

**Allegato al
Codice di Condotta
del Gruppo Ricoh**
*valevole per Ricoh Italia Srl ai fini del
D. Lgs n. 231/2001 e s.m.i.*

Introduzione

Il Codice di Comportamento ha come fine l'indicazione delle regole di comportamento e dei valori etico-sociali di cui debbono essere permeati il comportamento di Ricoh Italia Srl (di seguito anche "Ricoh" e/o la "Società") e di tutti i propri dipendenti e collaboratori. Per tale ragione, il Codice di Comportamento presuppone il rispetto di quanto previsto dalle leggi ed, in particolare, di quanto previsto nel Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs n. 231/2001 e s.m.i. (di seguito anche il "Decreto").

Ricoh ha volontariamente deciso di dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs n. 231/2001 (di seguito anche il "Modello").

Con l'adozione del Modello, la Società intende adempiere puntualmente al Decreto, nonché migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controllo interno e di *corporate governance* già esistenti.

Il Codice di Comportamento presuppone, quindi, il rispetto di quanto previsto nel Modello, formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza aziendale, costituendo il fondamento essenziale del Modello. Le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto previsto nel Codice di Comportamento.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i.

1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nel recepire la normativa internazionale in merito alla lotta alla corruzione, introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi, che, fino al 2001, potevano unicamente essere chiamati a corrispondere, in via solidale, multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni

L'Ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – c.d. reati presupposto – indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

I reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-*quater*.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146).

Il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

Affinché l'Ente possa essere ritenuto responsabile per uno dei suelencati reati è necessario che il fatto sia stato commesso da un soggetto legato all'Ente da un rapporto qualificato. Tali soggetti si distinguono tra: soggetti in posizione apicale (ad es. Legale Rappresentante e, in generale, soggetti investiti di potere di

rappresentanza della Società) e soggetti subordinati (ovvero tutti i soggetti, dipendenti e non, sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti apicali).

1.4. Le sanzioni

Il sistema di sanzioni previsto dal Decreto è articolato in quattro tipi di sanzione, cui l'Ente può essere sottoposto in caso di condanna:

- *sanzioni pecuniarie;*
- *sanzioni interdittive;*
- *confisca;*
- *pubblicazione della sentenza di condanna*

1.5. I destinatari

I destinatari del Codice di Comportamento e del Modello sono i medesimi: (i) coloro i quali devono conoscerne il contenuto ed attuarne i principi e i doveri nonché (ii) coloro che devono essere portati a conoscenza di tali documenti.

I soggetti di cui al (i) sono coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma nonché i Dipendenti della Società, anche se all'estero per lo svolgimento delle attività.

I soggetti di cui al (ii) sono quegli stakeholders esterni quali, ad es. i clienti, i fornitori e l'infrastruttura sociale esterna a Ricoh.

Ricoh condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che alla legge, alla previsione del Modello, agli strumenti di attuazione del Modello e dal Codice di Comportamento, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Resta inteso che eventuali sanzioni disciplinari conseguenti alla violazione di quanto sopra sono adottate dagli organi aziendali componenti.

Si rimanda a tal proposito al paragrafo 11 – “Sistema disciplinare” del Modello Organizzativo.

Scopo del presente allegato

In conformità con quanto previsto dalla Carta dei principi CSR (Corporate Social Responsibility), la finalità del presente allegato è di integrare il Codice di

Comportamento del Gruppo Ricoh inserendo i principi di comportamento da adottare nelle attività oggetto d'interesse ai sensi del Decreto, nonché allineare quanto previsto dai principi CSR con le regole di comportamento contenute nel Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs 231/2001.

La responsabilità della modifica e approvazione della Carta dei principi CSR è in capo alla Casa Madre.

Ricoh Italia Srl è responsabile di integrare il codice di comportamento del Gruppo ai fini dell'applicazione della normativa locale attraverso il presente allegato.

Eventuali necessità di modifiche e/o integrazioni, anche sotto forma di richieste dell'Organismo di Vigilanza, sono prese in carico da Ricoh attraverso la modifica del presente allegato.

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del Decreto è soggetto "garante" a cui è demandata la responsabilità di attuare e vigilare l'osservanza del Codice di Comportamento come integrato dal presente allegato.

Tutti i dipendenti di Ricoh Italia ed i terzi che agiscono sotto la sua direzione o vigilanza sono tenuti ad uniformarsi alle disposizioni ed ai principi indicati nel codice di comportamento e a comunicare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione di cui vengano a conoscenza, con comunicazione indirizzata alla apposita casella di posta elettronica riservata ed accessibile unicamente all'Organismo di Vigilanza: **odv@ricoh.it**

Attività etiche dell'azienda

Addendum al punto **5 Attività di rappresentanza, doni e prebende**

□ Attuazione

- (1) Ad integrazione di quanto previsto al punto 5.1 del Codice di Comportamento, si precisa che tra gli individui operanti nella Pubblica Amministrazione si intendono compresi anche quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una “funzione pubblica” o un “pubblico servizio”.

8 Protezione e utilizzo dei diritti di proprietà intellettuale

Linee politiche di fondo

Ad integrazione di quanto già previsto al punto 8 del Codice di Comportamento, nel presente allegato si specifica che Ricoh italia Srl prevede principi di comportamento anche per le attività di commercializzazione dei prodotti coperti da titoli di proprietà intellettuale.

Attuazione

L'azienda si è dotata di criteri e procedure interne atte a regolamentare le modalità per la gestione dei prodotti coperti da titoli di proprietà intellettuale.

16 Attività dell'azienda in materia di selezione del personale (compresi gli agenti)

Linee politiche di fondo

Ricoh Italia ha fissato apposite procedure per disciplinare la selezione del personale, compresi gli agenti, nonché l'acquisizione di consulenze e prestazioni professionali. Le procedure in questione dovranno essere rigorosamente osservate.

Attuazione

(1) Identificazione della necessità

Il Personale Esecutivo è tenuto a formalizzare richiesta attestante la necessità di personale o prestazione professionale, la quale dovrà essere autorizzata secondo le procedure operative interne.

(2) Selezione e valutazione del personale

I candidati sono sottoposti a colloquio valutativo finalizzato anche alla valutazione delle attitudini etico comportamentali, nonché di eventuali rapporti con soggetti sensibili. La valutazione deve essere debitamente formalizzata ed archiviata.

(3) Sistema di remunerazione premiante e dimissioni

Il sistema di remunerazione premiante deve rispondere ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate. In caso di dimissioni, il personale uscente deve essere sottoposto ad apposita intervista di debriefing

(4) Selezione delle prestazioni professionali e consulenze

I soggetti a cui conferire gli incarichi sono scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza.

(5) Consulenze e prestazioni professionali

L'incarico deve essere conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione. Il pagamento avviene solo previa verifica dell'avvenuta prestazione da parte del richiedente la prestazione.

(6) Rapporto contrattuale tra le parti

Ai contratti che regolano i rapporti con il personale e con i consulenti sono apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Modello organizzativo ai sensi del D. Lgs n. 231/2001 e del Codice di comportamento.

Normativa correlata:

Norme applicabili ai rapporti di lavoro

17 Gestione salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

□ Linee politiche di fondo

Ricoh Italia Srl si è dotata di un sistema di gestione certificato ai sensi della norma volontaria OHSAS 18001:2007 con l'obiettivo di mettere sotto controllo i processi produttivi, controllare che le proprie attività siano, dal punto di vista della tutela della sicurezza e salute, conformi a quanto previsto dalla legislazione vigente. Presupposti essenziali al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro sono il rispetto dei seguenti principi e la tenuta di determinati comportamenti da parte dei destinatari del presente Codice di Comportamento

□ Attuazione

(1) *Comportamenti imprudenti*

conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza.

(2) *Rispetto della normativa e delle procedure*

contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro attraverso il rispetto della norma e delle procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando ogni opportuno controllo ed attività idonei a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro. Utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza e protezione messi a disposizione. A questi fini è fatto divieto di rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo e compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

(3) *Segnalazioni anomalie*

segnalare immediatamente a chi di dovere le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza.

(4) *Intervento*

intervenire direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità.

(5) *Adempimento di obblighi*

sottoporsi ai controlli sanitari ed agli interventi formativi previsti.

□ Normativa correlata:

D. Lgs n. 81/08 e s.m.i.

18 Gestione dei Rapporti con i Fornitori

Linee politiche di fondo

Al fine di evitare reati nell'ambito della ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali, l'azienda attua procedure formalizzate per la selezione, valutazione e gestione dei rapporti con i fornitori.

Attuazione

(1) selezione, qualificazione e valutazione

La Società subordina l'attività di acquisto di prodotti e servizi alla verifica preliminare delle competenze dei propri fornitori anche sulla base della sussistenza di esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti.

La Società conduce le attività di acquisto di prodotti e servizi previa valutazione dei requisiti tecnici – professionali previsti dalla normativa vigente e, se del caso, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

La Società predetermina i requisiti sulla base dei quali procedere alla scelta e alla valutazione della controparte attraverso una definita struttura di responsabilità, ruoli ed azioni.

(2) Formalizzazione e gestione dell'impegno

Ai contratti che regolano i rapporti con i fornitori la Società appone clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dalla legislazione applicabile e dal rispetto dei principi fondamentali del Codice di Comportamento.

La Società prevede, qualora applicabili, l'esecuzione dei controlli in accettazione, degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio dei prodotti o beni acquistati.

La Società verifica l'esatta corrispondenza delle fatture ricevute a fronte dell'acquisto di beni o servizi agli ordini di acquisto.

(3) Indicatori di anomalia

La Società individua degli indicatori di anomalia che identificano eventuali transazioni "a rischio" o "sospette" con i fornitori.

La Società ha definito dei criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società. Le scelte relative alla cancellazione dalle liste non sono determinate da un unico soggetto e sono sempre motivate.

Normativa correlata

Norme applicabili ai rapporti di lavoro