

## Codice di condotta etica e aziendale di ADP

Data di efficacia: 13 aprile 2023  
Versione sostituita: 6 aprile 2022

### Discorso da parte del Presidente e Amministratore Delegato

Gentili associate,

ADP ha una lunga e gloriosa tradizione di impresa in osservanza dei più alti standard etici nel pieno rispetto del testo e dello spirito delle leggi vigenti. Questa tradizione si riflette nel nostro valore essenziale secondo il quale "L'integrità è tutto". 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 sull'Associate Portal all'indirizzo [www.myadp.adpcorp.com](http://www.myadp.adpcorp.com) seguendo il link Our Company/Policies & Guidelines/Ethics/Legal Compliance, oppure il collegamento rapido a Compliance ed Etica.

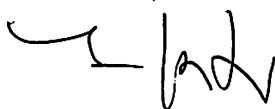
L'impegno di ADP a rispettare i più elevati standard etici inizia dai vertici e prosegue con ogni associate. Il Consiglio di Amministrazione di ADP ed io stessa ci impegniamo a operare con il più alto livello d'integrità e ci aspettiamo il rispetto scrupoloso da parte di tutti del Codice di condotta 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.

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 collaboratori, clienti attuali e potenziali, fornitori e concorrenti con onestà e rispetto, seguendo costantemente le nostre policy e la normativa in vigore.

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

*ADP è responsabile dell'interpretazione e della gestione della presente policy. Le informazioni della policy sono considerate di proprietà di ADP ed essa è destinata ad esclusivo uso interno. ADP si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento la presente, nel rispetto delle leggi o delle normative locali. Si prega di consultare lo strumento di gestione delle policy di ADP per ottenere la versione più aggiornata.*



Always Designing  
for People™

## I. Scopo

### Sintesi

ADP e tutti i suoi collaboratori, ovunque lavorino, devono operare con la massima onestà e integrità e nel pieno rispetto di tutte le leggi e normative. L'etica professionale non è diversa dall'etica personale. Gli stessi alti standard sono applicabili in entrambi i casi. Come collaboratori ADP, siete tenuti a osservare gli standard più elevati, indipendentemente dagli usi locali.

### Vostre responsabilità

- Rispettare il Codice di condotta etica e aziendale, i principi incorporati e tutte le leggi e le normative vigenti.
- Effettuare le segnalazioni opportune. Se si è a conoscenza o si sospetta un comportamento illecito, una violazione del presente Codice di condotta etica aziendale, di altre policy ADP o di qualsiasi legge applicabile, avete il dovere di segnalare l'accaduto al livello opportuno di management o mediante la Ethics Helpline di ADP.
- Porre domande. Se in certe situazioni non sapete come agire, parlatene con il vostro responsabile, con le Risorse umane o, se avete bisogno di ulteriore assistenza, contattate la Ethics Helpline di ADP.
- Aspettative del responsabile. In qualità di leader, avete una maggiore responsabilità nell'essere un esempio per i vostri collaboratori e nel promuovere una cultura di integrità e onestà, nel creare un ambiente di comunicazione aperta e leale senza timore di ritorsioni e nel segnalare qualsiasi comportamento sospetto non etico.

### Le ritorsioni non sono tollerate

ADP non tollera le ritorsioni contro gli individui che segnalino un problema in buona fede o che partecipino alle indagini su tale questione. Eventuali ritorsioni o minacce nei confronti di chi effettui una segnalazione o denunci una condotta impropria certa o sospetta saranno oggetto di un'azione disciplinare e potranno anche incorrere nel licenziamento.

## II. Ambito di applicazione

Ci si aspetta che i collaboratori agiscano in modo onesto ed etico nei confronti di ogni interlocutore: clienti, fornitori e tutte le altre terze parti. Fare la cosa giusta significa agire correttamente sempre.

*ADP è responsabile dell'interpretazione e della gestione della presente policy. Le informazioni della policy sono considerate di proprietà di ADP ed essa è destinata ad esclusivo uso interno. ADP si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento la presente, nel rispetto delle leggi o delle normative locali. Si prega di consultare lo strumento di gestione delle policy di ADP per ottenere la versione più aggiornata.*



Always Designing  
for People™

Una condotta scorretta non è scusabile anche se ordinata o richiesta da un'altra persona. I collaboratori sono tenuti ad avvisare il management tutte le volte in cui venga rilevata o sospettata un'azione illecita, disonesta o non etica. Essi non subiranno alcuna ritorsione per il fatto di aver segnalato azioni, reali o sospette, come quelle sopra descritte.

ADP conduce le proprie attività nel rispetto di ogni legge e regolamento vigente nei Paesi in cui opera. Le pratiche commerciali, le usanze e le leggi variano da Nazione a Nazione. In caso di conflitto fra la condotta etica scelta da ADP e le pratiche, le usanze e le leggi di un Paese, ADP cercherà una soluzione coerente con le proprie convinzioni etiche e, ove ciò non fosse possibile, rinuncerà a quelle che potrebbero innescare tale conflitto. Questi standard etici riflettono la nostra filosofia e rappresentano i principi secondo i quali vogliamo essere giudicati.

Le affermazioni successive riguardano le questioni etiche che si presentano con maggiore frequenza. La violazione degli standard inclusi nel presente Codice di condotta etica e aziendale avrà come conseguenza l'assoggettamento alla policy globale sui provvedimenti disciplinari.

### **A. Rispetto delle leggi**

Ci si aspetta che rispettiate tutte le leggi, le regole e le normative vigenti. In caso di domande, l'ufficio legale di ADP potrà fornirvi assistenza.

### **B. Diritti umani**

ADP adotta un approccio verso i diritti umani coerente con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, supporta e rispetta la tutela dei diritti umani universalmente riconosciuti e garantisce di non avere alcuna complicità nella violazione degli stessi.

Noi (i) non ci serviremo di alcuna forma di lavoro in schiavitù, forzato, vincolato, obbligato o involontario e rispetteremo pienamente tutte le normative che lo vietano, ove applicabile (ad es. il Modern Slavery Act 2015 del Regno Unito); (ii) non saremo coinvolti in attività di traffico o sfruttamento di esseri umani; (iii) non importeremo beni prodotti in condizioni di schiavitù o traffico di esseri umani; e (iv) non ritireremo i documenti di identificazione emessi dal governo, i passaporti o i permessi di lavoro dei dipendenti come requisito per lavorare.

### **C. Molestie, discriminazioni, diffamazioni o calunnie**

I diritti dei vostri colleghi collaboratori e dei terzi devono essere ugualmente rispettati. Le vostre azioni devono essere libere da molestie, discriminazioni, diffamazioni o calunnie. A ogni individuo devono essere garantite pari opportunità indipendentemente dalla razza, colore della pelle, credo, religione, nazionalità

*ADP è responsabile dell'interpretazione e della gestione della presente policy. Le informazioni della policy sono considerate di proprietà di ADP ed essa è destinata ad esclusivo uso interno. ADP si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento la presente, nel rispetto delle leggi o delle normative locali. Si prega di consultare lo strumento di gestione delle policy di ADP per ottenere la versione più aggiornata.*



Always Designing  
for People™

di origine, età, sesso, stato civile, status di straniero regolare, invalidità fisiche o mentali non legate alle mansioni lavorative, status di reduce di guerra, preferenze sessuali, identità o espressione sessuale o altri elementi proibiti dalla legge.

#### **D. Conflitti di interesse**

I collaboratori devono evitare ogni attività personale, investimento finanziario o impegno associativo che potrebbe interferire con le scelte da fare nell'interesse di ADP. Non possono avvalersi della propria posizione professionale o della relazione con ADP per un tornaconto personale. È obbligatorio evitare anche la semplice parvenza di un conflitto di interesse. Per esempio, esiste un probabile conflitto di interesse se un collaboratore ADP:

- induce ADP a condurre affari con sé stesso, i suoi parenti o amici;
- usa informazioni private di ADP, di clienti o fornitori a fini personali o a vantaggio di parenti o amici (comprese eventuali transazioni su titoli, basate su dette informazioni);
- ha un interesse finanziario di una certa entità in un'azienda fornitrice, cliente o concorrente di ADP;
- ha un secondo lavoro ("moonlighting") in concorrenza con ADP o che influisce negativamente su quello svolto presso ADP;
- riceve un prestito o la garanzia di obbligazioni, da ADP o da terzi, in virtù della posizione ricoperta in ADP; oppure
- mentre lavora per ADP è in concorrenza con la stessa o si prepara ad esserlo in qualsiasi altro modo.

Vi sono ulteriori situazioni in cui possono emergere conflitti di interesse. Se un collaboratore ha dubbi riguardo una certa situazione, è pregato di seguire la procedura prevista nella sezione "Segnalazione di atti contrari all'Etica".

#### **E. Regali, tangenti e pagamenti illeciti**

Le Disposizioni Anti-Corruzione proibiscono a dirigenti, collaboratori o agenti di ADP di effettuare pagamenti vietati o contrari all'etica a favore di funzionari pubblici o di partecipanti a transazioni commerciali private in qualunque parte del mondo. Le seguenti dichiarazioni includono le guide generali in materia di regali, tangenti e pagamenti illeciti. Si faccia riferimento alla Policy anticorruzione di ADP per altre indicazioni dettagliate in tale ambito.

##### *Regali*

Al di là di eventuali regali di valore non superiore a \$50 dati o ricevuti durante lo svolgimento normale

*ADP è responsabile dell'interpretazione e della gestione della presente policy. Le informazioni della policy sono considerate di proprietà di ADP ed essa è destinata ad esclusivo uso interno. ADP si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento la presente, nel rispetto delle leggi o delle normative locali. Si prega di consultare lo strumento di gestione delle policy di ADP per ottenere la versione più aggiornata.*



Always Designing  
for People™

dell'attività lavorativa, né il collaboratore né un suo parente possono dare o ricevere regali a/da clienti, fornitori o altri partner commerciali attuali o potenziali di ADP. I regali offerti o ricevuti a/da altri partner commerciali privati richiedono la preventiva autorizzazione scritta del CFO della propria business unit locale, nonché del Comitato anticorruzione.

#### *Spese di viaggio, vitto e intrattenimento.*

ADP consente 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, presentare prodotti e servizi o instaurare rapporti commerciali improntati alla cordialità, a patto che tali spese:

- non siano eccessive e risultino sempre appropriate alla natura della relazione commerciale intrattenuta col beneficiario;
- 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 vengano 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 sostenute soltanto occasionalmente.

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

#### *Funzionari pubblici*

Le relazioni con funzionari pubblici sono spesso regolate da norme diverse da quelle applicate con i soggetti privati. Molte istituzioni pubbliche negli Stati Uniti e all'estero vietano tassativamente ai propri dipendenti di accettare qualsiasi tipo di regalo, compresi pasti e altre forme di intrattenimento. La Policy anticorruzione di ADP include la normativa dettagliata applicabile alle interazioni con i funzionari pubblici. I collaboratori devono essere al corrente e osservare rigorosamente i divieti imposti dalla Policy anticorruzione. In tutti i casi, ai collaboratori si fa divieto di promettere o consegnare, direttamente o indirettamente (ad es. mediante l'impiego di una terza parte) regali, tangenti, di effettuare pagamenti illeciti, di elargire ricompense (in contanti o in qualsiasi altra forma) a funzionari di istituzioni pubbliche o di altre organizzazioni governative, nel Paese di residenza o in qualsiasi altro.

*ADP è responsabile dell'interpretazione e della gestione della presente policy. Le informazioni della policy sono considerate di proprietà di ADP ed essa è destinata ad esclusivo uso interno. ADP si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento la presente, nel rispetto delle leggi o delle normative locali. Si prega di consultare lo strumento di gestione delle policy di ADP per ottenere la versione più aggiornata.*



Always Designing  
for People™

## F. Enti pubblici

Il "settore pubblico" riguarda un'ampia gamma di entità e spesso stabilisce, per le società con cui conducono affari, requisiti specifici di offerta, prezzo, divulgazione e certificazione. Quando conducete affari con un cliente occorre che siate al corrente se appartiene al settore pubblico, comprendere le regole che si applicano, richiedere assistenza ove necessario e rispettare tutte le leggi vigenti. Ciò è essenziale per tutelare ADP, la nostra reputazione, i nostri collaboratori e, parimenti importante, i nostri clienti. Si prega di consultare la Policy sul settore pubblico statunitense e la Policy sul settore pubblico internazionale per indicazioni più dettagliate in tale ambito.

## G. Prestiti

Non è permesso ai collaboratori fornire, agevolare, approvare, richiedere o ricevere prestiti o anticipi sullo stipendio da ADP diversi dai prestiti consentiti, a seconda del caso, in occasione del trasferimento di un dipendente conformemente alle policy del dipartimento ADP Global Mobility o sulla base di un programma approvato a livello aziendale. Le leggi federali vietano ad ADP di erogare o disporre il credito nella forma di prestito personale a direttori o responsabili esecutivi di Automatic Data Processing, Inc., e tali prestiti sono vietati dal presente Codice anche se connessi o meno a un trasferimento. In caso di domande, l'ufficio legale di ADP potrà fornire la dovuta assistenza.

## H. Uso improprio o furto di beni di proprietà ADP

Ogni collaboratore deve proteggere i beni di proprietà di ADP da perdita o furto, e non può utilizzarli o sottrarli per uso personale. Sono proprietà di ADP le informazioni riservate, i software, i computer, gli smartphone, i cellulari, le attrezzature d'ufficio e gli articoli di consumo. I collaboratori devono proteggere adeguatamente tutti i beni di ADP sotto il loro immediato controllo, per evitarne l'uso non autorizzato. L'uso dei sistemi di comunicazione elettronica di ADP deve essere conforme alle policy ADP, tra cui la policy sull'utilizzo corretto delle comunicazioni elettroniche, la policy sulla protezione dei dati e quella sui Social Media, le quali vietano, fra l'altro, l'accesso e la diffusione di materiale: pornografico, osceno, a contenuto sessuale, blasfemo o altrimenti offensivo; intimidatorio od ostile; in violazione di leggi o altre normative. Fermo restando quanto sopra, i collaboratori possono fare un uso personale limitato, non per lavoro, dei sistemi di comunicazione elettronica di ADP (ad esempio smartphone, cellulari e computer) a condizione che (a) detto uso: (i) sia saltuario; (ii) non interferisca con i doveri di lavoro del collaboratore; (iii) non diminuisca la produttività; o (iv) non violi il presente Codice o altre policy ADP; o (b) se considerato un'eccezione, sia autorizzato espressamente per iscritto dalla direzione di ADP.

*ADP è responsabile dell'interpretazione e della gestione della presente policy. Le informazioni della policy sono considerate di proprietà di ADP ed essa è destinata ad esclusivo uso interno. ADP si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento la presente, nel rispetto delle leggi o delle normative locali. Si prega di consultare lo strumento di gestione delle policy di ADP per ottenere la versione più aggiornata.*



Always Designing  
for People™

## **I. Dissimulazione di errori; falsificazione di documenti**

Gli errori commessi non devono mai essere nascosti, ma piuttosto resi noti immediatamente e corretti. È vietata la falsificazione di documenti di ADP, clienti o terze parti. In caso di dubbi in merito a possibili errori, i collaboratori dovranno rivolgersi al proprio diretto supervisore o responsabile.

## **J. Protezione delle informazioni di ADP, dei clienti e dei fornitori**

ADP si impegna a rispettare la privacy e la sicurezza di tutti i dati personali che ci vengono affidati e a rispettare tutte le leggi che regolano la raccolta, l'uso e l'elaborazione di tali dati. È necessario rispettare in qualsiasi momento la Policy globale sulla privacy di ADP e gli standard riguardanti privacy e sicurezza delle informazioni connessi e adottati da ADP. È inoltre necessario rispettare in qualsiasi momento il Regolamento Aziendale BCR (Binding Corporate Rules) adottato da ADP e approvato dalle Autorità europee di tutela dei dati, che include il Codice in materia di privacy sul luogo di lavoro di ADP, il Codice in materia di privacy di ADP per i dati commerciali e il Codice in materia di privacy di ADP per i servizi di elaborazione dei dati.

Ai collaboratori è fatto divieto di divulgare a terzi informazioni riservate o appartenenti a ADP, a clienti o a fornitori. I collaboratori devono inoltre prendere tutte le misure adeguate a conservare, ad esempio, in maniera sicura i documenti, limitare l'accesso a computer e supporti elettronici e procedere all'eliminazione dei documenti non più necessari, al fine di impedire l'accesso non autorizzato a detto tipo di informazioni. Esempi di informazioni riservate sono, tra gli altri: dati personali, procedure relative alla gestione del business, determinazione dei prezzi e informazioni di marketing, strategie, codici informatici, schermate, moduli, ricerche sperimentali nonché informazioni relative a clienti, fornitori e collaboratori (in forza, cessati o candidati). È necessario rispettare sempre la Policy globale in materia di proprietà intellettuale di ADP.

Nel caso in cui i collaboratori venissero a conoscenza di una potenziale acquisizione, vendita, joint venture o avvenimento simile relativo ad ADP, in qualunque caso dovranno mantenere la riservatezza delle informazioni acquisite e non potranno discuterne con altri soggetti, inclusi i collaboratori di ADP che sono noti per il loro coinvolgimento nell'ambito di tali transazioni. Nel caso in cui i collaboratori venissero a conoscenza di tali informazioni per mezzo di voci o altre fonti non autorizzate, essi dovranno contattare immediatamente il responsabile legale di ADP.

## **K. Raccolta di informazioni sulla concorrenza**

Ai collaboratori è proibito raccogliere informazioni sui concorrenti usando metodi che violino i diritti di questi ultimi. Ai collaboratori è altresì fatto divieto di accettare, utilizzare o divulgare informazioni e dati riservati o di proprietà esclusiva della concorrenza che non siano di pubblico dominio, compresi quelli che le conferiscano un vantaggio commerciale. Ai collaboratori è concesso accedere a informazioni e dati di

*ADP è responsabile dell'interpretazione e della gestione della presente policy. Le informazioni della policy sono considerate di proprietà di ADP ed essa è destinata ad esclusivo uso interno. ADP si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento la presente, nel rispetto delle leggi o delle normative locali. Si prega di consultare lo strumento di gestione delle policy di ADP per ottenere la versione più aggiornata.*



Always Designing  
for People™

pubblico dominio come, ad esempio, bilanci annuali, siti web aziendali, pubblicazioni, presentazioni e documenti di marketing pubblici, articoli di giornali e riviste specializzate, analisi di Borsa, materiali pubblicitari e altre dichiarazioni e offerte pubbliche fatte tramite i media.

Particolare attenzione deve essere prestata al modo in cui si interagisce con i clienti, i fornitori e i dipendenti, attuali o passati, della concorrenza. Non bisogna mai chiedere, accettare o usare informazioni e dati riservati o di proprietà esclusiva della concorrenza. Non bisogna mai chiedere a nessuno di contravvenire ad un qualsiasi contratto o patto di non concorrenza o riservatezza né, tantomeno, rivelare informazioni e dati riservati o di proprietà esclusiva.

Non bisogna mai usare stratagemmi, espedienti, false dichiarazioni od omissioni per ottenere informazioni e dati a prescindere dal fatto che siano riservati o meno.

Se si affidano delle attività per la raccolta di informazioni competitive a dei consulenti esterni è necessario prestare la massima cura al fine di assicurarsi che essi osservino tassativamente, nella lettera e nello spirito, il presente Codice di condotta etica e aziendale. Occorre, inoltre, assicurarsi che la raccolta e l'utilizzo delle informazioni e dei dati raccolti siano del tutto leciti, incluse le leggi antitrust vigenti. È tassativamente proibito ricorrere a terzi per l'espletamento di attività che ADP considera scorrette o inaccettabili.

Come regola generale per ogni collaboratore, questi non deve intraprendere alcuna azione che considererebbe scorretta o contraria ai principi etici se fosse svolta da o per conto di un concorrente al fine di ottenere informazioni e dati su ADP. In caso di dubbi, occorre rivolgersi all'ufficio legale di ADP.

#### **L. Vendite: diffamazione e rappresentazione fuorviante**

I collaboratori del settore vendite sono tenuti a impegnarsi sempre al massimo per fornire i servizi e i prodotti di alto valore più idonei alle esigenze e alle specifiche del cliente, ad un giusto prezzo. Ogni collaboratore ha il dovere di assicurarsi che ai clienti non vengano proposti prodotti o servizi che non abbiano alcun valore o utilità per le loro necessità o che non siano adatti alle loro esigenze. La vendita non deve mai essere realizzata mediante menzogne o false dichiarazioni sui prodotti e sui servizi ADP o sulle esigenze del cliente. È tassativamente proibita la diffusione, diretta o indiretta, di voci diffamanti sulla concorrenza, sui suoi prodotti o sulle sue condizioni economiche.

#### **M. Uso del software di ADP e di terzi**

Il software di ADP e di terzi devono essere distribuiti solo ai collaboratori autorizzati e ai clienti in possesso di validi accordi contrattuali. È proibito copiare software, di ADP o di terzi, senza espressa autorizzazione e, in ogni caso, questi software possono essere utilizzati solamente nello svolgimento della propria attività lavorativa.

*ADP è responsabile dell'interpretazione e della gestione della presente policy. Le informazioni della policy sono considerate di proprietà di ADP ed essa è destinata ad esclusivo uso interno. ADP si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento la presente, nel rispetto delle leggi o delle normative locali. Si prega di consultare lo strumento di gestione delle policy di ADP per ottenere la versione più aggiornata.*





Always Designing  
for People™

Tutti i software di terzi devono avere regolare licenza e comunque devono essere utilizzati in conformità alle loro condizioni di licenza. Tali accordi di licenza di terzi possono prevedere restrizioni di divulgazione, di uso e di copia.

## **N. Sviluppo di software**

Coloro che partecipano alla progettazione, allo sviluppo, ai test, alla modifica e alla gestione di programmi software di ADP non devono arrecare danno alla legittimità e all'integrità dei prodotti, copiando o utilizzando senza autorizzazione informazioni riservate o software di terzi privi di licenza. È vietato detenere, usare o divulgare, senza specifica autorizzazione, codici di computer, informazioni, documenti o segreti industriali di terzi.

## **O. Relazioni commerciali eque**

Non è permesso trarre ingiusti vantaggi a danno di terzi attraverso la manipolazione, l'occultamento, l'abuso di informazioni privilegiate, false dichiarazioni su fatti essenziali o qualunque altra scorrettezza commerciale.

## **P. Leggi sulla concorrenza sleale e sull'antitrust**

ADP deve conformarsi alle regole sull'antitrust (spesso conosciute fuori dagli Stati Uniti come leggi sulla concorrenza). Queste leggi assicurano una concorrenza onesta e leale, vietando azioni e comportamenti mirati a ridurre o limitare la concorrenza. In caso di dubbi riguardanti la concorrenza sleale o l'antitrust, rivolgersi all'ufficio legale di ADP. È necessario anche conoscere e rispettare rigorosamente le disposizioni globali in materia di antitrust di ADP.

## **Q. Negoziazione di titoli**

I collaboratori di ADP devono astenersi dall'acquisto o dalla vendita di titoli se a conoscenza di informazioni non disponibili al pubblico. Le persone che forniscono tali informazioni "privilegiate" potranno essere ritenute responsabili al pari di quelli che negoziano titoli sulla base della conoscenza di suddette informazioni. Si viola la legge ogniqualvolta un collaboratore, un suo parente o amico, negozi titoli di ADP o di un suo cliente o fornitore sulla base della conoscenza di dette informazioni "privilegiate". Le direttive riguardanti la negoziazione dei titoli ADP o di società quotate in Borsa con cui ADP ha rapporti d'affari sono dettagliate nelle disposizioni di cui alla Policy sull'Insider Trading. In caso di dubbio, rivolgersi all'ufficio legale di ADP.

*ADP è responsabile dell'interpretazione e della gestione della presente policy. Le informazioni della policy sono considerate di proprietà di ADP ed essa è destinata ad esclusivo uso interno. ADP si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento la presente, nel rispetto delle leggi o delle normative locali. Si prega di consultare lo strumento di gestione delle policy di ADP per ottenere la versione più aggiornata.*



Always Designing  
for People™

## R. Comunicazioni per conto di ADP

Non è possibile parlare di ADP o delle sue attività con i media, con la comunità degli investitori, con gli analisti o i consulenti, salvo se autorizzati. Se si viene contattati da un membro dei media relativamente a una questione che riguarda ADP, occorre sottoporre la richiesta all'area Corporate Communications. Le informazioni di contatto sono disponibili su [mediacenter.adp.com](https://mediacenter.adp.com). Qualora si venisse contattati da un membro della comunità degli investitori o degli analisti, o se si riceve una richiesta sugli investimenti collegata ad ADP, è necessario sottoporre tale richiesta all'area Investor Relations. Le informazioni di contatto sono disponibili su [investors.adp.com](https://investors.adp.com). Non è possibile divulgare importanti informazioni riservate su ADP a nessun soggetto esterno ad ADP, inclusi i professionisti dei titoli, i titolari di titoli, i potenziali investitori, gli analisti o i consulenti che cerchino informazioni per conto di terze parti, senza l'opportuna previa approvazione e il coinvolgimento del Dipartimento Legal di ADP.

## S. Contributi politici e lobbying

È proibito l'utilizzo di fondi o altri beni di ADP per corrispondere contributi, prestiti o pagamenti a (i) qualsivoglia funzionario eletto o nominato, partito politico o candidato a una carica o comitato politico; (ii) un candidato, eletto o nominato a titolo di spese di transizione, di inaugurazione o di difesa legale; (iii) o sostenere qualsiasi spesa per conto di qualsiasi funzionario eletto, partito politico o candidato a una carica o comitato politico, in qualsiasi Paese o Regione anche nei casi autorizzati dalla legge. Oltre ai pagamenti in contanti, i contributi politici includono contributi in natura quali l'acquisto di biglietti per eventi di raccolta di fondi, campagne elettorali, donazioni di prodotti o servizi, lavoro effettuato dai collaboratori durante le ore di lavoro retribuite e l'uso gratuito delle strutture di ADP da parte di un qualsiasi funzionario eletto o nominato candidato ad una carica o un partito politico o comitato politico.

Salvo espressa proibizione di ADP, i collaboratori possono corrispondere dei contributi personali, entro i limiti permessi dalle leggi federali o statali vigenti. Alcuni governi locali o statali impongono specifiche restrizioni e obblighi di divulgazione di informazioni per appaltatori operanti nel settore pubblico. Detti requisiti sono anche noti come "pay to play". Tali requisiti possono limitare i contributi politici personali dei collaboratori di ADP che abbiano responsabilità considerevoli nella negoziazione e supervisione dei contratti in questione. Queste restrizioni possono avere effetto anche sui coniugi e i figli a carico dei collaboratori ADP in questione. I collaboratori sono tenuti a conformarsi ai suddetti requisiti e non devono concedere contributi politici personali nella misura in cui ciò sia proibito dalla normativa applicabile. Inoltre ADP è tenuta a raccogliere e segnalare annualmente le informazioni ai vari Stati in merito a determinati finanziamenti politici concessi da funzionari e dirigenti di ADP nonché dai loro coniugi e figli a carico. Pertanto, funzionari e dirigenti di ADP e diversi altri collaboratori ADP con responsabilità sostanziali nella negoziazione e supervisione dei contratti con clienti pubblici devono assicurarsi di soddisfare suddetti requisiti. Il mancato rispetto di tali requisiti può comportare la preclusione di ADP dalla negoziazione con alcuni clienti governativi. In caso di domande, l'ufficio legale di ADP può fornire assistenza.

*ADP è responsabile dell'interpretazione e della gestione della presente policy. Le informazioni della policy sono considerate di proprietà di ADP ed essa è destinata ad esclusivo uso interno. ADP si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento la presente, nel rispetto delle leggi o delle normative locali. Si prega di consultare lo strumento di gestione delle policy di ADP per ottenere la versione più aggiornata.*



Always Designing  
for People™

I collaboratori non possono corrispondere alcun contributo politico in qualità di rappresentanti o per conto di ADP, né utilizzare il nome di ADP in modo da suscitare l'impressione che il collaboratore stia parlando o agendo per o a nome di ADP. ADP non riconoscerà, rimborserà o compenserà i collaboratori per i loro contributi politici personali. È proibito costringere o fare pressioni su qualsiasi collaboratore affinché effettui spese politiche personali oppure adottare misure di ritorsione nei confronti di altri collaboratori che non effettuino tali spese.

ADP versa dei contributi alle associazioni di categoria che forniscono informazioni e assistenza su questioni riguardanti ADP. Su base annuale, ADP richiederà una conferma scritta da parte delle associazioni di categoria statunitense a cui ADP versa contributi o altra forma di pagamento il cui valore ecceda l'importo di 25.000 dollari, a conferma che tale associazione di categoria non ha utilizzato alcuna parte dei pagamenti per corrispondere contributi a partiti o candidati politici o comitati politici qualsiasi spesa indipendente per conto di funzionari eletti o nominati, partiti o candidati politici o comitati politici.

Parte delle attività commerciali di ADP sono soggette a varie disposizioni e leggi governative. Occasionalmente, ADP collabora con legislatori e agenzie governative relativamente a direttive e legislazioni che possano influenzare il modo in cui conduciamo alcuni aspetti dei nostri affari, inclusi i servizi relativi alle paghe, ai servizi di gestione del capitale umano, alla gestione amministrativa dei benefit e servizi professionali per le organizzazioni dei datori di lavoro. I collaboratori non devono mettersi in contatto con personale governativo per conto di ADP e discutere di legislazioni, leggi e normative esistenti e azioni governative o esercitare qualunque altra attività di lobbismo a nome di ADP senza previo consenso dell'ufficio legale di ADP. I collaboratori ADP impegnati in tali attività devono osservare tutte le leggi e le normative applicabili. In caso di domande, l'ufficio legale di ADP può fornire assistenza.

## **T. Conservazione dei documenti aziendali e rendicontazione finanziaria**

ADP esige la registrazione e la dichiarazione di dati precisi e corretti che le permettano di prendere le giuste decisioni commerciali.

I registri, i documenti, i conti e i bilanci devono essere tenuti con precisione e in modo ragionevolmente dettagliato. Inoltre, è necessario che descrivano in modo accurato le operazioni e osservino i requisiti legali e contabili vigenti in materia nonché le disposizioni e le procedure interne di ADP. È opportuno conoscere e e rispettare rigorosamente le ulteriori linee guida trattate nella Policy anticorruzione di ADP.

In quanto società quotata in Borsa, è essenziale per ADP che le denunce economico-finanziarie e le dichiarazioni fatte alla Securities and Exchange Commission degli Stati Uniti e agli altri enti normativi siano tempestive, precise, complete, imparziali e comprensibili, siano approntate secondo i principi contabili USA comunemente seguiti (GAAP) e soddisfino eventuali altri requisiti riguardanti le dichiarazioni economico-finanziarie. A seconda della carica rivestita, i collaboratori ADP potrebbero essere contattati per fornire i dati necessari a comprovare che i report pubblici di ADP, ed eventuali altre

*ADP è responsabile dell'interpretazione e della gestione della presente policy. Le informazioni della policy sono considerate di proprietà di ADP ed essa è destinata ad esclusivo uso interno. ADP si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento la presente, nel rispetto delle leggi o delle normative locali. Si prega di consultare lo strumento di gestione delle policy di ADP per ottenere la versione più aggiornata.*



Always Designing  
for People™

dichiarazioni, siano accurati, completi, imparziali e comprensibili. Ciascun collaboratore dovrà assumersi questa responsabilità con la massima serietà.

## U. Conservazione dei registri

Siete responsabili di comprendere le regole e le prassi specifiche di conservazione che si applicano nella vostra organizzazione. La definizione di "registri" è molto ampia e registri diversi prevedono periodi di conservazione differenti. Consultate la Policy globale sulla gestione delle informazioni dei registri per ulteriori indicazioni in quest'area e rivolgetevi al responsabile per conoscere tutte le regole e le prassi di conservazione vigenti. In nessun caso devono essere distrutti o eliminati registri riguardanti cause legali in corso o potenziali, inchieste di agenzie governative o sotto mandato di comparizione o altra richiesta di informazioni, indipendentemente dai periodi specificati nella Policy globale di gestione degli archivi e delle informazioni. È vietato inoltre distruggere, alterare o nascondere documenti per scopi impropri, o impedire in qualche modo procedimenti ufficiali, sia direttamente, sia in collaborazione con altri sia influenzando altre persone.

## V. Esenzioni

Il presente Codice di condotta etica e aziendale si rivolge a tutti i collaboratori ADP e al Consiglio di Amministrazione della società. Non sono ammessi casi di esonero per nessuna parte del Codice, salvo diversa decisione presa mediante votazione da parte del Consiglio di Amministrazione, che accerterà se l'esonero sia appropriato. In tal caso l'esonero dovrà essere accompagnato da adeguati controlli volti a proteggere ADP.

Se viene concesso un esonero, la relativa comunicazione dovrà essere pubblicata sul sito Web di ADP, in modo da permettere ai suoi azionisti di valutarne le motivazioni.

## W. Segnalazione di atti contrari all'etica

Con il nostro atteggiamento possiamo contribuire a rafforzare il clima di rispetto delle norme etiche e a 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 inoltre possibile contattare ADP Global Ethics, il team locale delle risorse umane, l'ufficio legale o il Collegio sindacale (in forma anonima, se lo si desidera, e laddove consentito dalla normativa locale):

- contattare la Ethics Helpline di ADP:

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

*ADP è responsabile dell'interpretazione e della gestione della presente policy. Le informazioni della policy sono considerate di proprietà di ADP ed essa è destinata ad esclusivo uso interno. ADP si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento la presente, nel rispetto delle leggi o delle normative locali. Si prega di consultare lo strumento di gestione delle policy di ADP per ottenere la versione più aggiornata.*



Always Designing  
for People™

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

Sito web: [www.adp.ethicspoint.com](http://www.adp.ethicspoint.com) (per web report)

Numero verde: Un elenco dei numeri verdi suddivisi per paese con il relativo prefisso internazionale può essere reperibile sul Portale collaboratori all'indirizzo <https://myadp.adpcorp.com/> seguendo i link Our Company / Policies & Guidelines / Ethics, Legal Compliance / Reporting Ethical Violations o sul sito ADP all'indirizzo <https://www.adp.com/about-adp/corporate-social-responsibility/ethics/reporting-an-ethical-concern.aspx>

E-mail: inviare una e-mail all'indirizzo [adp.ethics.helpline@adp.com](mailto: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; oppure

- 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 direttamente il Collegio sindacale di ADP telefonicamente al numero 00-1-973-974-5770; inviando una lettera dettagliata, corredata della documentazione pertinente, a Consiglio di Amministrazione di ADP, Collegio sindacale, Mail Stop #405E, One ADP Boulevard, Roseland, New Jersey 07068; o inviando 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, le chiamate, le note dettagliate, le e-mail e/o gli 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 suo Collegio sindacale si sono assunti l'impegno di tutelare chiunque effettui una segnalazione in buona fede da qualsiasi eventuale ritorsione. È inoltre noto che ADP ha adottato le misure necessarie per (i) garantire che i dati personali trasferiti negli Stati Uniti siano protetti in modo appropriato e come richiesto, e (ii) conformarsi alla Direttiva (UE) 2019/1937 (la Direttiva "Whistleblower" dell'Unione Europea), comprese le relative leggi e i regolamenti adottati dagli Stati membri dell'Unione Europea. Nessun elemento del presente Codice di qualsiasi 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.

*ADP è responsabile dell'interpretazione e della gestione della presente policy. Le informazioni della policy sono considerate di proprietà di ADP ed essa è destinata ad esclusivo uso interno. ADP si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento la presente, nel rispetto delle leggi o delle normative locali. Si prega di consultare lo strumento di gestione delle policy di ADP per ottenere la versione più aggiornata.*



Always Designing  
for People™

### III. Conclusione

In ultima analisi, gli associate sono i custodi dell'etica di ADP. Non esistono regole assolute e, in caso di dubbio, bisogna porsi le seguenti domande:

- le mie azioni sono sempre conformi all'etica, alle leggi e alle policy di ADP?
- le mie azioni appaiono scorrette agli altri?
- le mie azioni mi faranno sentire a disagio?
- come mi sentirei se non facessi nulla?
- le mie azioni potranno essere contestate dai miei superiori, colleghi, clienti, dalla mia famiglia o dall'opinione pubblica?
- le mie azioni potrebbero danneggiare la reputazione di ADP?
- sto cercando di ingannare qualcuno, compreso me stesso, riguardo alla correttezza delle mie azioni?

In caso di dubbio su uno di questi punti, consultare innanzitutto la propria direzione locale. Se ciò può causare disagio, fare riferimento a quanto prescritto nel paragrafo "Segnalazione di atti contrari all'Etica". Tutti i collaboratori, in particolare i responsabili, sono tenuti a creare un ambiente che favorisca la discussione aperta dei problemi, mettendo chiunque a proprio agio e agevolando l'insorgere del dubbio senza avere timore di eventuali ritorsioni.

Ogni collaboratore che ignori o violi una norma etica di ADP o penalizzi un subordinato per aver cercato di applicarla, o che intenzionalmente e consapevolmente non dica tutta la verità durante eventuali indagini etiche, o di altro tipo, di ADP, o cerchi di ostacolare, sconfiggere o arrestare eventuali indagini etiche, o di altro tipo, sarà assoggettato alla policy globale sui provvedimenti disciplinari. Tuttavia, non è la minaccia di azioni disciplinari che deve guidare le azioni di un individuo. Ci auguriamo che tutti i collaboratori ADP condividano con noi il principio secondo il quale l'adozione costante di un comportamento conforme all'etica rappresenta per ADP la via certa per continuare ad essere una delle società più integre e di maggior successo al mondo.

Automatic Data Processing, Inc.  
One ADP Boulevard  
Roseland, New Jersey 07068-1728  
1-973-974-5000

*ADP è responsabile dell'interpretazione e della gestione della presente policy. Le informazioni della policy sono considerate di proprietà di ADP ed essa è destinata ad esclusivo uso interno. ADP si riserva il diritto di modificare in qualsiasi momento la presente, nel rispetto delle leggi o delle normative locali. Si prega di consultare lo strumento di gestione delle policy di ADP per ottenere la versione più aggiornata.*