

Ricoh Industrie France

**Code de conduite
anticorruption
&
Contre
le trafic d'influence
(Loi Sapin 2)**



SOMMAIRE

OBJET DU CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION.....	3
ARTICLE 1 - DEFINITION.....	5
ARTICLE 2 – REGLES A RESPECTER ET COMPORTEMENT A PROSCRIRE.....	7
2.1 Obligation de bannir la corruption et le trafic d’influence.....	7
2.2 Cadeaux et invitations	7
2.3 Paiements de facilitation	9
2.4 Conflits d’intérêts	10
2.5 Recrutement.....	11
2.6 Partenaires commerciaux	11
2.7 Lobbying.....	13
2.8 Dons, mécénat et sponsoring.....	14
2.9 Financement d’activités politiques.....	15
ARTICLE 3 – LE RESPECT DU CODE ET LES SANCTIONS APPLICABLES.....	18
3.1 L’interprétation et l’application du Code.....	18
3.2 Le droit d’alerte	18
3.3 Les conséquences en cas de violation du code	19

OBJET DU CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION

Ricoh Industrie France accorde une importance toute particulière au respect des valeurs qui l'animent telles que l'éthique, l'intégrité, et la transparence et ce, comme rappelé dans notre code de conduite & d'éthique professionnelles.

La commission d'un acte de corruption ou de trafic d'influence est un acte grave qui peut entraîner des conséquences juridiques et financières importantes pour Ricoh Industrie France, mais également nuire durablement à sa réputation.

Ainsi, Ricoh Industrie France considère le principe d'intégrité, et plus particulièrement la lutte contre la corruption, dans toutes les pratiques d'affaires, comme fondamental et prend un engagement formel de tolérance zéro vis-à-vis de comportement inapproprié.

Ainsi conformément à nos principes d'action, nous tenons à nous assurer que nos activités sont menées selon les standards professionnels et éthiques les plus élevés et en totale conformité avec l'ensemble des dispositions légales applicables.

Suite au renforcement de la législation nationale, et plus particulièrement à l'entrée en vigueur de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique dite « loi Sapin 2 », la Société développe et met en place un programme de conformité spécifique à la prévention et la détection de la corruption dont le présent code fait partie intégrante.

Ce code est intégré au sein du règlement intérieur de la Société et en tant que tel a valeur contraignante.

Plus particulièrement, ce code a été mis en place pour permettre à chacun de se familiariser avec les principes de base relatifs à la lutte contre la corruption et leur rappeler les règles à respecter et les comportements ainsi que les comportements à proscrire.

Ce code est applicable à l'ensemble de nos dirigeants, salariés et intérimaires (ci-après les « collaborateurs »), et précise les précautions à prendre vis-à-vis de tous nos partenaires commerciaux (intermédiaires, distributeurs, fournisseurs, consultants, sous-traitants, clients, etc.).

Il est consultable sur la base « discussion » de Ricoh Industrie France et remis par tous moyens aux collaborateurs avant le début de leur mission.

Il est également attendu de l'ensemble de nos partenaires commerciaux (distributeurs, fournisseurs, consultants, sous-traitants, clients, etc.) qu'ils se conforment aux principes du présent code ou qu'ils appliquent des standards au moins équivalents à celui-ci, mais également qu'ils promeuvent les principes de ce code auprès de leurs propres partenaires.

Ce code constitue le socle du dispositif qui accompagne nos collaborateurs au quotidien

Il ne prétend pas être exhaustif et n'a pas vocation à couvrir toutes les situations auxquelles les collaborateurs pourraient être confrontés. Il expose les règles qui doivent gouverner leurs décisions. Il appartient donc à chacun de lire attentivement et de comprendre les règles exposées dans ce code ; et de faire preuve de jugement et de bon sens face aux diverses situations qui peuvent se présenter.

En cas de doute sur la conduite à tenir, il est demandé au collaborateur de s'abstenir et d'interroger la Direction CSR pour valider si le principe de l'action ou si le cadeau à offrir ou recevoir est autorisé.

ARTICLE 1 - DEFINITION

Sous le terme générique de « corruption » sont visés la corruption proprement dite et le trafic d'influence.

Le délit de corruption est notamment prévu aux articles 432-11 et suivants et 445-1 et suivants

Il est défini comme l'agissement par lequel une personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, sollicite/propose ou agréee/cède, un don, une offre ou une promesse, en vue d'accomplir, retarder ou omettre d'accomplir un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions.

Le délit de trafic d'influence est prévu par l'article 432-11 et suivants du code pénal.

Le trafic d'influence se définit comme le fait de proposer, de demander, d'accepter ou de remettre un avantage quelconque à une personne pour qu'elle abuse de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

Il implique trois acteurs :

- celui qui fournit des avantages ou des dons,
- celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position,
- celui qui détient le pouvoir de décision (autorité ou administration publique, magistrat, etc.).

La corruption est dite publique lorsqu'elle implique des personnes exerçant une fonction publique (ci-après « Agent public ») et privée lorsque l'infraction de corruption n'implique que des personnes physiques ou morales relevant du secteur privé.

Qu'est-ce qu'un Agent public ?

La notion d'Agent public doit être interprétée largement et vise toute personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public, pour elle-même ou pour autrui.

Doit également être qualifié d'Agent public, toute autre personne considérée comme tel en vertu de la législation nationale d'un pays.

L'infraction de corruption est établie par la simple promesse d'un avantage indu, même si cet avantage n'est finalement pas attribué.

En pratique, les comportements suivants sont notamment susceptibles d'être qualifiés de corruption :

- le fait d'octroyer, d'offrir un avantage personnel quelle qu'en soit la nature (cadeaux, bons d'achats ou de réduction, etc.) à une personne responsable des achats chez un client pour qu'il augmente les volumes de ses commandes,
- le fait d'offrir un voyage à un conseiller municipal pour que le Maire de sa commune accorde un permis de construire,
- le fait d'accorder un avantage (un stage pour un de leurs proches ou une invitation à des événements, etc.), aux membres d'une centrale d'achat ou à un fonctionnaire pour obtenir des informations confidentielles sur une procédure d'appel d'offres ou sur le positionnement des concurrents,
- le fait de recevoir un cadeau personnel ou un avantage quelconque de la part d'un fournisseur ou prestataire de Ricoh Industrie France pour qu'il soit sélectionné ou en échange de la conclusion de nouveaux contrats,
- le fait de sélectionner un prestataire moins-disant dans le but d'obtenir un avantage en contrepartie.

La commission du délit de corruption ou de trafic d'influence peut donner lieu à des sanctions très lourdes pour Ricoh Industrie France et pour les collaborateurs impliqués et ce, tant en France, qu'à l'étranger.

En France les **sanctions** sont les suivantes :

- Personne physique : 5 à 10 ans d'emprisonnement et 500.000 à 1.000.000 euros d'amende ou l'équivalent du double du produit de l'infraction,
- Personne morale : 2.500.000 à 5.000.000 euros ou l'équivalent du double du produit de l'infraction, plus des peines complémentaires.

ARTICLE 2 – REGLES A RESPECTER ET COMPORTEMENT A PROSCRIRE

Le présent document fournit les informations nécessaires pour comprendre et mettre en œuvre les règles à respecter et les comportements à proscrire par les collaborateurs dans le cadre de leurs activités afin de prévenir et lutter contre la corruption.

2.1 Obligation de bannir la corruption et le trafic d'influence

Les comportements susceptibles d'être qualifiés de corruption, de trafic d'influence ou encore de favoritisme, avant qu'une transaction soit conclue, pendant son exécution mais également après, sont strictement interdits au sein de Ricoh Industrie France.

Règles à respecter :

- Les collaborateurs s'engagent à respecter la réglementation relative aux marchés publics et à être particulièrement vigilants dans le cadre de leurs relations avec les agents publics,
- Les collaborateurs s'engagent à être particulièrement vigilants dans le cadre de leurs relations d'affaires avec des partenaires commerciaux (conclusion d'un contrat dans un pays où l'indice de perception de corruption est élevé, mission d'un partenaire commerciale non clairement définie, etc.).

2.2 Cadeaux et invitations

Offrir des cadeaux et invitations est souvent considéré comme un acte de courtoisie permettant de renforcer les relations commerciales. La nature de ces pratiques varie considérablement selon le pays, ses coutumes, l'entreprise, la relation commerciale, etc.

Cependant, les règles en matière de lutte contre la corruption interdisent l'offre de cadeaux, invitations et autre chose de valeur à un tiers dans le but d'obtenir un avantage indu ou d'exercer de façon non justifiée une quelconque influence sur toute action officielle.

Ainsi, l'offre ou l'acceptation de cadeaux ou invitations peut être considérée comme l'une des formes manifestes de corruption, notamment dans le cadre d'une opération commerciale ou d'une demande d'autorisation/permis auprès d'un Agent public.

Règles à respecter :

Il est dans toutes les hypothèses formellement interdit de :

- Payer ou proposer de payer une somme d'argent, d'offrir un cadeau ou une invitation dans le but d'obtenir une contrepartie indue (un marché pour le compte de Ricoh Industrie France, etc.).
- Demander ou d'accepter le paiement d'une somme ou un cadeau ou une invitation comme contrepartie, récompense ou motivation pour accorder un contrat à un partenaire commercial de Ricoh Industrie France.

■ **Règles communes aux cadeaux et invitations offerts ou reçus par un collaborateur**

- Les cadeaux et invitations ne peuvent être reçus ou offerts que s'ils ne sont pas interdits par la loi locale. Lorsqu'ils sont autorisés, offrir ou accepter un cadeau ou une invitation doit rester exceptionnel.
- Dans tous les cas, les cadeaux et invitations offerts ou reçus de la part d'un Agent public sont interdits à moins d'avoir obtenu au préalable l'accord du Directeur CSR de Ricoh Industrie France.
- Les cadeaux et invitations offerts ou acceptés ne doivent pas avoir pour but d'obtenir un avantage indu ni d'influencer l'action de quiconque.
- Quelle que soit leur valeur, il est interdit d'offrir ou d'accepter des cadeaux en numéraire.
- Les cadeaux et invitations sont strictement professionnels. Ils ne peuvent concerner que le collaborateur ou le partenaire commercial, à l'exclusion de la famille ou autres relations de ceux-ci.
- Les cadeaux et invitations doivent se dérouler à distance de toute prise de décision importante. Il est donc interdit d'offrir ou de recevoir tout cadeau ou toute invitation pendant une phase d'appel d'offres ou lors de la négociation de contrats.
- Les cadeaux et invitations peuvent être reçus et offerts s'ils sont adaptés à la situation, aux usages de la profession, à l'occasion qui les motive (liés à la promotion des produits ou services de Ricoh Industrie France, etc.) et être d'une valeur raisonnable (une bouteille de vin pour Noël, une invitation à un évènement sportif, à un concert de musique, etc.).

- Dans le cas où un collaborateur souhaiterait offrir un cadeau ou une invitation non conforme aux règles du présent article, celui-ci devra recueillir l'accord préalable écrit du Directeur CSR de Ricoh Industrie France.

■ **Règles applicables aux cadeaux reçus ou offerts par un collaborateur**

- Tout collaborateur s'interdit de fractionner un cadeau afin d'en réduire la valeur pour la ramener à une valeur acceptable.
- Tout collaborateur s'interdit d'offrir ou d'accepter des cadeaux de manière répétée (sur une courte période) dans les relations avec un même partenaire commercial.

■ **Règles applicables aux invitations reçues ou offertes par un collaborateur**

- Tout collaborateur s'interdit d'offrir ou d'accepter de manière répétée (sur une courte période) des invitations à des repas, des billets pour des événements sportifs, spectacles ou réceptions dans les relations avec un même partenaire commercial.
- Tout collaborateur doit porter une attention particulière aux invitations de valeur importante telles que des réceptions officielles, des voyages ou séjours, couvrant par exemple des événements sportifs ou des spectacles hors du territoire national.

Illustration :

Un collaborateur de Ricoh Industrie France peut tout à fait offrir à l'un de ses clients une boîte de chocolats pour les fêtes de fin d'année dans la mesure où il s'agit d'un cadeau de valeur raisonnable offert pendant une période au cours de laquelle les cadeaux de ce type sont traditionnellement échangés. En effet, il est peu probable qu'une boîte de chocolats influence le volume des commandes futures du client.

Un collaborateur doit s'interdire d'offrir ou d'accepter des billets pour la Coupe du Monde de football en Russie dans la mesure où il s'agit d'un cadeau d'une valeur importante et non adaptés à la profession ainsi qu'à ses usages.

2.3 Paiements de facilitation

Les paiements de facilitation constituent des sommes d'argent, souvent modestes, sollicitées par des Agents publics afin d'obtenir ou d'accélérer l'accomplissement de certains actes administratifs (traitement de documents étatiques, délivrance d'autorisations ou de permis, etc.).

Ces paiements sont interdits dans la plupart des pays.

Règles à respecter :

- Ricoh Industrie France interdit les paiements de facilitation et ce, même dans l'hypothèse où les lois locales les autorisent.

2.4 Conflits d'intérêts

Le conflit d'intérêts désigne toute situation où les intérêts personnels d'un collaborateur (ou ceux d'une personne morale ou physique à laquelle il est lié ou proche) sont contraires aux intérêts de Ricoh Industrie France.

Par intérêt personnel, il faut entendre les intérêts qui pourraient influencer ou paraître influencer sur la manière dont le salarié s'acquitte des fonctions et responsabilités qui lui ont été confiées par Ricoh Industrie France.

Une telle situation pourrait par exemple survenir si un collaborateur :

- négocie au nom de Ricoh Industrie France un contrat dont il retire un intérêt personnel directement ou par personne interposée, actuel ou ultérieur,
- détient un intérêt financier chez un client, fournisseur, prestataire de service, partenaire ou concurrent de Ricoh Industrie France,
- exerce une activité rémunérée pour le compte de ce tiers, par exemple, en qualité de salarié, de consultant, de mandataire, de courtier, etc...

Dans la mesure où un conflit d'intérêts peut cacher un acte de corruption, il est primordial que les collaborateurs soient vigilants quant à la survenance de situations de conflits d'intérêts.

Règles à respecter :

- Les collaborateurs doivent toujours privilégier les intérêts de Ricoh Industrie France en s'abstenant de mettre en avant tout intérêt personnel, financier ou familial, qui pourrait faire naître un doute quant à leur intégrité.
- En cas de conflits d'intérêts potentiels ou avérés, les collaborateurs doivent informer leur hiérarchie au plus vite et doivent s'abstenir de participer aux tâches et missions qui leur ont été confiées, le cas échéant.

Illustration :

Il pourrait être acceptable que Ricoh Industrie France envisage, à la demande de l'un de ses collaborateurs, commercial, d'organiser son séminaire annuel au sein d'un hôtel appartenant à un client important, de surcroît ami de ce dernier, et ce, en raison de ses prix compétitifs et de sa popularité.

Toutefois, dans cette situation, le collaborateur concerné se doit de distinguer ses intérêts personnels et professionnels afin d'éviter une situation de conflits d'intérêts qui pourrait cacher un acte de corruption.

En effet, si le collaborateur se voit offrir pour lui et sa famille une semaine tous frais payés dans cet hôtel, en contrepartie de l'organisation du séminaire au sein de cet hôtel, un acte de corruption se cache alors derrière la situation de conflits d'intérêts.

Dans ce contexte, le collaborateur doit déclarer cette situation à son supérieur hiérarchique et s'abstenir de participer au choix du prestataire.

2.5 Recrutement

Le recrutement d'un nouveau collaborateur au sein de Ricoh Industrie France peut potentiellement donner lieu à un acte de corruption dans le cas où la société se verrait octroyer par un tiers un avantage indu en contrepartie de l'embauche d'un candidat particulier ; notamment afin d'en tirer un bénéfice relatif à une future contractualisation ou une influence sur une décision administrative.

Règle à respecter :

- Tout avantage indu (personnel ou dans le cadre des fonctions) octroyé par un tiers en échange du recrutement d'un collaborateur est interdit.

Illustration :

Un collaborateur se doit de refuser la demande de l'un de ses clients de prendre son neveu en stage rémunéré et ce, contre promesse de commandes ultérieures.

Le collaborateur peut toutefois proposer à son client de transmettre le CV de son neveu au responsable du recrutement en lui précisant qu'il ne sera pas décisionnaire en la matière.

2.6 Partenaires commerciaux

Le risque de corruption existe dès lors que Ricoh Industrie France est en relation d'affaires avec différents partenaires commerciaux dans le cadre de ses activités professionnelles.

En effet, dans certaines circonstances, une entreprise peut être tenue juridiquement responsable pour des faits de corruption commis par son partenaire commercial.

Dans le cadre de leurs activités, les collaborateurs de Ricoh Industrie France sont en relation avec de nombreux partenaires commerciaux, tels que des distributeurs, des intermédiaires, des fournisseurs, des clients, etc.

Ils agissent dans ce cadre conformément aux procédures internes en place au sein de Ricoh Industrie France.

Règles à respecter :

- Avant d'entrer en relation d'affaires avec un partenaire commercial, il convient d'effectuer des contrôles préalables afférents notamment à son intégrité (« *due diligences* ») adaptés et proportionnés à la situation particulière du partenaire commercial (réputation et éventuelles poursuites en cours ou antérieures, compétences et ressources dans le domaine requis, relations contractuelles en cours ou antérieures avec un Agent public, etc.).
- Plus particulièrement, s'agissant des intermédiaires, tout indice suspect doit conduire à effectuer une analyse approfondie de la situation de l'intermédiaire. Il s'agit notamment de situations dans lesquelles l'intermédiaire :
 - ✓ semble incompetent ou manque de personnel,
 - ✓ est désigné ou recommandé par un Agent public,
 - ✓ demande à rester anonyme ou manque de transparence,
 - ✓ demande à être payé en espèces, d'avance, ou dans un pays différent du lieu de résidence ou d'activité,
 - ✓ demande une rémunération anormalement élevée par rapport à la valeur des services fournis,
 - ✓ demande des remboursements pour des dépenses anormalement élevées ou non documentées.
- Aucun contrat ne doit être conclu avec l'intermédiaire tant que tous les éléments de doute ne sont pas levés.
- Un suivi régulier des travaux effectivement réalisés par les intermédiaires doit être effectué.
- Toute relation d'affaires avec un partenaire commercial doit donner lieu à l'établissement d'un document écrit signé. Ce document doit explicitement contenir des clauses certifiant que le co-contractant se conforme aux règles et lois luttant contre la corruption, et prévoir la résiliation du contrat en cas de violation de ces règles.

- Les règlements effectués au bénéfice d'un partenaire commercial doivent toujours être licites, conformes aux termes du contrat et correspondre à une rémunération appropriée et proportionnée au service rendu. Il convient d'être particulièrement vigilant sur les règlements effectués sur un compte bancaire domicilié à l'étranger.
- Aucun paiement ne doit être effectué en liquide ou sans un accord contractuel dûment approuvé.
- Ces paiements doivent être effectués après présentation d'une facture, dûment validée, en priorité par virement bancaire sur le compte bancaire du partenaire commercial, après vérification des coordonnées bancaires du bénéficiaire, et pour le montant figurant sur la facture, conformément aux dispositions contractuelles.
- Tous les documents spécifiques à l'activité du partenaire commercial doivent être conservés tout au long de la relation d'affaires (contrat, preuves de services, factures, paiements, etc.) afin de faciliter toute vérification ultérieure.

Illustration:

Dans le cas où l'un des fournisseurs potentiels d'un collaborateur refuserait de se plier au processus de contrôle afférent à son intégrité (« due diligences ») mis en place par Ricoh Industrie France, le collaborateur doit expliquer à son partenaire que ce processus répond aux obligations légales en matière de lutte contre la corruption et que ses réticences pourraient conduire Ricoh Industrie France à ne pas entamer de relations commerciales avec lui.

2.7 Lobbying

Le lobbying est toute activité destinée à influencer les décisions ou directives d'un gouvernement ou d'une institution en faveur d'une cause particulière ou d'un résultat attendu. Plus particulièrement, il s'agit d'une contribution constructive et transparente, à l'élaboration des politiques publiques sur les sujets pertinents liés aux activités d'une société ou d'un Groupe. Cette contribution vise à enrichir la réflexion des décideurs publics.

La frontière entre lobbying et corruption est parfois mince. En effet, le lobbying, s'il est par principe possible, devient répréhensible et constitutif de corruption quand la personne exerçant une activité de lobbying offre ou propose d'offrir un avantage à un Agent public afin de l'inciter à soutenir une législation ou des activités qui lui seraient favorables.

Règles à respecter :

- Faire preuve d'intégrité, de probité intellectuelle et de transparence dans toutes les relations avec les Agents publics, et ce, quel que soit la situation ou l'intérêt défendu.
- Fournir des informations fiables et objectives, sans chercher à obtenir des informations ou des décisions en exerçant une quelconque pression.
- Ne pas chercher à obtenir un avantage politique ou réglementaire indu.
- Veiller à ce que les représentants d'intérêts exercent leurs activités dans le respect du présent code et de la réglementation applicable.

Illustration :

Un collaborateur en charge des activités de lobbying au sein de Ricoh Industrie France a l'interdiction d'offrir une caisse de champagne, même à l'occasion des fêtes de fin d'année, au Président d'une commission parlementaire en charge de l'étude d'un projet de loi intéressant directement les activités de Ricoh Industrie France.

En effet, il pourrait être reproché au collaborateur d'influencer le parlementaire en contrepartie d'une prise de position favorable à Ricoh Industrie France, dans la mesure où ces agissements seraient constitutifs d'un acte de corruption.

2.8 Dons, mécénat et sponsoring

Ricoh Industrie France est amenée à verser des dons, notamment auprès d'associations et pourrait être amenée à exercer des activités de mécénat et de sponsoring.

Dans ces hypothèses, il est toujours important de veiller à la qualité et à la réputation de l'organisme caritatif ou sponsorisé.

Ces dons, activités de mécénat et de sponsoring peuvent, dans certains cas, être réalisés dans le but d'obtenir ou d'offrir un avantage indu ; de telles pratiques pouvant dans ce cas être qualifiées de corruption.

Règles à respecter :

- Les dons, activités de mécénat et de sponsoring sont autorisés sous réserve du respect des lois et réglementations applicables, dans le cadre des procédures applicables au sein de Ricoh Industrie France.
- Plus particulièrement, les dons reçus ou offerts doivent faire l'objet d'une approbation préalable du Directeur CSR de Ricoh Industrie France.
- Les dons, activités de mécénat et de sponsoring ne doivent pas être réalisés pour obtenir ou offrir un avantage indu ou influencer indûment une décision.
- Le don ne doit jamais être versé à une personne physique, ni payé en argent liquide.

2.9 Financement d'activités politiques

Le financement d'activités politiques désigne toute contribution directe ou indirecte ayant pour but d'apporter un soutien à un parti politique, un candidat ou un élu.

Cette contribution peut consister en un versement d'argent ou tout autre avantage tel que des cadeaux ou des prestations, de la publicité ou toute autre activité partisane.

Le financement d'activités politiques peut être utilisé pour dissimuler un avantage indu afin d'obtenir ou de maintenir une transaction ou relation commerciale. En d'autres termes, le financement d'activités politiques peut être considéré ou interprété comme de la corruption directe ou indirecte.

Toutefois, Ricoh Industrie France respecte le droit de ses collaborateurs de s'investir à titre individuel dans la vie politique et civique locale. Leur participation doit rester personnelle, sur leur temps libre et à leur frais.

Règles à respecter :

- Toute contribution, financière ou en nature, directe ou indirecte, versée par Ricoh Industrie France ou par ses collaborateurs en son nom à des organisations, partis ou personnalités politiques est interdite.
- Les collaborateurs doivent séparer leurs activités politiques personnelles de leur mission au sein de Ricoh Industrie France, afin d'éviter toute situation pouvant générer un conflit d'intérêts.

2.10 Acquisitions, prises de participation et joint-ventures

Lors d'acquisition de sociétés, d'acquisition d'actifs portant sur une branche complète d'activité, de prise de participations, de fusion ou de mise en place de joint-ventures, il convient de s'assurer que la cible ou le partenaire n'a pas ou n'a pas eu de comportement répréhensible au regard des lois anticorruption applicables, et respecte la législation en vigueur en ce domaine.

En effet, dans les opérations précitées, la responsabilité civile ou pénale de Ricoh Industrie France pourrait être engagée et entraîner d'importantes répercussions commerciales, financières et réputationnelles.

Règles à respecter :

- Inclure un volet anticorruption au sein des processus d'audit préalables («due diligences») dans le cadre d'acquisitions, de prises de participations ou de mise en place de joint-ventures.
- S'assurer que la cible ou le partenaire respecte la législation anticorruption applicable.

2.11 Tenue et exactitude des livres et registres

Les livres et registres désignent ici tous les enregistrements comptables, financiers et commerciaux. Ceux-ci incluent les comptes, correspondances, synthèses, livres et autres documents relatifs à la sphère comptable, financière et commerciale.

Dans le cadre de la lutte contre la corruption, il est essentiel que les transactions soient transparentes, documentées de façon exhaustive et affectées à des comptes qui reflètent leur nature avec précision.

Règles à respecter :

- Aucune inscription dans les livres et registres de Ricoh Industrie France ne doit être infondée, erronée, falsifiée ou factice.
Ainsi, il est interdit de dissimuler ou de chercher à dissimuler un paiement fait ou émis pour le compte de Ricoh Industrie France, ni tenter de le requalifier ou de le masquer de quelque façon que ce soit.
- Les livres et registres de Ricoh Industrie France doivent être le reflet fidèle et exact des transactions effectuées et devront être établis conformément aux normes et référentiels comptables en vigueur.
- Tous les contrôles et procédures d'approbation mis en place au sein de Ricoh Industrie France doivent être appliqués.
- Il convient donc de conserver la documentation démontrant le caractère approprié des prestations concernées et des paiements correspondants.

Toutes les transactions financières autorisées par le supérieur hiérarchique doivent être en adéquation conformes aux procédures de contrôle internes.

ARTICLE 3 – LE RESPECT DU CODE ET LES SANCTIONS APPLICABLES

3.1 L'interprétation et l'application du code

Chaque collaborateur de Ricoh Industrie France doit lire, comprendre et respecter le présent Code.

La Direction CSR de Ricoh Industrie France veillera plus particulièrement à sa diffusion et à son respect par les collaborateurs.

Tout collaborateur ayant besoin d'aide concernant les sujets abordés dans ce code et notamment en cas de difficultés d'interprétation s'agissant de son application à une situation donnée, peut s'adresser à son supérieur hiérarchique, qui l'assistera.

En effet, il est de la responsabilité d'un supérieur hiérarchique d'aider les salariés à résoudre les difficultés auxquelles ils peuvent être confrontés.

Le collaborateur peut également s'adresser au service Ressources Humaines ou à la Direction CSR de l'entreprise.

3.2 Le droit d'alerte

Les collaborateurs peuvent utiliser le dispositif d'alerte professionnelle mis en place au niveau du Groupe Ricoh afin de pouvoir **signaler de manière désintéressée et de bonne foi, l'existence de conduites ou de situations contraires au présent code dont ils ont eu personnellement connaissance, dans la mesure où celles-ci sont susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence.**

Si le recours à la voie hiérarchique est toujours possible, le dispositif d'alerte professionnelle offre aux collaborateurs des garanties renforcées de protection en cas d'émission d'un signalement.

Son utilisation est néanmoins facultative.

Aucune mesure de sanction ne pourra être prise à l'encontre d'un collaborateur ayant signalé de bonne foi et de manière désintéressée un manquement aux règles du présent code.

3.3 Les conséquences en cas de violation du code

Le non-respect des règles édictées au sein du présent code peut avoir des conséquences graves, non seulement pour Ricoh Industrie France, mais également pour les collaborateurs.

Pour Ricoh Industrie France, tout comportement contraire aux règles définies dans le présent code pourrait, non seulement porter atteinte à sa réputation et affecter ses activités, mais également l'exposer à devoir réparer le préjudice éventuellement causé, et, l'exposer à des poursuites pénales.

Il est rappelé que ce code est partie intégrante du Règlement intérieur de Ricoh Industrie France. Son non-respect peut entraîner une sanction disciplinaire dans les conditions prévues par l'article 11 dudit Règlement intérieur.

Ainsi, pour les collaborateurs, lorsque les circonstances le justifient, le manquement aux règles de lutte contre la corruption figurant dans le code peut les exposer à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la rupture du contrat de travail dans les conditions prévues au règlement intérieur, ainsi qu'à des poursuites, à titre personnel, pénales et/ou civiles.