



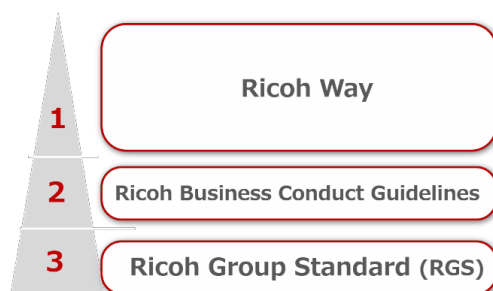
**RICOH
ZAKELIJKE
GEDRAGSCODE**

Inhoudsopgave

Inleiding	1
1. Proactief leiderschap van het topmanagement.....	2
2. Waarde leveren die verder gaat dan de verwachtingen van klant en maatschappij.....	3
3. Gedrag dat de mensenrechten respecteert	4
4. Een aantrekkelijke balans tussen werk en privéleven	5
5. Milieubehoud wereldwijd	6
6. Coëxistentie met de samenleving.....	7
7. Zorgen voor eerlijke bedrijfsactiviteiten.....	8
8. Vertrouwen verdienen door goed informatiemanagement	14

Inleiding

De Ricoh Group is, op basis van eerlijke en vrije concurrentie, een drijvende kracht bij de realisatie van een duurzame samenleving middels het creëren van toegevoegde waarde en werkgelegenheid ten behoeve van de maatschappij alsmede autonoom en verantwoord gedrag. De bedrijfsconceptgroep binnen de Ricoh Group heeft een eenvoudige 3-laagse structuur, respectievelijk genaamd "Ricoh Way", "Ricoh Business Conduct Guidelines" (hierna te noemen: "de Gedragscode") en "Ricoh Group Standard" (hierna te noemen: "RGS") om te faciliteren dat elke leidinggevende/werknemer handelt op basis van gemeenschappelijke waarden. Om ervoor te zorgen dat alle leidinggevend en werknemers van de Ricoh Group de "Ricoh Way" in de praktijk brengen en hun maatschappelijke verantwoordelijkheid nemen, is de Gedragscode bedoeld om de norm voor standaardgedrag te bepalen per bedrijf, leidinggevende en werknemer, vanuit het oogpunt van wederzijds begrip en naleving van de betreffende wet- en regelgeving, internationale regels, naar de letter en de geest, alsmede handelend op grond van hoge ethische normen.



Ricoh Way

Onze grondbeginselen

De Geest van de Drie Liefdes door Kiyoshi Ichimura, oprichter

"Houd van je buurman" "Houd van je land" "Houd van je werk".

Onze missie

Onze ambitie is uitmuntendheid om de kwaliteit van leven te verbeteren en om duurzaamheid te stimuleren.

Onze visie

De meest vertrouwde onderneming ter wereld te zijn

Onze waarden

KLANTGERICHT

Handelen vanuit het perspectief van de klant

PASSIE

Alles positief en doelgericht benaderen

GEMBA

Leren en beter worden vanuit de werkvloer

INNOVATIE

Door de status-quo heenbreken om onbegrensd waarde te creëren

ONDERLINGE SAMENWERKING

Respecteer alle belanghebbenden en creëer samen waarde

OVERWINNINGSGEEST

Succesvol zijn door het omarmen van uitdagingen met moed en wendbaarheid

ETHIEK EN INTEGRITEIT

Handel op basis van eerlijkheid, rekenschap en verantwoording

1.

Proactief leiderschap van het topmanagement

- Het topmanagement brengt de Gedragscode proactief in de praktijk.
- Het topmanagement bouwt effectieve zeggenschapsstructuren op.
- Indien wordt gehandeld in strijd met de Gedragscode, neemt het topmanagement de leiding om de situatie op te lossen en rekenschap en verantwoording af te leggen.
- Indien wordt gehandeld in strijd met de Gedragscode, legt het topmanagement strikte disciplinaire maatregelen tegen hen op, met inbegrip van het topmanagement zelf.

Het topmanagement dient te onderkennen dat het hun taak is om de geest van de Gedragscode in de praktijk te brengen.

Het topmanagement dient tevens proactief de Gedragscode door te voeren en ernaar te streven om het bewustzijn van de Gedragscode binnen het bedrijf en de gehele onderneming te vergroten teneinde volledige naleving daarvan te bewerkstelligen.

Het topmanagement dient een gedegen en goed georganiseerd crisismanagement te voeren in geval van acties als gevolg van natuurrampen en andere crises.

Het topmanagement dient doorlopend voeling te hebben met de interne en externe stemmingen en een effectieve zeggenschapsstructuur op te zetten.

Als zich een situatie voordoet die in strijd is met de Gedragscode, zal het topmanagement zelf zowel intern als extern duidelijk maken dat het de leiding neemt om de situatie op te lossen, de oorzaak van de schending vast te stellen en al het mogelijke te doen om soortgelijke schendingen in de toekomst te voorkomen.

Tegelijkertijd geeft het topmanagement terstond volledige openheid van zaken, legt het uit wat er is gebeurd en legt, bij het bepalen van de uiteindelijke bevoegdheid en verantwoordelijkheid, strikte disciplinaire maatregelen op tegen degenen die verantwoordelijk worden gehouden, met inbegrip van het topmanagement zelf.

2.

Waarde leveren die verder gaat dan de verwachtingen van klant en maatschappij

De Ricoh Group ontwikkelt en levert producten en diensten die van nut zijn in de wereld teneinde bij te dragen aan een verbetering van de levenskwaliteit van mensen en de ontwikkeling van een duurzame samenleving, om ervoor te zorgen dat klanten zich te allen tijde veilig en tevreden voelen, en om indrukwekkende kwaliteit te blijven realiseren en na te streven.

Door het oplossen van maatschappelijke problemen door middel van zakelijke activiteiten, zal de Ricoh Group zich ook actief bezighouden met activiteiten die gericht zijn op de groei van zowel het bedrijfsleven als de maatschappij.

(1) Wij lossen de problemen van de klant op.

Leidinggevenden en werknemers dienen er actief naar te streven om de problemen van de klant te begrijpen en zich in te zetten voor het oplossen of tegengaan van die problemen.

(2) Wij verdienen het vertrouwen van de klant.

Bij de ontwikkeling van de producten en diensten die zij aan de klant leveren, dienen leidinggevenden en werknemers rekening te houden met kwaliteit, veiligheid, gegevensbeveiliging, betrouwbaarheid, milieubehoud en gebruiksgemak.

(3) Wij streven naar een steeds hogere klanttevredenheid.

Leidinggevenden en werknemers dienen te allen tijde de mate van klanttevredenheid te evalueren en te werken aan verbetering van producten en diensten om tot een hogere klanttevredenheid te komen.

(4) Probeer maatschappelijke problemen op te lossen door zakendoen

Leidinggevenden en werknemers dienen naar de wereld te kijken vanuit een maatschappelijk perspectief en bij te dragen aan de inspanningen om maatschappelijke problemen op te lossen middels de bedrijfsactiviteiten door te profiteren van de handelingen en vaardigheden van het individu, alsmede van de bedrijfsmiddelen.

Bijbehorende richtlijnen:

Voorschriften kwaliteitsmanagementsysteem voor Ricoh Concernvennootschappen (RGS-AQMA0005)

Voorschrift kwaliteitsborging voor Ricoh Concernvennootschappen (RGS-AQMA0001)

Voorschrift productveiligheid voor Ricoh Concernvennootschappen (RGS-AQMA0002)

3.

Gedrag dat de mensenrechten respecteert

De Ricoh Group respecteert de inhoud van de "Universele Verklaring van de Rechten van de Mens" en de "Beleidslijnen inzake bedrijven en mensenrechten van de Verenigde Naties", met als doel om werkplekken te creëren die vrij zijn van discriminatie en vooroordelen en die rekening houden met diversiteit.

De Ricoh Group respecteert de mensenrechten van alle mensen (belanghebbenden) door de gehele waardeketen heen, staat geen dwangarbeid of kinderarbeid toe en is niet medeplichtig aan schending van mensenrechten.

(1) Weg met alle vormen van discriminatie

Leidinggevend en werknemers dienen alle fundamentele mensenrechten van individuen te respecteren door inachtneming van de wetten en voorschriften van alle landen, en mogen niet discrimineren op basis van geslacht, leeftijd, nationaliteit, ras, etniciteit, ideologie, geloofsovertuiging, religie, maatschappelijke status, gezinsherkomst, ziekte, invaliditeit, seksuele geaardheid, geslachtsidentiteit en dergelijke.

(2) Weg met intimidatie

Leidinggevend en werknemers mogen geen handelingen verrichten (seksuele intimidatie, machtsmisbruik, intimidatie van zwangere vrouwen en dergelijke) die de waardigheid van individuen aantasten op grond van geslacht, positie, formele bevoegdheid en dergelijke op de werkplek.

(3) Weg met ongepaste arbeidspraktijken

Leidinggevend en werknemers mogen geen gebruik maken van dwangarbeid, horige arbeid (inclusief schuldsavernij) of contractarbeid, onvrijwillige gevangenisarbeid, slavernij of mensenhandel. Ook hier geldt dat zij geen kinderen in dienst mogen nemen onder de wettelijke arbeidleeftijd van het desbetreffende land of de desbetreffende regio.

Leidinggevend en werknemers dienen deze voorwaarden ook op te leggen aan de verkooppunten van de Ricoh Group en medewerkende bedrijven.

Bijbehorende richtlijnen: "Arbeidsvoorwaardenregeling".

4.

Een aantrekkelijke balans tussen werk en privéleven

De Ricoh Group zal een werkomgeving creëren waar alle leidinggevenden, werknemers en medewerkers op goed beschermde wijze, veilig en comfortabel kunnen werken, en zet zich in ter bevordering van efficiënte en creatieve werkplekken. De Ricoh Group zal ook een omgeving creëren die alle werknemers in staat stelt om flexibel te werken alsmede een omgeving die verenigbaar is met ouderschap, zorgverlening, therapie en dergelijke en die elk individu helpt om prettig te werken en de prestaties van individuen en teams te maximaliseren, om aldus "ontwikkeling van het bedrijf" en "geluk van het individu" te realiseren.

(1) Het creëren van een veilige en schone werkomgeving

Leidinggevenden en werknemers dienen ernaar te streven om arbeidsongevallen te voorkomen en een goed beveiligde, veilige en comfortabele werkomgeving te creëren.

(2) Voortdurende verbetering van de werkomgeving door middel van dialoog

Leidinggevenden en werknemers hebben de mogelijkheid tot overleg en dialoog, en om met elkaar te brainstormen, en dienen actief en constructief met elkaar te overleggen om een betere werkomgeving te creëren.

(3) Het realiseren van een balans tussen werk en privéleven door een autonome en flexibele manier van werken

Leidinggevenden en werknemers zullen hun werk en hun privéleven verrijken door middel van een werkstijl die past bij de kenmerken van functie en individuele omstandigheden.

5.

Milieubehoud wereldwijd

De Ricoh Group onderschrijft dat milieubehoud de verantwoordelijkheid is van wereldburgers. Door middel van technologische innovatie op milieugebied en duurzaam milieubeheer, wat inhoudt dat de groei van ons bedrijf hand in hand dient te gaan met milieubehoud, alsmede met participatie van alle werknemers, heeft de Ricoh Group een verantwoordelijkheid om zich blijvend in te zetten voor verbetering van bedrijfswaarden.

(1) Bijdragen aan de realisatie van een CO₂-arme samenleving

Leidinggevenden en werknemers zijn verplicht om materialen voor grondstoffen aan te schaffen en zetten zich in voor het verminderen van milieubelasting in elke fase, waaronder begrepen productie, verkoop, logistiek enzovoorts.

(2) Bijdragen aan de realisatie van een samenleving gericht op hergebruik

Leidinggevenden en werknemers dienen zich wereldwijd sterk te maken voor een grondige vermindering van de afvalproductie en het verlies van hulpbronnen en voor het juiste gebruik van water.

(3) Actie ter beperking van milieurisico's

Leidinggevenden en werknemers dienen te werken aan wereldwijde manieren om het gebruik en de uitstoot van chemische stoffen te verminderen en verontreiniging te verminderen op basis van het concept van risicomangement.

(4) Actie tot behoud van biodiversiteit

Leidinggevenden en werknemers werken aan vermindering van de impact op de biodiversiteit en dragen bij aan het behoud van de biodiversiteit op grond van het feit dat zij van levende wezens profiteren en zakelijke activiteiten uitvoeren en daarbij tegelijkertijd een positieve invloed hebben op de biodiversiteit.

Bijbehorende richtlijnen:

"Milieubeginselen Ricoh Group".

Voorschrift inzake Milieubeheer Ricoh Group (RGS-AEPA0001)

6.

Coëxistentie met de samenleving

De Ricoh Group respecteert de cultuur en gewoonten van het land of de regio, rekening houdend met de zienswijzen van de belanghebbenden, zal doorlopend activiteiten ontplooiën op gebieden die prioriteit hebben, om zo een bijdrage te leveren aan de samenleving met vastberadenheid en verantwoordelijkheid.

(1) Respecteren van de culturen en gewoonten van de wereld

Leidinggevenden en werknemers dienen te handelen met het nodige respect voor de geschiedenis, cultuur en gewoonten van de verschillende landen en regio's waarin zij actief zijn.

(2) Betrokkenheid bij activiteiten die bijdragen aan de lokale gemeenschap

Leidinggevenden en werknemers - omdat zij willen dat de Ricoh Group welkom, bekend en vertrouwd is binnen de lokale gemeenschap - dienen ernaar te streven om nauw met die gemeenschap samen te werken en een bijdrage te leveren die de lokale cultuur en economie ten goede komt.

(3) Bevorderen van een bedrijfsethos dat belang hecht aan bijdragen aan de samenleving

Leidinggevenden en werknemers dienen door vrijwillige deelname aan activiteiten te streven naar een bedrijfsethos dat maatschappelijke bijdragen op juiste waarde weet te schatten.

7.

Zorgen voor eerlijke bedrijfsactiviteiten

7.1 Vrije concurrentie en eerlijke handel

De Ricoh Group houdt zich strikt aan de wet- en regelgeving inzake het verbod op monopolies, eerlijke concurrentie en eerlijke handel, en zal geen actie ondernemen om zich daaraan te onttrekken.

(1) Wij gaan geen overeenkomsten of discussies aan voor wederzijdse beperking van bedrijfsactiviteiten.

Leidinggevenden en werknemers nemen geen deel aan besprekingen of afspraken met concurrenten in dezelfde sector om wederzijdse beperkingen op te leggen aan de handelingsvrijheid van bedrijven in verband met de voorwaarden van concurrerende offertes, productprijzen, verkoopvoorwaarden, winsten, marktaandeel, verkoopgebieden en dergelijke.

(2) Wij zullen onze handelspositie niet uitbuiten.

Leidinggevenden en werknemers zullen geen gebruik maken van onze handelspositie om onrendabele transacties op te leggen aan onze handelspartners, noch zullen wij beperkingen opleggen aan de handel tussen onze handelspartners en derden.

(3) Wij zullen geen ongepaste uitingen doen en geen ongepast hoge premies of prijzen aanbieden.

Leidinggevenden en werknemers mogen geen ongepaste uitingen doen of ongepast hoge premies of prijzen aanbieden die ertoe zouden kunnen leiden dat consumenten een onjuiste productkeuze maken.

Bijbehorende richtlijnen:

"Handboek voor de naleving van anti-monopoliewetgeving".
Basisverordening Ricoh Group inzake preventie van kartels (RGS-ALAA1009)

7.2 Correcte controle van uitvoer en invoer

Ter realisatie van de veiligheidscontrole op de handel en de juiste import/exportprocedures voor instandhouding van de internationale vrede en veiligheid, is de Ricoh Group verplicht om de wet- en regelgeving na te leven inzake import/export in het land en/of de regio (groepsvennootschappen in Japan in het geval van "Foreign Exchange and Foreign Trade Law" en "Customs Law") en zal de Ricoh Group niet handelen in strijd met de wet- en regelgeving inzake import/export in de Verenigde Staten en wetten inzake import/export in landen van handelspartners.

(1) Beoordeling van de toepasselijkheid voor de handel in goederen en technologieën

Leidinggevenden en werknemers dienen de interne procedures op te volgen conform de bedrijfsvoorschriften, waarbij van tevoren zorgvuldig wordt beoordeeld of er beperkingen gelden voor de import of export van goederen (producten, onderdelen, apparatuur, materialen) of aanverwante technologieën.

(2) Beoordeling van klanten en handel (beoordeling of een import-/exportvergunning nodig is)

Leidinggevenden en werknemers die goederen of aanverwante technologieën importeren of exporteren, dienen vooraf in het licht van de beoordeling van de toepasselijkheid van beperkingen, beoordeling of landen te bevestigen of een dergelijke export of import een inbreuk zou vormen op de desbetreffende wet- en regelgeving danwel een vergunning zou vereisen. Als beperkingen van toepassing blijken te zijn, dienen passende invoer-/uitvoerprocedures te worden gevolgd.

(3) Uitvoerbeperkingen voor non-proliferatie

Bij de invoer of uitvoer van goederen of aanverwante technologieën, ongeacht of beperkingen al dan niet van toepassing blijken te zijn, dienen leidinggevenden en werknemers vrijwillig controles uit te voeren in de geest van exportbeperkingen voor non-proliferatie.

Als er bezorgdheid bestaat dat goederen of aanverwante technologieën kunnen worden getransformeerd voor militair gebruik, dienen leidinggevenden en werknemers zich te vergewissen van de uiteindelijke gebruiker en het uiteindelijke doel waarvoor de goederen of technologieën zullen worden gebruikt en dienen zij zich te onderwerpen aan de uitspraak van de import-export controlecommissie van de Ricoh Group over de vraag of de transactie al dan niet door dient te gaan.

Bijbehorende richtlijnen:

Internationale Handelsvoorschriften Ricoh Group (RGS-ATRA0003)

Regels voor de naleving van de export- en importgerelateerde wetgeving Ricoh Group (RGS-ATRA0001)

Factureringsvereisten (RGS-ATRC0002)

Management van Herkomstland (RGS-ATRC0004)

Managementnorm voor gereguleerde goederen (RGS-ATRC0005)

7.3 Bevorderen van verantwoorde inkoop

De Ricoh Group maakt zich sterk voor ESG (Environment, Society, Governance, oftewel Milieu, Maatschappij en Bestuur) binnen de toeleveringsketen en het is goed dat zij samenwerkt met leveranciers om deze taken af te handelen of te verbeteren als antwoord op verschillende problemen in hun respectievelijke vakgebieden. De Ricoh Group is van mening dat zij de drijvende kracht zal zijn achter de ontwikkeling van ondernemingen, dat zij tenslotte een duurzame samenleving zal realiseren en dat zij op de lange termijn zal bijdragen aan de verbetering van de bedrijfswaarde.

(1) Aanbestedingsrichtlijnen presenteren en medewerking vragen

Leidinggevenden en werknemers dienen de specifieke inhoud van hun maatschappelijk verantwoord ondernemen aan de leveranciers te presenteren.

(2) De status van initiatieven bevestigen en verbeteringen ondersteunen

Leidinggevenden en werknemers dienen de naleving van de Gedragscode en de status van hun inspanningen te bekrachtigen door middel van vragenlijsten en dergelijke en waar nodig het verhelpen van problemen bij leveranciers te ondersteunen.

7.4 Grenzen op het gebied van representatie en geschenken

De Ricoh Group zal zich bij het verschaffen van representatie of geschenken niet wagen aan omkoping, noch op andere wijze afwijken van algemeen goed koopmansgebruik.

(1) Representatie en geschenken voor leidinggevenden en overheidsfunctionarissen

Leidinggevenden en werknemers dienen zich te houden aan de wetten en voorschriften die in elk land, regio en gebied van kracht zijn, bij het verschaffen van representatie en geschenken aan functionarissen van overheidsinstanties zoals de overheid, buitenlandse overheidsfunctionarissen, functionarissen die naar de wetten en voorschriften van het land als ambtenaren worden beschouwd, en overheidsfunctionarissen.

(2) Representatie en geschenken voor andere zakenpartners dan de bovengenoemde

Leidinggevenden en werknemers mogen geen ongepaste representatie of geschenken verschaffen aan zakenpartners en dergelijke die in strijd zijn met de wet en met goede koopmansgebruiken.

(3) Ontvangst van representatie en geschenken

Leidinggevenden en werknemers dienen zich onmiddellijk te melden bij hun leidinggevenden en aanwijzingen te vragen bij het ontvangen van representatie of geschenken.

Bijbehorende richtlijnen: Norm inzake Preventie van Omkoperij Ricoh Group (RGS-ALAA1010)

7.5 Zakendoen met overheidsinstanties en politieke bijdragen leveren

De Ricoh Group zal zich bij het zakendoen met overheidsinstanties en het leveren van politieke bijdragen houden aan de desbetreffende wetgeving.

(1) Strikte onpartijdigheid

Leidinggevenden en werknemers die zakendoen met overheidsinstanties of regionale (lokale) autoriteiten, dienen zich strikt en zonder partijdigheid te houden aan de desbetreffende wettelijke vereisten en voorschriften, waarbij juridische problemen te allen tijde dienen te worden vermeden.

(2) Geen ongepaste politieke bijdragen

Leidinggevenden en werknemers mogen, tenzij anderszins wettelijk is toegestaan, gedurende de bedrijfsvoering geen bijdragen leveren aan politici of kandidaten voor een politiek ambt, noch aan politieke organisaties, en mogen evenmin direct of indirect medewerking verlenen aan politieke campagnes.

7.6 Deelname aan antisociale acties

De Ricoh Group neemt een strenge houding aan ten opzichte van antisociale activiteiten en elementen en wil daar niets mee te maken hebben.

(1) Afstand nemen van antisociale activiteiten en elementen.

Leidinggevenden en werknemers dienen zich absoluut te distantiëren van antisociale activiteiten en elementen die een bedreiging vormen voor de veiligheid en de openbare orde van de samenleving en het leven van haar burgers.

(2) Geen compromissen sluiten bij afpersing door antisociale elementen

Leidinggevenden en werknemers mogen, indien zij worden geconfronteerd met afpersing door antisociale elementen, geen compromissen met hen afsluiten door geld te betalen danwel op enige andere wijze. Leidinggevenden en werknemers dienen dergelijke afpersing onmiddellijk aan hun leidinggevende te melden en de leidinggevende dient contact op te nemen met het algemene bestuur van het eigen bedrijf.

(3) Afstand nemen van antisociale elementen

Leidinggevenden en werknemers dienen zich te distantiëren van antisociale elementen.

7.7 Individuele acties die ingaan tegen de belangen van de onderneming

De Ricoh Group staat afkeurend tegenover acties van haar leidinggevenden of werknemers die de Ricoh Group zouden kunnen benadelen of dreigen te benadelen bij de uitoefening van haar normale bedrijfsactiviteiten.

(1) Informeer het bedrijf

Bestuurders en werknemers mogen geen acties ondernemen die in strijd zouden zijn met de belangen van de onderneming of die tot een dergelijke belangenverstremming zouden kunnen leiden. Wanneer zich een dergelijke situatie voordoet, zullen de leidinggevenden en werknemers hun leidinggevende hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen.

(2) Voorafgaande goedkeuring verkrijgen van het bedrijf.

Leidinggevenden en werknemers dienen vooraf toestemming van het bedrijf te verkrijgen alvorens een aanstelling te aanvaarden als functionaris van een ander bedrijf of organisatie en alvorens een arbeidsovereenkomst aan te gaan.

(3) Concurrentiebeding.

Leidinggevenden en werknemers mogen zonder voorafgaande toestemming van het bedrijf geen persoonlijke activiteiten ontplooiën die concurrerend zouden zijn voor de Ricoh Group, noch mogen zij een aanstelling aanvaarden in het management van een concurrerend bedrijf.

Bijbehorende richtlijnen: "Arbeidsvoorwaardenregeling".

8. Vertrouwen verdienen door goed informatiemanagement

8.1 Het beheren van bedrijfsgeheimen

Informatie die de Ricoh Group gedurende de bedrijfsvoering heeft verworven of gecreëerd, dient, afhankelijk van het belang ervan, te worden behandeld als bedrijfsgeheim en met de juiste zorg te worden omkleed. Ook hier geldt dat de informatie van derden (met inbegrip van klanten, klantbedrijven, dochterbedrijven) die de Ricoh Group heeft verzameld of die door derden aan haar is toevertrouwd, op dezelfde wijze dient worden beheerd als bedrijfsgeheimen.

(1) Beheersregels opvolgen

Bestuurders en werknemers die informatie, materiaal of documenten hebben ontvangen gedurende de bedrijfsvoering van de onderneming, dienen hun leidinggevende hiervan op de hoogte te stellen en deze te beheren conform de toepasselijke regels van het desbetreffende bedrijf. Ook na beëindiging van hun dienstverband dienen zij zich deze regels te blijven opvolgen.

(2) Alleen geautoriseerde personen mogen vertrouwelijke informatie verstrekken

Als leidinggevenden en werknemers het verzoek krijgen om vragen te beantwoorden of materiaal te verstrekken, hetzij door iemand binnen hetzij door iemand buiten het bedrijf, dienen zij het verzoek voor nadere instructies door te verwijzen naar een leidinggevende, tenzij zij duidelijk de vereiste bevoegdheid hebben om de vraag te beantwoorden of het materiaal te verstrekken.

(3) Dergelijke informatie mag niet voor privédoeleinden worden gebruikt

Bestuurders en werknemers mogen uitsluitend gebruik maken van bedrijfsgeheimen gedurende de bedrijfsvoering van de onderneming, en mogen daarvan geen gebruik maken voor zichzelf of voor anderen tijdens danwel na beëindiging van hun dienstverband.

(4) Geen verkrijging van informatie op oneerlijke wijze

Leidinggevenden en werknemers mogen geen informatie van derden op oneerlijke wijze verkrijgen.

(5) Geen gebruik van informatie anders dan voor specifieke doeleinden en voorwaarden.

Als leidinggevenden en werknemers informatie van derden verkrijgen conform een contract, dienen zij deze uitsluitend te gebruiken voor het doel en de voorwaarden van dat contract.

Bijbehorende richtlijnen:

Bedrijfsvoorschriften inzake Beheer van Geheimen Ricoh Group (RGS-AGAA0002)
ISMS Managementnormen (voor ISMS-SCO's) (RGS-AITC0008)

8.2 Verbod op handel met voorkennis

De Ricoh Group zal niets ondernemen ter ondermijning van een gezonde en eerlijke handel in de effectenmarkt, zoals het voor winstdoeleinden profiteren van voorkennis die haar gedurende de bedrijfsvoering ter kennis komt.

(1) Geen informatie verstrekken aan derden

Indien aan leidinggevenden of werknemers gedurende de normale bedrijfsvoering voorkennis ter kennis komt, mogen zij deze niet bekendmaken aan derden voor wie deze informatie niet nodig is bij voor de uitoefening van hun taken.

(2) Geen gebruik voor persoonlijk gewin

Leidinggevenden en werknemers aan wie voorkennis over de Ricoh Group of andere bedrijven ter kennis komt, hetzij gedurende de bedrijfsvoering, hetzij als gevolg daarvan, mogen niet handelen in aandelen van de Ricoh Group of andere bedrijven, en zich niet bezighouden met andere daarmee verband houdende transacties.

* Voorkennis" is ongepubliceerde informatie over een eventuele verhoging (of verlaging) van de kapitalisatie, zakelijke samenwerkingsovereenkomsten, verkoopcijfers, winst of andere belangrijke interne gegevens.

8.3 Goed beheer van persoonsgegevens

De Ricoh Group beheert en exploiteert de persoonsgegevens van haar klanten en werknemers op juiste wijze.

(1) Verwerking conform de desbetreffende wetten en interne voorschriften

Leidinggevenden en werknemers dienen het belang van persoonsgegevens te onderschrijven en deze op adequate wijze te verwerken conform de desbetreffende wet- en regelgeving en de interne regels voor het verzamelen, opslaan, gebruiken en verwijderen daarvan.

8.4 Bescherming en gebruik van intellectuele eigendommen

De Ricoh Group stimuleert activiteiten waaruit intellectuele eigendommen voortvloeien die van waarde zijn voor de Ricoh Group en streeft ernaar om deze op adequate wijze te beschermen en te gebruiken.

(1) Snelle kennisgeving

Intellectuele eigendommen die op het werk worden gecreëerd, behoren allemaal toe aan het bedrijf. Leidinggevenden en werknemers dienen de onderneming onmiddellijk op de hoogte te stellen van alle intellectuele eigendommen die op het werk worden gecreëerd (met inbegrip van octrooien, inclusief gratis octrooien).

(2) Respecteren van rechten van derden

Leidinggevenden en werknemers dienen de rechten van derden te respecteren en ervoor te zorgen dat bij de uitoefening van hun functie geen inbreuk wordt gemaakt op deze rechten.

(3) Procedures volgen voor openbaarmaking en verstrekking ervan

Leidinggevenden en werknemers dienen bij het bekendmaken van intellectuele eigendommen bij academische conferenties of het bekendmaken en in licentie geven van intellectuele eigendommen aan externe partijen bij de implementatie van een nieuw bedrijfsmodel, zowel het beleid van de Ricoh Group als de standaardprocedures op te volgen alvorens dit te doen.

* De intellectuele eigendommen waarnaar hier wordt verwezen zijn octrooien, gebruiksmodellen, ontwerpen, geregistreerde handelsmerken, auteursrechten op programmatuur, rechten op het gebruik van specifieke circuitconfiguraties en dergelijke.

8.5 Bescherming van bedrijfsactiva

De Ricoh Group heeft regels opgesteld voor de controle van bedrijfsactiva (producten, inrichting, informatie en alle andere materiële en immateriële activa) en deze dienen uiterst strikt te worden doorgevoerd.

(1) Passende controles

Leidinggevenden en werknemers dienen de bedrijfsmiddelen van de onderneming op adequate wijze en strikt conform de regels te controleren.

(2) Geen oneigenlijk gebruik

Bestuurders en werknemers mogen geen privégebruik maken van de activa van de onderneming buiten het kader van hun normale taken.

Bijbehorende richtlijnen: "Arbeidsvoorwaardenregeling".

8.6 Het verstrekken van de juiste informatie

De Ricoh Group bevordert tweerichtingscommunicatie met een breed scala belanghebbenden en streeft actief naar een correcte en onbevooroordeelde verstrekking van bedrijfsinformatie.

(1) Actief informatie verstrekken

Het op juiste wijze openbaar maken van de bedrijfsmentaliteit van de Ricoh Group is een eerste voorwaarde voor een dieper wederzijds begrip tussen de groep en de maatschappij. Om ervoor te zorgen dat zoveel mogelijk mensen een juist begrip hebben van de Ricoh Group, dienen leidinggevenden en werknemers de normale procedures op te volgen en actief en tijdig eerlijke informatie te verstrekken.

(2) Het nauwkeurig bijhouden van gegevens en het maken van nauwkeurige rapportages

Leidinggevenden en werknemers dienen een boekhouding en financiële administratie bij te houden conform de desbetreffende wetten en bedrijfsvoorschriften. Ook hier geldt dat die boekhouding en administratie zodanig dienen te worden opgesteld dat de inhoud daarvan volledig is, eerlijk, accuraat, tijdig en gemakkelijk te begrijpen.

Overig (definities, administratie)

Definities

De definities van de in deze Gedragscode gebruikte termen zijn als volgt:

1. Onder "Ricoh" wordt verstaan Ricoh Company, Ltd.
2. Onder "Ricoh Group" wordt verstaan Ricoh en de geconsolideerde ondernemingen van de Ricoh Group.
3. Onder "Ricoh Groepsvennootschappen" wordt verstaan individuele ondernemingen binnen de Ricoh Group.
4. Onder "leidinggevenden en werknemers" wordt verstaan: bestuurders, accountants, bestuursvoorzitters, directieleden, al diegenen die onder de arbeidsvoorwaardenregeling vallen en alle andere personen die werkzaam zijn in welke hoedanigheid dan ook (parttime of tijdelijk dienstverband).

Administratie

Administratie van de Gedragscode wordt gedefinieerd door de desbetreffende Norm van de Ricoh Group.

Ricoh Gedragscode Zakelijk Gedrag

INGANGSDATUM 1 oktober 2018

Divisie Duurzaam Management
RICOH COMPANY, LTD.

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

Copyright 2003, 2008, 2013, 2018
RICOH COMPANY, LTD. Alle rechten voorbehouden.