



Versione sostituita: 6 aprile 2022

Discorso da parte del Presidente e Amministratore Delegato

Gentili associate,

ADP ha una lunga e gloriosa tradizione di impresa che opera in osservanza dei più alti standard etici nel pieno rispetto del testo e dello spirito delle leggi in vigore. Il Codice di condotta etica e aziendale e la Policy anticorruzione di ADP incarnano tale principio e sono stati sviluppati sotto la supervisione del Consiglio di Amministrazione di ADP per fornire chiare istruzioni a tutti i collaboratori ADP e garantire un approccio coerente alle pratiche commerciali nelle varie strutture ADP nel mondo. Le versioni attuali del Codice, della Policy anticorruzione e delle FAQ (Domande frequenti) sono reperibili sul Portale collaboratori all'indirizzo www.myadp.adpcorp.com seguendo i link Our Company/Policies & Guidelines/Ethics/Legal Compliance, oppure il collegamento rapido a Compliance ed Etica.

Il Consiglio di Amministrazione di ADP ed io stessa, ci impegniamo a operare con il più alto livello d'integrità e ci aspettiamo il rispetto scrupoloso da parte di tutti del Codice di condotta etica e aziendale, della Policy anticorruzione e della legge. Non è concessa alcuna tolleranza in caso di mancata conformità e/o di ritorsione. In caso di violazione il collaboratore coinvolto sarà soggetto alla policy globale sui provvedimenti disciplinari, incluso l'eventuale licenziamento da ADP.

Colgo l'occasione per ricordare a tutti i manager e a coloro che ricoprono posizioni apicali in ADP d'essere un chiaro esempio nel trattare con onestà e rispetto gli associate, i clienti attuali e potenziali, i fornitori e i concorrenti, seguendo sempre le nostre policy e la legge.

Siete tutti invitati a leggere attentamente il Codice e la Policy anticorruzione poiché includono molte disposizioni importanti e forniscono inoltre le informazioni in merito a quando e come segnalare eventuali violazioni. Le vostre telefonate o comunicazioni scritte saranno sempre trattate con la massima riservatezza e non vi sarà alcuna ritorsione in seguito a denunce presentate in buona fede.

Vi ringrazio per l'impegno dedicato all'osservanza dei più alti standard di integrità e condotta etica aziendale.

Cordialmente,

Maria Black
Presidente e Amministratore Delegato

Policy anticorruzione di ADP

I. Disposizioni

La Policy anticorruzione di ADP proibisce a dirigenti e dipendenti (qui di seguito chiamati "collaboratori ADP"), nonché a coloro che, secondo altre forme contrattuali, prestino la propria collaborazione ad ADP (qui di seguito chiamati "agenti"), di effettuare pagamenti vietati o contrari all'etica a favore di funzionari di istituzioni pubbliche o di partecipanti a transazioni commerciali private in qualunque parte del mondo. La presente Policy anticorruzione è stata adottata in conformità alla "U.S. Foreign Corrupt Practices Act", legge statunitense per il contrasto della corruzione dei funzionari stranieri (qui di seguito chiamata "FCPA"), allo U.K. Bribery Act del 2010, legge britannica in materia di lotta alla corruzione (qui di seguito chiamato "U.K. Bribery Act") e nel rispetto delle leggi anti-corruzione degli altri ordinamenti giuridici in cui operiamo. Tali leggi proibiscono, in generale, la corruzione e la corresponsione di pagamenti allo scopo di influenzare l'esito di transazioni commerciali, e impongono ad ADP di mantenere registri e documenti accurati e di attuare sistemi di controlli interni.

II. Obiettivo della Policy

- **Nessun collaboratore o agente, consulente, rappresentante, appaltatore, o chiunque agisca per conto di ADP (qui di seguito chiamato "agente") è autorizzato a offrire, promettere, elargire o autorizzare pagamenti di denaro, direttamente o indirettamente, od oggetti di valore a funzionari di istituzioni pubbliche o a partecipanti a transazioni commerciali private per indurli in maniera indebita ad influenzare azioni o decisioni, ad agire o non agire in modo inadempiente rispetto ai loro doveri o di trarre indebito vantaggio col fine di aiutare ADP, le sue controllate o divisioni, o uno qualsiasi dei suoi agenti o collaboratori o chiunque altro ad assicurarsi o a conservare affari (qui di seguito chiamati "elargizioni").**
- **Tutti i collaboratori e gli agenti ADP hanno il dovere di registrare con precisione e correttezza ogni transazione avente ad oggetto spese sostenute per conto di ADP o l'alienazione o cessione di beni appartenenti ad ADP, inclusa la presentazione e il mantenimento di documentazione di supporto accurata.**

Oltre alla corresponsione diretta di denaro, sono proibite anche altre forme di elargizioni effettuate dietro richiesta o a favore di funzionari di istituzioni pubbliche o partner commerciali, fra cui quelle indicate di seguito:

- doni, spese di viaggio, pasti e intrattenimenti o altre forme di ospitalità;
- contributi a favore di partiti, campagne, candidati politici o funzionari di partito;
- impieghi, retribuiti o non retribuiti (ad es. tirocini); oppure
- contributi e sponsorizzazioni a titolo di beneficenza.

I pagamenti agevolanti non sono autorizzati dalla presente Policy. Si tratta di pagamenti di piccolo importo resi a funzionari pubblici per accelerare o garantire l'esecuzione di un'azione governativa di routine e non discrezionale, come l'ottenimento di visti, permessi e licenze, la protezione da parte della polizia o servizi di pubblica utilità in un Paese straniero. La presente Policy non vieta la corresponsione di pagamenti di commissioni ufficiali standard pubbliche, disponibili per le parti, ad agenzie o uffici pubblici (piuttosto che direttamente a funzionari di istituzioni pubbliche) al fine di mantenere la trasparenza delle azioni governative, quali ad es. tasse di deposito legittime.



III. Ambito di applicazione della Policy

La Policy anticorruzione si estende a tutte le strutture ADP nel mondo, ivi comprese controllate, divisioni, o agenti, così come a joint venture, consorzi ed eventuali altre iniziative commerciali in cui ADP partecipi. La Policy anticorruzione si applica inoltre alle attività commerciali dei collaboratori e agenti ADP, così come in correlazione a programmi, eventi, campagne e altre iniziative dell'azienda o delle singole business unit.

A. Sanzioni

L'eventuale inosservanza delle leggi anticorruzione o della presente Policy darà luogo all'applicazione di provvedimenti disciplinari progressivi che potranno anche includere la cessazione del rapporto di lavoro con ADP o la risoluzione del contratto, se si tratta di agenti.

L'inosservanza di tali disposizioni da parte di un collaboratore o agente ADP può comportare altresì gravi sanzioni a carico sia di ADP che dei singoli individui. Per esempio, l'inosservanza delle disposizioni anticorruzione della FCPA può comportare, a carico dell'autore, la condanna a cinque anni di carcere e al pagamento di \$250.000 per ciascuna infrazione commessa e 20 anni di reclusione e una multa di \$5 milioni per ogni violazione delle disposizioni sulla tenuta dei registri della FCPA. Lo U.K Bribery Act prevede invece una condanna massima di dieci anni per i singoli responsabili di atti di corruzione, nonché il pagamento di una sanzione illimitata ad opera della società.

La legge proibisce tassativamente alle aziende di rimborsare a dirigenti, amministratori, azionisti, dipendenti, o a chiunque altro eventuali sanzioni al cui pagamento vengano condannati in caso di contravvenzione alle disposizioni della FCPA. Pertanto, gli autori di tali reati dovranno provvedere al pagamento di queste sanzioni con i propri mezzi personali. Inoltre, ADP collaborerà pienamente con le forze dell'ordine nelle indagini e nei procedimenti penali riguardanti la presunta violazione di leggi anti-corruzione.

B. Omaggi, viaggi, intrattenimento e altri pagamenti

Funzionari governativi

Ai sensi della presente Policy, è vietato concedere, autorizzare od offrire elargizioni a qualsiasi persona, ma è necessario prestare particolare attenzione quando si ha a che fare con funzionari di istituzioni pubbliche.

ADP permette di regalare articoli con il logo ADP (ad esempio penne, matite, magliette, cappellini e articoli simili) ai funzionari governativi, a titolo di regalo di modico valore, nel corso dello svolgimento ordinario delle attività commerciali e a condizione che:

- il valore di detti omaggi non superi l'importo di 25 dollari statunitensi;
- il numero di omaggi offerti a ogni singolo funzionario non sia superiore a uno per anno solare;
- detti articoli siano conformi alle leggi vigenti nella nazione in cui i regali vengono offerti in omaggio; e
- i collaboratori che offrono detti omaggi informino immediatamente il CFO della propria unità di business.

ADP, inoltre, permette il sostenimento di ragionevoli spese per viaggi, pasti e forme di intrattenimento effettivamente legati alle visite dei locali ADP, alla formazione sull'uso dei prodotti e dei servizi ADP, o comunque legati direttamente alla loro promozione, a condizione che tali spese non siano sproporzionate e siano conformi ai limiti imposti dalla presente Policy e agli usi e ai costumi (ai sensi delle leggi vigenti, emesse in forma scritta o pubblicate all'interno di un atto giudiziario) del Paese in cui le spese vengono sostenute.

Prima di sostenere, in maniera sia diretta che indiretta, spese per viaggi, pasti e forme di intrattenimento a

favore di funzionari governativi, è necessario ottenere un'autorizzazione scritta dal direttore finanziario della propria unità di business e dal Comitato anticorruzione.

L'offerta, l'autorizzazione di omaggi o il sostenimento di spese con l'intento di ricevere un qualsiasi beneficio in cambio (do ut des) o nel caso in cui il beneficiario possa pensare di ricevere qualcosa in cambio non sono consentiti in alcun caso.

Per funzionari di istituzioni pubbliche si intendono non solo i funzionari di alto rango eletti o nominati, ma anche qualsiasi dipendente o persona che agisca in qualità di pubblico funzionario, indipendentemente dal livello di anzianità. La categoria racchiude una vasta gamma di persone ma, in genere, comprende:

- i funzionari e i dipendenti di enti, reparti governativi, agenzie, dipartimenti, forze od organizzazioni internazionali pubbliche;
- le persone che agiscono in veste ufficiale per conto di un governo;
- i dipendenti di entità di proprietà statale o sotto il controllo dello stato, incluse imprese statali o a controllo statale, talvolta indicate anche come aziende pubbliche;
- i candidati a cariche politiche;
- un membro di una famiglia reale;
- un membro di un organo legislativo o del relativo personale
- un membro di un organo giudiziario o del relativo personale;
- un funzionario di partito politico, o il partito politico stesso; oppure
- un dipendente di un'università o di un ospedale pubblico.

Il Dipartimento di Giustizia e la Securities and Exchange Commission degli Stati Uniti hanno adottato un'interpretazione molto ampia di ciò che costituisce un'organizzazione di governo straniero; essa infatti include enti che apparentemente non esercitano una funzione propriamente governativa e i cui dipendenti sarebbero quindi da considerare funzionari di istituzioni pubbliche. Ai fini della presente Policy, qualsiasi soggetto significativamente influenzato da o di proprietà di un governo dev'essere considerato organizzazione di tale governo straniero.

Alcune organizzazioni internazionali sono da considerarsi organizzazioni governative e i rispettivi dipendenti e agenti sono da considerarsi funzionari di istituzioni pubbliche.

Partner commerciali

Fatta eccezione per gli omaggi il cui valore non superi i \$50, offerti o ricevuti nel corso della normale attività commerciale, nessun collaboratore ADP né i relativi familiari potranno ricevere o accettare omaggi da clienti attuali o potenziali, fornitori o altri partner commerciali di ADP. I regali offerti o ricevuti a/daltri partner commerciali privati richiedono la preventiva autorizzazione scritta del direttore amministrativo e finanziario della propria business unit, nonché del Comitato anticorruzione.

ADP permette di accettare o sostenere spese ragionevoli e proporzionate per viaggi, pasti e forme di intrattenimento con l'intento effettivo di dimostrare apprezzamento a partner commerciali esistenti, e/o presentare prodotti e servizi o instaurare rapporti commerciali improntati alla cordialità con partner commerciali esistenti o potenziali, a condizione che tali spese:

- non siano eccessive e risultino sempre appropriate alla natura della relazione commerciale intrattenuta col beneficiario e del livello di anzianità dello stesso;
- siano conformi agli usi e ai costumi (ai sensi delle leggi vigenti, emesse in forma scritta o pubblicate)

- all'interno di un atto giudiziario) del paese in cui tali spese vengono sostenute, nonché alle policy, ai regolamenti o ai codici di condotta del beneficiario;
- non impongano alcun obbligo o aspettativa relativi alla concessione di eventuali vantaggi commerciali da parte del beneficiario in cambio dell'ospitalità ricevuta (do ut des) né creino l'impressione di poter viziare l'autonomia di giudizio del beneficiario; e
- siano solo occasionali.

Prima di sostenere o accettare, in maniera sia diretta che indiretta, spese per viaggi, pasti e forme di intrattenimento di valore ragionevole superiore a \$250 a favore di ciascun ospite, è necessario ottenere un'autorizzazione scritta dal direttore amministrativo e finanziario della propria business unit e dal Comitato anticorruzione. Essendo l'ammontare consentito per ogni spesa soggetto a variazioni da Paese a Paese, ai direttori amministrativi e finanziari delle unità di business locali è consentito adottare limitazioni più rigorose a seconda delle giurisdizioni di pertinenza.

È essenziale evitare di accettare o di sostenere spese per intrattenimenti di natura tale che possano indurre la stipula di una transazione commerciale o di un accordo che non sarebbero altrimenti stipulati, o che possano influenzare impropriamente tale transazione o accordo. Analogamente, è vietato offrire, concedere o ricevere qualsiasi forma di intrattenimento che possa avere un impatto negativo sulla reputazione commerciale o professionale dell'autore del dono o del beneficiario. Inoltre, gli omaggi e le spese sostenute a titolo di ospitalità non dovranno, in nessun caso, costituire violazione della presente policy o delle disposizioni del Codice di condotta ed etica aziendale di ADP, né porre ADP o i propri associate in una posizione che possa causare imbarazzo.

Documentazione delle spese

Gli omaggi e le spese per intrattenimenti o a titolo di ospitalità, devono essere accuratamente documentati dal collaboratore che le ha sostenute tramite il/i sistema/i di gestione delle spese di ADP e dovranno essere giustificate da opportuna documentazione, quali fatture o ricevute, in linea con le policy di contabilità di ADP. Tali spese non potranno essere destinate mediante accordi espressi o impliciti, a scopi diversi da quelli specificati nella relativa documentazione giustificativa.

C. Osservanza della Policy anticorruzione di ADP da parte di terzi

L'obbligo di ADP ad un comportamento etico e legale include e comprende le attività degli agenti, e i partner aziendali di ADP (compresi i subappaltatori). ADP potrebbe essere tenuta a rispondere dell'operato dei terzi che agiscono per suo conto nei mercati del mondo. Pertanto, ciascun collaboratore, agente e partner commerciale deve essere vigile e assicurare che l'operato delle summenzionate terze parti sia conforme alla presente policy. La consapevole negligenza nei confronti di fatti o circostanze che possano suggerire la possibilità di un episodio di corruzione costituisce violazione della presente policy e potrebbe costituire altresì una violazione delle leggi in materia di lotta alla corruzione.

Prima di allacciare dei rapporti con terzi per lo svolgimento di attività di rappresentanza per conto di ADP in qualunque mercato, è necessario svolgere adeguati controlli di due diligence per verificare che l'impegno assunto dai terzi nei riguardi dell'etica commerciale sia coerente con gli elevati standard di ADP, con la presente policy e con il Codice di condotta di ADP relativo ai fornitori. Ogni accordo con terzi deve includere apposite disposizioni contrattuali e procedure di sorveglianza per assicurare l'osservanza delle leggi anticorruzione e conformità alle presente policy.

Un'attenzione particolare deve essere posta nei casi in cui dette terze parti interagiscano con funzionari governativi nella fornitura di servizi per conto di ADP. I campi oggetto d'esame, ai fini della due diligence, e

le disposizioni contrattuali da includere negli accordi con i terzi sono disponibili [qui](#).

D. Segni di avvertimento

Fra le numerose situazioni che possono esporre ADP e le persone coinvolte al rischio di accusa di violazione delle leggi anticorruzione, del Codice di condotta etica e aziendale e della presente Policy, indipendentemente dal coinvolgimento di funzionari di istituzioni pubbliche, sono incluse le seguenti situazioni che devono essere segnalate come specificato nel paragrafo seguente:

- Domande o richieste di tangenti.
- Richieste da parte di terzi ad ADP di effettuare pagamenti (o porzione di pagamento) per conto di dette terze parti e in favore di altri.
- Richieste o suggerimenti ad ADP a effettuare una donazione di beneficenza a un particolare ente di beneficenza, come condizione per qualsiasi finalità commerciale legittima perseguita dalla stessa ADP.
- Richieste di impiego, retribuito o non (come i tirocini) per conto dello stesso soggetto o di altri come condizione per una finalità commerciale legittima perseguita da ADP.
- Dubbi sulla correttezza di una persona con cui ADP si trovi a trattare.
- La richiesta o forte raccomandazione che una determinata persona a livello locale venga ingaggiata per un qualsiasi tipo di scopo o la richiesta avanzata da un funzionario governativo affinché ADP assuma una determinata persona o stipuli un contratto con una determinata azienda.
- Un privato che non lavora per istituzioni pubbliche, e con il quale ADP sta trattando, ha noti legami familiari o altri rapporti significativi con funzionari pubblici.
- Richieste di pagamenti insoliti o eccessivi come, ad esempio, richieste di sovrappagamenti, pagamenti anticipati insoliti oppure richieste di pagamento a favore di terzi (o di uno stato terzo), richieste di pagamento su conti bancari stranieri, in contanti oppure da effettuarsi con modalità non rintracciabili.
- Proposte di avvalersi dei servizi di agenti o rappresentanti dotati di poca o nessuna competenza o esperienza nell'area (geografica, professionale o di altro tipo) in cui rappresenterebbero ADP.
- Il rifiuto, da parte delle persone proposte come agenti o rappresentanti, a rilasciare una dichiarazione scritta con cui affermano che non effettueranno pagamenti scorretti.
- La richiesta di provvigioni insolitamente elevate da parte di persone qualificate come agenti o rappresentanti.
- L'impossibilità di presentare fatture accurate e a norma da parte di persone qualificate come agenti o rappresentanti.
- La richiesta di un accredito o sconto insolito ad ADP, da parte di un potenziale cliente statale, in cambio di affari.
- Insoliti incentivi di produzione, commissioni a successo, o altri importi da corrispondersi agli agenti o ai rappresentanti ADP.
- Le attività ADP sono in un paese in cui si ritiene esista un elevato livello di corruzione o la società sta trattando con persone in tale paese. (Vedere "Corruption Perception Index" (Indice di percezione della corruzione) di Transparency International aggiornato annualmente: <https://www.transparency.org/en/cpi/2021>).

E. Segnalazione di eventuali violazioni

Con il nostro atteggiamento possiamo contribuire a rafforzare il clima di rispetto delle norme etiche ed influenzare positivamente i colleghi. Se si è a conoscenza o si sospetta un comportamento illecito, inclusa una violazione di qualsiasi legge applicabile, bisogna segnalare l'accaduto al livello opportuno di management.



È altresì possibile contattare Global Ethics di ADP, il team risorse umane locale, l'ufficio legale o il Collegio sindacale di ADP (in forma anonima, se lo si desidera, se consentito dalla normativa locale):

- Contattare la Ethics Helpline di ADP:

Numero diretto: 1-973-974-7377 (accessibile da ogni sede)

Provider esterno del servizio di helpline, EthicsPoint, una società NAVEX:

Sito web: www.adp.ethicspoint.com (per le segnalazioni online)

Numero verde: Un elenco dei numeri verdi suddivisi per paese con il relativo prefisso internazionale può essere consultato sul portale dell'associate [all'indirizzo https://myadp.adpcorp.com/](https://myadp.adpcorp.com/) seguendo i link per Our Company/Policies & Guidelines/Ethics, Legal Compliance/Reporting Ethical Violations oppure sul sito web pubblico di ADP: <https://www.adp.com/about-adp/corporate-social-responsibility/ethics/reporting-an-ethical-concern.aspx>

E-mail: inviare una e-mail a adp.ethics.helpline@adp.com

Posta: inviare una lettera dettagliata, corredata della documentazione pertinente, a ADP, Mail Stop #325E, One ADP Boulevard, Roseland, New Jersey 07068; o

- Contattare il team locale risorse umane di ADP della propria sede; o
- Contattare il Dipartimento Legale di ADP telefonicamente al numero 00 -1-973-974-5865, chiedendo di parlare con un legale incaricato delle questioni di etica; oppure
- Contattare telefonicamente il Collegio sindacale di ADP al numero 1-973-974-5770; inviare una lettera dettagliata, corredata della documentazione pertinente, al Consiglio di Amministrazione di ADP, Collegio sindacale, Mail Stop #405E, One ADP Boulevard, Roseland, New Jersey 07068; o inviare una e-mail al [seguente indirizzo: adp.audit.committee@adp.com](mailto:adp.audit.committee@adp.com).

Eventuali segnalazioni riguardanti l'Amministratore Delegato o il Presidente, il Direttore Finanziario, il Direttore delle Operazioni o il Responsabile legale del trattamento automatico dei dati, verranno comunicate al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio sindacale.

Le segnalazioni, chiamate, note dettagliate, e-mail e/o altri messaggi saranno trattati con la massima riservatezza, salvo nei casi in cui sia necessario condividere tali informazioni per gestire la situazione in modo adeguato. In ogni caso, ADP e il Collegio sindacale di ADP si sono assunti l'impegno di tutelare da qualsiasi ritorsione chiunque effettui una segnalazione in buona fede. ADP adotta una policy anti ritorsione molto severa. Eventuali ritorsioni o minacce nei confronti di chi effettui una segnalazione o denunci una condotta impropria effettiva o sospetta saranno oggetto di un'azione disciplinare, e potranno anche comportare il licenziamento.

Nessun elemento della presente policy o di qualsiasi altra policy di ADP vieta di fornire informazioni alla Securities and Exchange Commission degli Stati Uniti o a un ente governativo secondo le modalità previste dalle leggi o dalle normative vigenti.

La mancata segnalazione di comportamenti scorretti o illeciti associati all'attività ADP, attuali o solo sospettati, da parte di un collaboratore o agente ADP che ne venga a conoscenza, può essere sufficiente a intraprendere azioni disciplinari e può arrivare a includere la cessazione del rapporto di lavoro.



F. Gestione della Policy anticorruzione

La presente Policy anticorruzione sarà gestita dal Comitato anticorruzione di ADP. Il Comitato anticorruzione è composto dal CFO e dal Responsabile legale di ADP, oppure da altre figure da essi designate. Eventuali violazioni alla presente Policy anticorruzione saranno segnalate al Collegio sindacale di ADP. Il Comitato anticorruzione sarà appoggiato dai dipartimenti di ADP Internal Audit, Corporate Finance e Corporate Legal. La procedura per inoltrare eventuali richieste al Comitato anticorruzione è disponibile sul portale degli associati ADP all'indirizzo <https://myadp.adpcorp.com/> seguendo i link per Our Company / Policies & Guidelines / Ethics, Legal Compliance.

G. Ulteriori informazioni

Le risposte alle domande frequenti sono disponibili [qui](#). In caso di ulteriori domande sulla Policy anticorruzione, si prega di contattare la Ethics Helpline o il reparto di Conformità globale al [Global Compliance GRC](#).

Automatic Data Processing, Inc.
One ADP Boulevard
Roseland, New Jersey 07068
1-973-974-5000