



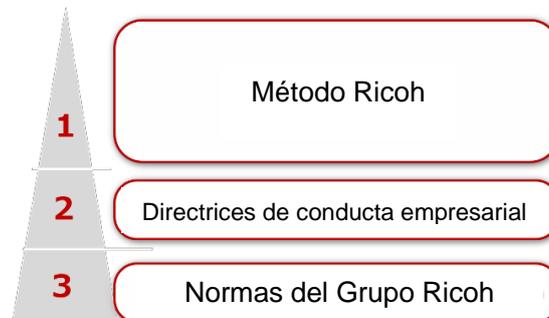
**CÓDIGO DE CONDUCTA  
DEL GRUPO RICOH**

## Índice

Introducción .....	1
1. Liderazgo proactivo de la gerencia.....	2
2. Aportar un valor que supere las expectativas de los clientes y de la sociedad....	3
3. Conductas que respeten los derechos humanos .....	4
4. Búsqueda de un trabajo y una vida atractivos .....	5
5. Conservación del medio ambiente .....	6
6. Convivencia con la comunidad.....	7
7. Garantizar actividades corporativas justas .....	8
8. Ganarse la confianza con una gestión adecuada de la información .....	14

## Introducción

En un entorno de competencia leal y libre, el Grupo Ricoh contribuye a la consecución de una sociedad sostenible a través de la creación de un valor añadido y de empleo de gran utilidad para la sociedad y un comportamiento autónomo y responsable. El marco conceptual empresarial del Grupo Ricoh se basa en una sencilla estructura de tres niveles denominados «Método Ricoh», «Directrices de Conducta Empresarial de Ricoh» (en adelante, las «Directrices») y «Normas del Grupo Ricoh» a fin de que cada uno de los directivos/empleados pueda actuar con arreglo a unos valores comunes. Con el fin de garantizar que todos y cada uno de los directivos y empleados del Grupo Ricoh se atengan al «Método Ricoh» y cumplan con su cometido social, las presentes Directrices tienen por objeto definir las normas básicas de conducta de empresas, directivos y empleados desde el punto de vista del conocimiento y el cumplimiento de las leyes y normativas pertinentes, de las normas internacionales y sus principios, así como de su comportamiento conforme a unos principios éticos estrictos.



### Método Ricoh

#### Principios fundacionales

El espíritu de los tres amores, Kiyoshi Ichimura, fundador  
«Ama a tu prójimo», «Ama a tu país», «Ama tu trabajo».

#### Misión

Apostamos por la excelencia para mejorar la calidad de vida e impulsar la sostenibilidad.

#### Visión

Ser la empresa internacional de mayor confianza.

#### Valores

##### ORIENTACIÓN AL CLIENTE

Actuar desde la perspectiva del cliente

##### PASIÓN

Adoptar una postura positiva y decidida ante todo.

##### GEMBA

Aprender y mejorar con los hechos

##### INNOVACIÓN

Romper con la actual situación para crear un valor sin límites

##### TRABAJO EN EQUIPO

Respetar a todas las partes implicadas y crear valor conjuntamente

##### ESPÍRITU GANADOR

Triunfar afrontando los retos con valentía y dinamismo.

##### ÉTICA E INTEGRIDAD

Actuar con honradez y responsabilidad

# 1.

## Liderazgo proactivo de la gerencia

- La gerencia se encargará de aplicar las directrices de una forma proactiva.
- La gerencia creará sistemas de gobernabilidad eficaces.
- En caso de producirse conductas contrarias a las Directrices, la gerencia se encargará de resolver la situación y de asumir la responsabilidad.
- En caso de producirse conductas contrarias a las Directrices, la gerencia impondrá medidas disciplinarias estrictas al personal que podrán afectar a ella misma.

La gerencia reconocerá que es su deber hacer que se cumpla el espíritu de las Directrices. Asimismo, se encargará de aplicar de forma proactiva las Directrices y se esforzará por concienciar a la empresa y a todo el personal para alcanzar su pleno cumplimiento. La gerencia llevará a cabo una gestión de crisis exhaustiva y organizada en caso de que se produzcan desastres naturales y otros tipos de crisis. La gerencia escuchará constantemente las opiniones internas y externas y adoptará un sistema de gobernabilidad eficaz.

Cuando se produzca una situación contraria a las Directrices, la propia alta gerencia se encargará de aclarar, tanto interna como externamente, que se ocupará de resolver la situación, de determinar la causa de la infracción y de hacer todo lo posible por evitar que se cometan infracciones de este tipo en el futuro. Al mismo tiempo, la gerencia deberá informar de inmediato públicamente de todo lo ocurrido y, una vez determinada la competencia y la responsabilidad, imponer medidas disciplinarias estrictas a los responsables, incluida la propia gerencia.

## 2.

## Aportar un valor que supere las expectativas de los clientes y de la sociedad

El Grupo Ricoh desarrollará y ofrecerá productos y servicios que resulten de utilidad para mejorar la calidad de vida de las personas y desarrollar una sociedad sostenible, para que los clientes se sientan seguros y satisfechos en todo momento y para continuar aplicando y persiguiendo unos niveles de calidad inmejorables.

Además, gracias a la resolución de problemas sociales a través de actividades empresariales, el Grupo Ricoh participará activamente en las actividades con el fin de contribuir al crecimiento tanto de las empresas como de la sociedad.

(1) **Resolvemos los problemas del cliente.**

Directivos y empleados se esforzarán activamente por entender los problemas del cliente y trabajarán para resolver o mejorar dichos problemas.

(2) **Nos ganamos la confianza del cliente.**

A la hora de desarrollar los productos y servicios que ofrecen al cliente, directivos y empleados deberán tener en cuenta la calidad, la seguridad, la seguridad de la información, la fiabilidad, la conservación del medio ambiente y la facilidad de uso.

(3) **Aspiramos a que la satisfacción de nuestros clientes sea cada vez mayor.**

Directivos y empleados valorarán en todo momento el grado de satisfacción de los clientes y trabajarán para mejorar los productos y servicios con el fin de conseguir la máxima satisfacción.

(4) **Intentamos resolver problemas sociales a través de la empresa.**

Directivos y empleados reconocerán el mundo desde una perspectiva social y contribuirán a los esfuerzos por resolver los problemas sociales a través de las actividades empresariales, aprovechando las conductas y habilidades de las personas, así como los recursos de la empresa.

**Normas relacionadas:**

Normas del Sistema de Control de la Calidad para Empresas del Grupo Ricoh (RGS-AQMA0005)

Normas de Garantía de la Calidad para Empresas del Grupo Ricoh (RGS-AQMA0001)

Normas de Seguridad del Producto para Empresas del Grupo Ricoh (RGS-AQMA0002)

# 3.

## Conductas que respeten los derechos humanos

El Grupo Ricoh respetará el contenido de la «Declaración Universal de los Derechos Humanos» y de los «Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas», con el objetivo de crear puestos de trabajo libres de discriminaciones y prejuicios y que respeten la diversidad.

El Grupo Ricoh respetará los derechos humanos de todas las personas (partes interesadas) a lo largo de la cadena de valor y no permitirá el trabajo forzado ni el trabajo infantil, ni será cómplice de violaciones de los derechos humanos.

### (1) Eliminar cualquier forma de discriminación

Directivos y empleados respetarán todos los derechos humanos fundamentales de las personas, teniendo en cuenta las leyes y las normativas de cada país y no participarán en ningún trato discriminatorio por razón de sexo, edad, nacionalidad, raza, origen étnico, ideología, credo, religión, condición social, origen familiar, enfermedad, discapacidad, identidad sexual, identidad de género, etc.

### (2) Eliminar el acoso

Directivos y empleados no cometerán ningún acto (acoso sexual, abuso de poder, acoso por maternidad, etc.) que atente contra la dignidad de las personas por razón de género, posición, poder, etc. en el lugar de trabajo.

### (3) Acabar con las prácticas laborales inadecuadas

Directivos y empleados no podrán recurrir a trabajos forzados, en régimen de servidumbre (incluida la servidumbre por deudas), trabajos involuntarios en prisiones, a la esclavitud ni a la trata de personas. Tampoco podrán emplear a menores que no hayan cumplido la edad legal para trabajar en el país o región de que se trate. Directivos y empleados impondrán estas mismas condiciones en los puntos de venta del Grupo Ricoh y en las empresas colaboradoras.

Normas relacionadas: «Normativa laboral»

## 4.

### Búsqueda de un trabajo y una vida atractivos

El Grupo Ricoh creará un entorno de trabajo en el que todos los directivos, empleados y colaboradores puedan trabajar de forma segura, sin riesgos y cómodamente, y fomentará la eficiencia y la creatividad en el lugar de trabajo. Por otro lado, el Grupo Ricoh creará un entorno que permita a todos los empleados trabajar con flexibilidad y que sea compatible con la crianza de los hijos, el cuidado de enfermos, los tratamientos, etc., y ayudará a todas y cada una de las personas a trabajar de forma activa y a maximizar el rendimiento de las personas y de los equipos de trabajo, de modo que se materialice en el «desarrollo de la empresa» y la «felicidad de las personas».

(1) **Crear un entorno de trabajo seguro y limpio**

Directivos y empleados se esforzarán por prevenir los accidentes laborales y crear un entorno de trabajo seguro, sin riesgos y cómodo.

(2) **Seguir mejorando el entorno laboral a través del diálogo**

Directivos y empleados tendrán la oportunidad de conversar y dialogar, así como de intercambiar ideas entre ellos y realizar consultas de una forma activa y constructiva con el fin de crear un mejor entorno de trabajo.

(3) **Llevar a cabo la gestión de la vida laboral y personal de forma autónoma y flexible.**

Directivos y empleados enriquecerán su trabajo y mejorarán su calidad de vida con un estilo de trabajo que se adapte a las características y a las circunstancias individuales de cada puesto.

# 5.

## Conservación del medio ambiente

El Grupo Ricoh considerará la conservación del medio ambiente como una responsabilidad de todos los ciudadanos del mundo y, a través de la innovación tecnológica en materia medioambiental y de una gestión medioambiental sostenible, lo que implica compatibilizar el crecimiento de nuestro negocio con la conservación del medio ambiente, y con la participación de todos los empleados, tiene la responsabilidad de involucrarse de forma permanente en la mejora de los valores corporativos.

(1) **Contribuir a la consecución de una sociedad sin emisiones de carbono**

Directivos y empleados están obligados a conseguir los materiales para las materias primas y llevarán a cabo actividades de reducción de la carga medioambiental en todas las fases, incluidas las de producción, ventas, logística, etc.

(2) **Contribuir a la consecución de una sociedad concienciada con el reciclaje**

Directivos y empleados promoverán en todo el mundo la reducción de la generación de residuos, la pérdida de recursos y el consumo responsable del agua.

(3) **Organizar actividades de reducción del riesgo medioambiental**

Directivos y empleados trabajarán de forma global para reducir el uso y la emisión de sustancias químicas y la prevención de la contaminación a partir del concepto de gestión de riesgos.

(4) **Abordar la conservación de la biodiversidad**

Los funcionarios y empleados trabajan para reducir el impacto sobre la biodiversidad y contribuir a su conservación partiendo del hecho de que las personas se benefician de los seres vivos y llevan a cabo actividades comerciales que a su vez tienen un efecto positivo en la biodiversidad.

**Normas relacionadas:**

«Principios medioambientales del Grupo Ricoh»

Normas de gestión medioambiental del Grupo Ricoh (RGS-AEPA0001)

# 6.

## Convivencia con la comunidad

El Grupo Ricoh respetará la cultura y las costumbres de su país o región, teniendo en cuenta las opiniones de las partes interesadas, y participará en actividades continuas relacionadas con las prioridades definidas, con el fin de contribuir a la sociedad con determinación y responsabilidad.

(1) **Respetar las culturas y costumbres del mundo**

Directivos y empleados deberán actuar con el respeto necesario por la historia, la cultura y las costumbres de los distintos países y regiones en los que operan.

(2) **Participar en actividades que contribuyan a la comunidad local**

Directivos y empleados, conscientes del deseo de que el Grupo Ricoh sea bienvenido, conocido y apreciado en la sociedad local, deben esforzarse por trabajar en estrecha colaboración con la comunidad, realizando aportaciones que fomenten la cultura y la economía locales.

(3) **Fomentar un espíritu empresarial que dé importancia a las aportaciones a la sociedad**

Los directivos y empleados deben esforzarse por fomentar un espíritu empresarial que valore debidamente las aportaciones sociales mediante la participación voluntaria en las actividades.

# 7.

## Garantizar actividades corporativas justas

### 7.1 Libre competencia y comercio justo

El Grupo Ricoh seguirá cumpliendo estrictamente con las leyes y reglamentos que rigen la prohibición de los monopolios, la competencia leal y el comercio justo y no tomará ninguna medida para eludirlos.

(1) **No participaremos en ningún acuerdo ni negociación que tenga por objeto la limitación recíproca de las actividades de la empresa.**

Los directivos y empleados no participarán en negociaciones ni acuerdos con empresas competidoras del mismo sector para imponer límites recíprocos a la libertad de acción de las empresas en relación con las condiciones de las licitaciones, la fijación de precios de los productos, las condiciones de venta, los beneficios, la cuota de mercado, las áreas de venta, etc.

(2) **No nos aprovecharemos de nuestra posición comercial.**

Directivos y empleados no se aprovecharán de nuestra posición comercial para imponer transacciones no rentables a nuestros socios comerciales, ni impondremos limitaciones al comercio entre nuestros socios comerciales y otros terceros.

(3) **No haremos demostraciones improcedentes ni ofreceremos primas ni premios excesivamente altos.**

Directivos y empleados no podrán mostrar ni ofrecer primas ni premios excesivamente altos que puedan llevar a los clientes a hacer una elección errónea del producto.

**Normas relacionadas:**

«Manual para el cumplimiento de la Ley Antimonopolio»

Normas básicas del Grupo Ricoh para la prevención de cárteles (RGS-ALAA1009)

## 7.2 Control adecuado de las exportaciones e importaciones

Con el fin de llevar a cabo un control de seguridad comercial y unos procedimientos adecuados de importación/exportación con el fin de mantener la paz y la seguridad internacionales, el Grupo Ricoh debe cumplir con las leyes y los reglamentos sobre importación/exportación del país/región (empresas del Grupo en Japón, en el caso de la «Ley de Divisas y Comercio Exterior» y la «Ley de Aduanas») y no actuará en contra de las leyes y reglamentos sobre importación/exportación de Estados Unidos ni las leyes sobre importación/exportación de los países donde tiene presencia.

### (1) Evaluación de la aplicabilidad para la comercialización de bienes y tecnologías

Directivos y empleados deberán seguir los procedimientos internos con arreglo a las normas de la empresa, considerando detenidamente de antemano si existen restricciones a la importación o exportación de bienes (productos, piezas, equipos, materiales) o tecnologías relacionadas.

### (2) Evaluación del cliente y del mercado (Estudiar la necesidad de un permiso de importación/exportación)

Los directivos y empleados, en la importación o exportación de bienes o tecnologías relacionadas, deberán confirmar de antemano, habida cuenta de la evaluación de la aplicabilidad de las restricciones, la evaluación de los clientes o la evaluación del país, si dicha exportación o importación infringiría las leyes y reglamentos pertinentes o si requiriese un permiso. En caso de que se consideren aplicables las restricciones, se seguirán los procedimientos de importación/exportación adecuados.

### (3) Restricciones a la exportación para la no proliferación

Cuando se importen o exporten bienes o tecnologías relacionadas, sean o no aplicables las restricciones, directivos y empleados realizarán controles de forma voluntaria en aras de las restricciones a la exportación para la no proliferación.

Cuando exista la preocupación de que los bienes o tecnologías relacionadas puedan transformarse para uso militar, directivos y empleados se encargarán de averiguar el usuario final y el fin último para el que se utilizarán los bienes o tecnologías y se someterán a la decisión del Comité de Control de Exportación/Importación del Grupo Ricoh en cuanto a la conveniencia de acceder o no a la transacción.

#### Normas relacionadas:

[Normas de comercio internacional del Grupo Ricoh \(RGS-ATRA0003\)](#)

[Normas para el cumplimiento de la legislación relativa a la exportación e importación del Grupo Ricoh \(RGS-ATRA0001\)](#) [Especificaciones de las facturas \(RGS-ATRC0002\)](#)

[Gestión en el país de origen \(RGS-ATRC0004\)](#)

[Normas de gestión para bienes controlados para la exportación \(RGS-ATRC0005\)](#)

### 7.3 Promover las compras responsables

El Grupo Ricoh se preocupa por el medio ambiente, la sociedad y la gobernabilidad en la cadena de suministro y es razonable que esté trabajando con los proveedores para resolver o mejorar estas cuestiones en respuesta a los diferentes problemas que se plantean en sus respectivos campos. El Grupo Ricoh cree que será la fuerza motriz para el desarrollo de las empresas a fin de lograr una sociedad sostenible y actuará desde una perspectiva de mejora a largo plazo del valor corporativo.

(1) **Presentar unas pautas para las compras y pedir la cooperación**

Directivos y empleados deberán exponer a los proveedores el nivel concreto de responsabilidad social que deben cumplir.

(2) **Comprobar el estado de las iniciativas y fomentar la mejora**

Directivos y empleados deberán comprobar el cumplimiento de las pautas por parte de los proveedores y el estado de sus esfuerzos mediante cuestionarios, etc. y fomentar la resolución de problemas con los proveedores en la medida en que sea necesario.

## 7.4 Limitación de las actividades de ocio y los obsequios

El Grupo Ricoh, cuando ofrezca actividades de ocio u obsequios, no entregará sobornos ni se desviará de ninguna otra manera de las buenas prácticas comerciales generales.

### (1) Actividades de ocio para empleados públicos y del gobierno

Directivos y empleados deberán cumplir con las leyes y reglamentos vigentes en cada país, región y área, a la hora de ofrecer actividades de ocio y obsequios a empleados de organismos públicos como empleados del gobierno, empleados públicos extranjeros, aquellos a los que se considere funcionarios públicos según las leyes y las normativas de cada país y empleados del gobierno.

### (2) Actividades de ocio y obsequios para socios comerciales distintos de los anteriores

Directivos y empleados no ofrecerán a sus socios comerciales, etc. actividades de ocio no apropiadas ni obsequios contrarios a las leyes y a las buenas prácticas empresariales.

### (3) Recepción de invitaciones para actividades de ocio y obsequios

Directivos y empleados deberán informar inmediatamente a sus superiores y pedirles indicaciones cuando reciban invitaciones o regalos.

**Normas relacionadas:** Normas para la prevención de sobornos del Grupo Ricoh (RGS-ALAA1010)

## 7.5 Negociar con organismos públicos y hacer aportaciones políticas

A la hora de negociar con organismos públicos y de hacer aportaciones políticas, el Grupo Ricoh se ajustará a las leyes pertinentes.

### (1) Imparcialidad estricta

Directivos y empleados, cuando negocien con departamentos gubernamentales o autoridades regionales (locales), deberán cumplir de forma estricta e imparcial con los requisitos y normas legales pertinentes, siempre procurando evitar problemas legales.

### (2) No se permiten aportaciones políticas inadecuadas

Durante el desarrollo de sus actividades, directivos y empleados no podrán realizar aportaciones a políticos ni a candidatos a cargos políticos, ni a organizaciones políticas, ni colaborar directa o indirectamente en campañas políticas a menos que la ley lo permita.

## 7.6 Prohibición de actividades relacionadas con el Crimen Organizado

El Grupo Ricoh adopta una actitud firme contra cualquier grupo o individuo que busque ganancias económicas mediante el uso de la violencia, las amenazas o el fraude, incluso contra aquellos que parecen legales ("Crimen Organizado") y no tendrá absolutamente ninguna relación con ellos.

**(1) No participar en actos ni elementos antisociales.**

Directivos y empleados no podrán participar en modo alguno en actos y elementos antisociales que pongan en peligro la seguridad y el buen orden de la sociedad y la vida de sus ciudadanos.

**(2) No transigir ante la extorsión de elementos antisociales**

En caso de extorsión por parte de elementos antisociales, directivos y empleados no podrán hacer ningún tipo de concesión mediante el pago de dinero ni de ninguna otra forma. Directivos y empleados deberán informar inmediatamente de estos hechos a su superior y este se pondrá en contacto con la administración general de la propia empresa.

**(3) No tratar con elementos antisociales.**

Directivos y empleados no deben tratar con elementos antisociales.

## 7.7 Acciones individuales contra los intereses de la empresa

El Grupo Ricoh no aprueba ningún tipo de acción por parte de sus directivos o empleados que pueda acarrear, o amenazar con acarrear, una desventaja para el Grupo Ricoh en el desarrollo normal de sus actividades comerciales.

### (1) Informar a la empresa

Directivos y empleados no emprenderán ninguna acción que pueda contravenir los intereses de la empresa o que pueda llevar a un conflicto de intereses de este tipo. Cuando se presente dicha situación, directivos y empleados deberán informar inmediatamente de ello a su superior.

### (2) Obtener la aprobación previa de la empresa.

Directivos y empleados deben obtener la aprobación de la empresa antes de aceptar el nombramiento como directivos de otras empresas u organizaciones así como antes de firmar cualquier contrato de trabajo.

### (3) No competencia sin permiso.

Directivos y empleados no podrán emprender ninguna actividad personal que constituya una competencia con el Grupo Ricoh ni aceptar ningún nombramiento en la gerencia de una empresa de la competencia sin haber obtenido previamente la autorización de la empresa.

Normas relacionadas: «Normativa laboral»

# 8.

## Ganarse la confianza con una gestión adecuada de la información

### 8.1 Gestión de los secretos empresariales

La información que el Grupo Ricoh adquiera o cree en el transcurso de sus actividades deberá ser tratada como secreto empresarial y gestionada con el debido cuidado en función de su importancia. Una vez más, la información procedente de terceros (incluidos clientes, empresas clientes, empresas subordinadas) que el Grupo Ricoh recopile o que le haya sido confiada por terceros deberá gestionarse de la misma manera que los secretos corporativos.

#### (1) Cumplir las normas de la gerencia

Cuando en el transcurso de sus actividades reciban información, materiales o documentos, directivos y empleados deberán hacerlo saber a su supervisor y gestionarlos con arreglo a las normas aplicables de la empresa en cuestión. Una vez más, deberán seguir cumpliendo estas normas incluso después de haber finalizado su empleo.

#### (2) Solo pueden revelar información confidencial las personas autorizadas

Cuando alguien de dentro o de fuera de la empresa les pida que respondan a alguna pregunta o que faciliten algún material, a menos que tengan claramente la potestad necesaria para responder a la pregunta o facilitar el material, directivos y empleados deberán remitir la solicitud a un superior para que éste les dé instrucciones.

#### (3) No se permite hacer uso privado de dicha información

Directivos y empleados solo podrán hacer uso de los secretos corporativos en el transcurso de las actividades de la empresa y ni durante su relación laboral ni una vez que esta haya concluido podrán hacer uso de ellos para sí mismos ni para otros.

#### (4) No se permite obtener información por medios fraudulentos.

Directivos y empleados no podrán obtener información de terceros por medios fraudulentos.

#### (5) No se permite el uso de información para fines y condiciones distintos de los especificados.

Cuando directivos y empleados obtengan información de terceros en virtud de un contrato, deberán utilizarla exclusivamente para los fines y condiciones de dicho contrato.

#### Normas relacionadas:

Normas de gestión de secretos corporativos del Grupo Ricoh (RGS-AGAA0002)  
Normas de gestión de SGSI (Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información)  
(para SGSI y ACS (Agentes de Control de Seguridad))

## 8.2 Se prohíbe el uso de información privilegiada

El Grupo Ricoh no hará nada que pueda mermar una negociación sana y justa en el mercado de valores, como utilizar información privilegiada a la que tenga acceso en el transcurso de su actividad para obtener beneficios.

### (1) No se permite revelar información a terceros

En caso de que directivos o empleados tengan conocimiento de información privilegiada en el transcurso normal de su actividad, no la divulgarán a terceros que no tengan necesidad de conocerla en el ejercicio de sus funciones.

### (2) No se permite su uso para beneficio personal

Directivos y empleados que tengan conocimiento de información privilegiada sobre el Grupo Ricoh u otras empresas, tanto en el transcurso de su actividad como a raíz de ella, no negociarán los valores del Grupo Ricoh ni de las demás empresas, ni realizarán ninguna otra operación relacionada.

\* Por «información privilegiada» se entiende información inédita sobre las ampliaciones (o reducciones) de capital, los acuerdos de colaboración empresarial, las cifras de ventas, los beneficios u otra información interna importante.

## 8.3 Gestión adecuada de la información personal

El Grupo Ricoh gestiona y utiliza de forma adecuada la información personal de sus clientes y empleados.

### (1) Gestión conforme a las leyes y reglamentos internos correspondientes

Directivos y empleados deben reconocer la importancia de la información personal y tratarla de forma adecuada con arreglo a las leyes y normativas pertinentes y a las normas internas en lo que respecta a su recopilación, almacenamiento, uso y eliminación.

## 8.4 Protección y uso de la propiedad intelectual

El Grupo Ricoh fomentará actividades que generen propiedad intelectual de valor para el Grupo Ricoh y velará por protegerla y utilizarla de forma adecuada.

### (1) Pronta notificación

La propiedad intelectual creada en el trabajo pertenece íntegramente a la empresa. Los directivos y empleados notificarán con prontitud a la empresa toda la propiedad intelectual creada en el trabajo (en el caso de las patentes, se incluyen las patentes gratuitas).

(2) **Respetar los derechos de terceros**

Directivos y empleados respetarán los derechos de terceros y se asegurarán de no vulnerarlos en el ejercicio de sus funciones.

(3) **Seguir los procedimientos para su divulgación y provisión**

Cuando directivos y empleados expongan la propiedad intelectual en conferencias académicas o revelen y concedan licencias de propiedad intelectual a terceros al poner en práctica un nuevo modelo de negocio, deberán seguir tanto la política del Grupo Ricoh como los procedimientos habituales antes de hacerlo.

\* La propiedad intelectual a la que se hace referencia aquí incluye patentes, modelos de utilidad, diseños, marcas registradas, derechos de autor sobre programas, derechos de uso de configuraciones específicas de circuitos, etc.

## 8.5 Protección de los activos de la empresa

El Grupo Ricoh ha adoptado una serie de normas para el control de los activos de la empresa (productos, instalaciones, información y cualquier otro activo, tanto material como inmaterial) que se deben aplicar de forma rigurosa.

(1) **Controles adecuados**

Directivos y empleados han de controlar los activos de la empresa de forma adecuada y respetando estrictamente las normas.

(2) **No se permite el uso indebido**

Directivos y empleados no deben hacer uso privado de ninguno de los activos de la empresa más allá de lo que exijan sus funciones ordinarias.

Normas relacionadas: «Normativa laboral»

## 8.6 Información adecuada

El Grupo Ricoh promoverá la comunicación bidireccional con una gran diversidad de grupos de interés y procurará de forma activa que la información de la empresa se difunda de forma adecuada e imparcial.

(1) **Divulgación activa de información**

Dar a conocer en profundidad la conducta empresarial del Grupo Ricoh es el primer requisito previo para un mayor entendimiento mutuo entre el Grupo y la sociedad. Con el fin de garantizar que el Grupo Ricoh sea conocido por el mayor número posible de personas, directivos y empleados deben seguir los procedimientos habituales y ofrecer la información justa y oportuna.

(2) Llevar registros detallados y elaborar informes precisos

Directivos y empleados deben llevar registros contables y financieros conformes con la legislación pertinente en materia de empresas. Estos registros deben elaborarse de manera que su contenido sea completo, justo, preciso, actualizado y fácilmente comprensible.



### Definiciones

Las definiciones de los términos empleados en las presentes Directrices son:

1. «Ricoh» se refiere a Ricoh Company, Ltd.
2. «Grupo Ricoh» se refiere a Ricoh y a las empresas consolidadas del Grupo.
3. «Empresas del Grupo Ricoh» se refiere a las empresas del Grupo Ricoh.
4. "Directivos y empleados" se refiere a los administradores, auditores, directores ejecutivos, miembros del consejo de administración, todos los comprendidos en los preceptos que rigen el empleo y todos los demás empleados que ejerzan cualquier puesto de trabajo (ya sea a tiempo parcial o temporal).

### Administración

La administración de las Directrices se define en la correspondiente Norma del Grupo Ricoh.

# Directrices de conducta empresarial de Ricoh

---

Vigente a partir del 1 de octubre de 2018

Departamento de Gestión Sostenible  
RICOH COMPANY, LTD.

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

Copyright 2003, 2008, 2013, 2018  
RICOH COMPANY, LTD. Todos los derechos reservados.

---