels cas à communiquer rapidement par une diffusion publique exhaustive, à expliquer les problèmes et, après détermination des compétences et des responsabilités, à prendre les sanctions disciplinaires strictes qui s'imposent contre les personnes désignées responsables, y compris si celles-ci appartiennent à la direction.

2. Une valeur ajoutée supérieure aux attentes du client et de la société

Le Groupe Ricoh développe et commercialise des produits et services utiles au monde pour contribuer à améliorer la qualité de vie, à construire une société durable, à rassurer et à satisfaire en permanence les clients, de sorte qu'ils continuent à rechercher et à utiliser des produits et services de première qualité.

En apportant par ses activités des solutions à des questions sociales, le Groupe Ricoh s'engage aussi activement à agir pour le développement à la fois de l'économie et de la société.

(1) **Nous apportons des solutions aux problèmes de nos clients.**

Managers et collaborateurs s'efforcent activement de comprendre les problèmes des clients et de chercher à les résoudre ou à les réduire.

(2) **Nous gagnons la confiance de nos clients.**

Dans le cadre de la mise au point des produits et services qu'ils proposent au client, managers et collaborateurs se doivent de rechercher la qualité, la sûreté, la sécurisation des informations, la fiabilité, la préservation de l'environnement et la facilité d'emploi.

(3) **Nous recherchons une satisfaction client toujours plus élevée.**

Managers et collaborateurs évaluent continuellement la satisfaction des clients et travaillent à l'amélioration des produits et services pour augmenter sans cesse le niveau de satisfaction client.

(4) **Par nos activités, nous tentons d'apporter des solutions à des problèmes de société.**

Managers et collaborateurs se doivent d'envisager le monde d'un point de vue sociétal et de contribuer aux efforts visant, par nos activités, à résoudre les problèmes de société. Ils s'appuient pour cela sur la conduite et les compétences de tout un chacun ainsi que sur nos propres ressources professionnelles et commerciales.

Textes associés :

Quality Management System Regulations for Ricoh Group Companies (RGS-AQMA0005, Règlement relatif au système de gestion de la qualité du Groupe Ricoh)

Quality Assurance Regulation for Ricoh Group Companies (RGS-AQMA0001, Règlement relatif à l'assurance qualité du Groupe Ricoh)

Product Safety Regulation for Ricoh Group Companies (RGS-AQMA0002, Règlement relatif à la sécurité des produits du Groupe Ricoh)

3. Respect des droits de l'homme

Le Groupe Ricoh respecte la *Déclaration universelle des droits de l'homme* et les *Principes directeurs relatifs aux entreprises et aux droits de l'homme*, afin de créer des lieux de travail non discriminatoires, exempts de préjugés et favorisant la diversité.

Le Groupe respecte les droits de l'homme de toute personne (tiers) participant à la chaîne d'approvisionnement et n'autorise en aucun cas le travail forcé et le travail des enfants, ni ne se rend complice de violations des droits de l'homme.

(1) Éradication de toute forme de discrimination

Managers et collaborateurs respectent les droits fondamentaux de l'homme de tout un chacun en tenant compte des lois et réglementations de chaque pays. Ils ne pratiquent aucune discrimination sur le genre, l'âge, la nationalité, la race, l'ethnie, les idéologies, les croyances, la religion, le statut social, les origines familiales, la santé, le handicap, l'identité sexuelle, etc.

(2) Éradication du harcèlement

Managers et collaborateurs s'interdisent d'avoir sur les lieux de travail des agissements (harcèlement sexuel, harcèlement sexiste, notamment vis-à-vis des femmes en congé maternité, harcèlement moral, abus de pouvoir, etc.) qui porteraient atteinte à la dignité des personnes et se fonderaient sur le sexe/genre, les fonctions exercées, l'autorité hiérarchique, etc.

(3) Abolition des pratiques d'emploi illégales

Managers et collaborateurs s'interdisent de recourir au travail forcé, au travail asservi (y compris pour servitudes de dettes), à la main d'œuvre sous contrat engageant, au travail forcé des détenus, à l'esclavage et à la traite d'êtres humains. Précisons à nouveau qu'ils s'interdisent par là même d'employer également des enfants n'ayant pas atteint l'âge légal du travail dans les pays ou régions concernés. Ils s'engagent également à faire appliquer ces mêmes conditions aux distributeurs et partenaires du Groupe Ricoh.

Textes associés : Législation du travail

4. Engagés pour des modes de travail et de vie agréables

Le Groupe Ricoh met en place un environnement de travail où tous les managers, collaborateurs et tiers peuvent travailler confortablement, en toute sécurité et sûreté, et qui favorise l'efficacité et la créativité. Le Groupe Ricoh veille également à créer un environnement qui permette à ses collaborateurs de travailler de manière flexible en tenant compte des besoins liés à la parentalité, à la santé, aux traitements, etc., et qui aide à travailler dynamiquement et à maximiser les performances individuelles et collectives de manière à « développer l'entreprise » et à « favoriser le bien-être de chacun ».

(1) Créer un environnement de travail sûr et sain

Managers et collaborateurs s'efforcent de prévenir tout accident de travail et créent pour ce faire un environnement de travail sécurisé, sûr et confortable.

(2) Améliorer en permanence l'environnement de travail par le dialogue

Afin d'améliorer en permanence l'environnement de travail, managers et collaborateurs doivent avoir la possibilité de participer à des consultations, discussions ou échanges d'idées, et de mener de manière active et constructive des consultations.

(3) Gérer l'équilibre vie privée-vie professionnelle par un mode de travail flexible, en autonomie

Managers et collaborateurs enrichissent leur expérience professionnelle et améliorent leur vie privée en adoptant un style de travail qui convient aux spécificités de chaque métier et à la situation de chacun.

5. Préservation de l'environnement au niveau mondial

Le Groupe Ricoh, en tant qu'entreprise citoyenne, reconnaît que la préservation de l'environnement relève aussi de sa responsabilité et y veille en s'appuyant sur des technologies environnementales innovantes et sur une gestion durable de l'environnement. Ceci implique de rendre la croissance de nos activités compatible avec la préservation de l'environnement. Il est donc de la responsabilité de Ricoh, avec la coopération de tous ses collaborateurs, de s'engager en permanence à renforcer les valeurs du Groupe.

(1) Contribuer à créer une société décarbonée

Managers et collaborateurs sont tenus de s'approvisionner en matériaux et matières premières et se doivent de le faire en cherchant à réduire notre empreinte environnementale à tout stade des activités du Groupe (production, vente, logistique, etc.).

(2) Contribuer à la réalisation d'une société orientée vers le recyclage

Managers et collaborateurs s'efforcent de réduire la production de déchets, le gaspillage des ressources et de l'eau au niveau mondial.

(3) Agir pour la réduction des risques environnementaux

Managers et collaborateurs travaillent à rechercher à l'échelle mondiale les moyens de réduire l'usage et l'émission de substances chimiques et de polluants, ainsi qu'à prévenir la pollution en se fondant sur les notions de gestion des risques.

(4) Agir pour la préservation de la biodiversité

Managers et collaborateurs travaillent à réduire l'impact de nos activités sur la biodiversité pour mieux préserver celle-ci dans la mesure où les êtres vivants ainsi préservés favorisent la vie sur Terre et où nos activités peuvent être réalisées tout en ayant un impact positif sur la biodiversité.

Textes associés :

« Ricoh Group Environmental Principles » (Principes environnementaux du Groupe Ricoh)
Rico Group Environmental Management Regulation (RGS-AEPA0001)
(Réglementation du Groupe Ricoh en matière de gestion environnementale)

6. Harmonie avec la collectivité

Le Groupe Ricoh respecte les cultures, us et coutumes des pays et régions dans lesquels il opère. Pour cela, il tient compte des points de vue des tiers et s'engage dans des activités permanentes en faveur des domaines prioritaires déterminés afin de contribuer à la vie de la collectivité de manière attentionnée et responsable.

(1) **Respecter les cultures, us et coutumes des pays du monde entier**

Managers et collaborateurs s'engagent à respecter comme il se doit l'histoire, la culture ainsi que les us et coutumes des diverses nations et régions dans lesquelles ils travaillent.

(2) **S'engager dans des activités qui contribuent à la vie locale**

Afin de favoriser l'accueil et l'intégration du Groupe Ricoh dans les communautés locales et de gagner la confiance de celles-ci, managers et collaborateurs s'efforcent de travailler en étroite coopération avec ces communautés en contribuant à la vie sociale et en encourageant la culture et l'économie locales.

(3) **Promouvoir une philosophie d'entreprise qui valorise la participation à la vie locale**

Managers et collaborateurs, par leur participation volontaire à des activités sociales, s'efforcent d'encourager une philosophie d'entreprise qui valorise à juste titre la participation à la vie de la société civile.

7. Intégrité des activités du Groupe

7.1 Une concurrence libre et loyale

Le Groupe Ricoh se doit de respecter scrupuleusement les lois et réglementations régissant l'interdiction des monopoles et les pratiques de concurrence commerciale loyales. Il s'interdit tout agissement visant à s'y soustraire.

(1) Nous nous interdisons de conclure des accords ou d'envisager des discussions visant à limiter réciproquement toute activité d'entreprise. Managers et collaborateurs s'interdisent de prendre part à des discussions ou accords avec des concurrents du secteur pour imposer des limites réciproques à la liberté d'agir des entreprises, notamment en ce qui concerne les conditions d'appels d'offres, la tarification des produits, les conditions de vente, les bénéfices, les parts de marché, les zones de chalandise, etc.

(2) Nous n'abusons pas de notre position commerciale.

Managers et collaborateurs sont tenus de ne pas abuser de notre position commerciale ni pour imposer à nos partenaires commerciaux des transactions non rentables, ni pour limiter les relations commerciales entre nos partenaires commerciaux et des tiers.

(3) Nous ne faisons pas de publicité trompeuse et n'offrons pas de primes ou récompenses excessives.

Managers et collaborateurs s'interdisent de faire des publicités ou d'offrir des primes et récompenses excessives qui pourraient induire en erreur le client dans ses choix de produit.

Textes associés :

« Manual for Compliance with Antimonopoly Law »

« Ricoh Group Basic Regulation for the Prevention of Cartels » (RGS-ALAA1009)

7.2 Un contrôle rigoureux des exportations et importations

Afin de réaliser les contrôles de sécurité commerciale nécessaires et de se conformer aux procédures d'import-export contribuant au maintien de la paix et de la sécurité internationales, le Groupe Ricoh est tenu de respecter les lois et réglementations concernant les importations et les exportations de chaque pays/région du monde (pour les entreprises du Groupe au Japon : « Loi sur les échanges internationaux et le commerce extérieur » et « Législation et réglementations des douanes ») et veille à n'enfreindre ni les lois et réglementations sur les importations et exportations des États-Unis d'Amérique ni celles des pays de ses partenaires commerciaux.

(1) Évaluation de la faisabilité des transferts de produits de technologies

Managers et collaborateurs s'engagent à suivre les procédures internes associées aux règles internes de l'entreprise pour bien évaluer préalablement les restrictions qui pourraient s'appliquer à toute exportation ou importation de biens (produits, composants, équipements, matériaux) ou de technologies associées.

(2) Vérification des autorisations d'import-export en fonction des restrictions applicables aux clients et relations commerciales

Dans le cadre de l'importation ou de l'exportation de produits et de technologies associées, managers et collaborateurs sont tenus de vérifier préalablement – à la lumière des études d'application des restrictions d'import-export en fonction des clients et pays – si l'exportation ou l'importation envisagée n'enfreindrait pas les lois et réglementations en vigueur et si elle nécessite ou non une autorisation. Si des restrictions s'appliquent, il convient de se conformer aux procédures d'import-export concernées.

(3) Lutte contre les exportations à des fins militaires

S'agissant d'importations ou d'exportations de produits et de technologies associées, que celles-ci soient ou non soumises à des restrictions, managers et collaborateurs réalisent volontairement des contrôles dans le même esprit que celui des restrictions d'exportations ayant pour but de limiter la prolifération des armes.

Lorsque des produits ou des technologies associées peuvent être transformés à des fins militaires, managers et collaborateurs sont tenus de s'assurer de l'identité de l'utilisateur final et de l'utilisation finale qu'il fera de ces biens et technologies. Ils doivent également soumettre leur transaction au Comité de contrôle des importations et exportations du Groupe Ricoh, qui décidera de la faisabilité de celle-ci.

Textes associés :

[Ricoh Group International Trade Regulation \(RGS-ATRA0003\)](#)

[Ricoh Group Rules on compliance with Export & Import related legislation \(RGS-ATRA0001\), Invoice Requirements \(RGS-ATRC0002\)](#)

[Country of Origin Management \(RGS-ATRC0004\)](#)

[Management Standard for Export-controlled Goods \(RGS-ATRC0005\)](#)

7.3 Une politique d'achat responsable

Le Groupe Ricoh veille au respect de ses critères ESG (Environnement, Société, Gouvernance) tout au long de sa chaîne d'approvisionnement et coopère avec ses fournisseurs et prestataires pour trouver des solutions et améliorer certains points en réponse aux divers problèmes d'ESG dans leurs secteurs respectifs. Le Groupe Ricoh pense pouvoir être une force motrice du développement des entreprises dans le but ultime de créer une société durable, et agit dans la perspective d'une amélioration à long-terme des valeurs d'entreprise.

(1) Exposer les règles d'achat et solliciter la coopération

Managers et collaborateurs sont tenus de présenter spécifiquement aux fournisseurs et prestataires les points de responsabilité sociale auxquels ceux-ci doivent se conformer.

(2) Confirmer les initiatives et le soutien

Managers et collaborateurs sont tenus de confirmer le respect par leurs fournisseurs des règles d'achat, d'évaluer leurs efforts par des questionnaires, etc. et de leur apporter au besoin leur soutien pour lutter contre les problèmes.

7.4 Limitation des cadeaux et invitations offerts aux entreprises

Lorsqu'il accorde des cadeaux (y compris sous forme d'invitations à des activités de loisir), le Groupe Ricoh s'interdit de le faire à des fins de corruption et de déroger à l'éthique générale en matière de bonnes pratiques commerciales.

(1) Cadeaux et invitations aux agents de la fonction publique et de la fonction d'État

Concernant les cadeaux et invitations qu'ils adresseraient soit à des agents de la fonction publique (tels que les fonctionnaires des services publics), à des fonctionnaires d'organismes publics étrangers, à des personnes assimilées à des fonctionnaires selon les lois et réglementations de certains pays, ou encore à des agents des autorités de l'État, les managers et collaborateurs du Groupe Ricoh s'engagent à respecter les lois et réglementations de chaque pays, région et secteur géographique concernés.

(2) Invitations et cadeaux à l'attention des partenaires commerciaux autres que les personnes susvisées

Managers et collaborateurs s'interdisent d'offrir à leurs partenaires commerciaux, etc. des cadeaux et invitations disproportionnés contrevenant aux lois et à l'éthique générale en matière de bonnes pratiques commerciales.

(3) Acceptation de cadeaux et invitations

Managers et collaborateurs s'engagent à informer sans délais leur hiérarchie de tout cadeau ou de toute invitation qu'ils recevraient, afin de demander l'avis de leurs supérieurs sur la conduite à tenir.

Textes associés : Ricoh Group Standard for Bribery Prevention (RGS-ALAA1010)

7.5 Relations commerciales avec les organismes publics et contributions aux partis politiques

Concernant ses rapports commerciaux avec des organismes publics et les contributions qu'il pourrait apporter à des activités politiques, le Groupe Ricoh s'engage à respecter les lois en vigueur.

(1) Une stricte impartialité

Dans leurs rapports commerciaux avec des ministères, secrétariats d'État ou collectivités régionales (locales), managers et collaborateurs s'engagent à respecter scrupuleusement et en toute impartialité les obligations légales et les réglementations en vigueur, en veillant ainsi à toujours éviter tout problème juridique.

(2) Interdiction des contributions déplacées aux activités politiques

Sauf stipulation contraire autorisant légalement ce type de contributions, managers et collaborateurs s'interdisent, dans le cadre de leurs activités professionnelles, de verser des contributions à des personnes politiques, à des candidats à des postes politiques ou à des organisations politiques. Ils ne sont pas plus autorisés à participer de manière directe ou indirecte à des campagnes électorales.

7.6 Attitude vis-à-vis des actions antisociales

Le Groupe Ricoh adopte vis-à-vis des activités et éléments antisociaux une attitude ferme et se garde de s'y mêler.

(1) Distance vis-à-vis de toute action ou élément antisocial

Managers et collaborateurs ne doivent en aucun cas être en rapport avec des activités ou des éléments antisociaux susceptibles de mettre en danger la sécurité et l'ordre de la société ainsi que la vie des citoyens.

(2) Pas de compromis en cas de demande d'extorsion

Face à une demande d'extorsion de la part d'éléments antisociaux, managers et collaborateurs s'engagent à ne conclure avec ces derniers aucun compromis impliquant, entre autres, des versements de fonds. Dans de telles situations, managers et collaborateurs informent sans délai leur hiérarchie et leur supérieur contactera la direction générale de son entreprise.

(3) Interdiction des relations avec des éléments antisociaux

Managers et collaborateurs ne doivent entretenir aucunes relations avec des éléments antisociaux.

7.7 Actes personnels contre les intérêts du Groupe

Le Groupe Ricoh réproouve toute activité de ses managers ou collaborateurs qui porterait ou risquerait de porter préjudice au Groupe dans le cours normal de ses activités.

(1) Information de l'entreprise

Managers et collaborateurs s'engagent à n'entreprendre aucune activité qui entrerait ou risquerait d'entrer en conflit avec les intérêts de l'entreprise. Face à une situation de conflit d'intérêts, ils informent sans délais leur hiérarchie.

(2) Approbation préalable de l'entreprise

Avant d'accepter tout poste de direction dans d'autres entreprises ou organisations et de conclure tout contrat de travail, managers et collaborateurs doivent obtenir l'accord préalable de leur propre entreprise.

(3) Obligation de non-concurrence, sauf autorisation

Sauf accord préalable de leur entreprise, managers et collaborateurs s'engagent à n'entreprendre aucune activité personnelle qui risquerait de concurrencer le Groupe Ricoh et à n'accepter aucun poste de direction dans une entreprise concurrente.

Textes associés : Législation du travail

8. Management de l'information afin favoriser la confiance

8.1 Gestion de la confidentialité

Selon leur importance, les informations acquises ou générées par le Groupe Ricoh dans le cadre de ses activités doivent être considérées comme confidentielles et doivent en conséquence être traitées avec toutes les précautions d'usage. De même, les informations collectées auprès de tiers (notamment clients, entreprises clientes ou affiliées) ou confiées par ceux-ci au Groupe Ricoh devront être considérées et traitées comme des données confidentielles.

(1) Respect des règles de confidentialité

Lorsque des informations, pièces ou documents confidentiels sont portés à leur connaissance dans le cadre de leurs activités, managers et collaborateurs sont tenus d'en informer leur hiérarchie et de traiter ces éléments conformément aux règles de confidentialité en vigueur dans l'entreprise concernée, et ce même s'ils quittent l'entreprise.

(2) Interdiction de divulguer les informations confidentielles sans autorisation

Sauf autorisation expresse, managers et collaborateurs ne sont pas habilités à répondre à des questions ni à fournir des informations ou pièces confidentielles qui leur seraient demandées par des personnes internes ou externes à l'entreprise. Ils doivent transmettre ces demandes à leurs supérieurs et se conformer ensuite aux instructions de ces derniers.

(3) Interdiction d'utiliser les informations confidentielles à des fins personnelles

Managers et collaborateurs sont tenus de n'utiliser les informations confidentielles de l'entreprise que dans le strict cadre de leurs activités professionnelles. Ils s'engagent à ne pas les utiliser à des fins privées pour eux-mêmes ou pour d'autres personnes, ni pendant qu'ils font partie des effectifs de l'entreprise ni au terme de leur contrat.

(4) Interdiction d'acquérir des informations par des moyens illégaux

Managers et collaborateurs s'interdisent de recourir à des moyens malhonnêtes pour acquérir des informations auprès de tiers.

(5) Interdiction d'utiliser les informations à d'autres fins et dans d'autres conditions que celles spécifiées

En cas d'acquisition contractuelle d'informations auprès de tiers, managers et collaborateurs s'engagent à n'utiliser celles-ci qu'aux fins et conditions prévues au contrat.

Textes associés :

Ricoh Group Corporate Secret Management Regulations (RGS-AGAA0002) ISMS Management Standards (Domaine d'application des SGSI) (RGS-AITC0008)

8.2 Interdiction des délits d'initiés

Le Groupe Ricoh s'engage à n'entreprendre aucune action, notamment sur la base d'informations confidentielles portées à sa connaissance dans le cadre de ses activités, qui pourrait porter préjudice au bon déroulement des transactions boursières.

(1) Pas de divulgations aux tiers

Lorsque des informations confidentielles sont portées à leur connaissance dans le cours normal de leurs activités, managers et collaborateurs s'interdisent de divulguer ces informations à des tiers n'ayant pas nécessité à en avoir connaissance dans le cadre de leurs fonctions.

(2) Interdiction de toute utilisation à des fins d'enrichissement personnel

Les managers et collaborateurs ayant connaissance d'informations d'initiés concernant le Groupe Ricoh ou d'autres entreprises, soit dans le cadre de leurs activités professionnelles soit en résultat de celles-ci, s'interdisent de réaliser des opérations sur les titres du Groupe Ricoh et de ces autres entreprises, ou de s'engager dans toute autre transaction associée.

* On entend par « information d'initié » des informations non publiées relatives aux augmentations (ou réductions) de capital, aux accords de coopération commerciale, aux chiffres de vente, aux bénéfices ou autres informations internes importantes.

8.3 Gestion des données privées

Le Groupe Ricoh gère et exploite comme il convient les données personnelles de ses clients et de ses collaborateurs.

(1) Une gestion conforme aux lois et aux réglementations internes

Managers et collaborateurs se doivent de reconnaître l'importance des données personnelles et de les gérer comme il convient en vertu des règles internes, ainsi que des lois et réglementations en vigueur, et ce pendant toutes les phases de collecte, de stockage, d'utilisation et d'élimination.

8.4 Propriété intellectuelle : utilisation et protection

La propriété intellectuelle ayant une valeur importante pour le Groupe Ricoh, celui-ci encourage les activités qui en sont génératrices et veille à la bonne utilisation et à la protection de tout élément de propriété intellectuelle.

(1) Notification rapide

Toute propriété intellectuelle générée dans le cadre du travail reste la propriété de l'entreprise. Managers et collaborateurs se doivent d'informer sans délai l'entreprise de toute création de propriété intellectuelle (avec brevets, y compris les brevets libres) dans le cadre de leur travail.

(2) Respect des droits des tiers

Managers et collaborateurs s'engagent à respecter les droits des tiers et veillent, dans le cadre de leurs fonctions, à ce que ces droits ne soient pas enfreints.

(3) Procédures à suivre pour la divulgation et la remise d'informations

Lorsqu'ils annoncent des informations soumises à des droits de propriété intellectuelle lors de conférences, qu'ils divulguent ces informations ou accordent des licences de propriété intellectuelle à des tierces parties dans le cadre de la mise en place d'un nouveau modèle commercial, managers et collaborateurs doivent se conformer préalablement à la politique du Groupe Ricoh et à ses procédures.

* Dans le présent document, on entend par propriété intellectuelle les brevets, les modèles d'utilité, les dessins, les marques déposées, les droits relatifs à des programmes, les droits d'utilisation de configurations de circuits spécifiques, etc.

8.5 Protection des actifs de l'entreprise

Le Groupe Ricoh a établi des règles de surveillance des actifs de l'entreprise (produits, équipements, informations et tous les autres actifs corporels et incorporels) à appliquer scrupuleusement.

(1) Adéquation des contrôles des actifs

Managers et collaborateurs se doivent de contrôler correctement les actifs de l'entreprise, en se conformant scrupuleusement aux règles.

(2) Interdiction des utilisations privées

Managers et collaborateurs s'interdisent d'utiliser les actifs de l'entreprise à des fins personnelles n'entrant pas dans le cadre des besoins liés à l'exécution de leurs fonctions.

Textes associés : Législation du travail

8.6 Communication d'informations

Le Groupe Ricoh encourage une communication réciproque avec de nombreuses parties prenantes et veille à une diffusion juste et impartiale des informations de l'entreprise.

(1) Diffusion active des informations

La compréhension mutuelle approfondie entre le Groupe et la société civile passe obligatoirement par une communication exhaustive de la conduite déontologique prônée par le Groupe Ricoh. Afin de s'assurer que le Groupe Ricoh soit correctement compris par le plus grand nombre de personnes possible, managers et collaborateurs se doivent de suivre les procédures et de fournir en temps voulu les bonnes informations.

(2) Exactitude des registres et rapports

Managers et collaborateurs se doivent d'établir des registres comptables et des rapports financiers conformes aux exigences légales et aux règles internes en vigueur, en veillant à ce que leurs contenus soient exhaustifs, honnêtes, exacts, à jour et facilement compréhensibles.

Divers (définitions, gestion)

Définitions

Vous trouverez ci-dessous la signification des termes utilisés dans le présent document.

1. « Ricoh » désigne l'entreprise Ricoh Company, Ltd.
2. Le « Groupe Ricoh » désigne Ricoh et les entreprises faisant partie du périmètre de consolidation du Groupe.
3. Les « entreprises du Groupe Ricoh » désignent les différentes entreprises faisant partie du Groupe Ricoh.
4. Les « managers et collaborateurs » désignent les dirigeants et directeurs, auditeurs, cadres de direction, membres des conseils et toutes les personnes soumises aux réglementations régissant l'emploi ou autrement employées à toute fonction (que ce soit à mi-temps ou à temps complet).

Gestion

La gestion du présent code est définie par le texte normatif du Groupe Ricoh correspondant.

Code de conduite du Groupe Ricoh

Date d'entrée en vigueur : 1^{er} octobre 2018

Sustainable Management Division
RICOH COMPANY, LTD.

3-6, Nakamagome 1-chome, Ohta-ku,
Tokyo 143-8555, Japon

Copyright 2003, 2008, 2013, 2018
RICOH COMPANY, LTD. Tous droits réservés.