

AUTOMATIC DATA PROCESSING, INC.

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

Comunicazione dell'amministratore delegato

Cari collaboratori,

ADP ha una lunga e gloriosa tradizione di impresa in osservanza dei più alti standard etici e conformemente alla lettera e allo spirito delle leggi esistenti. Il Codice Etico e le Disposizioni Anti-Corruzione di ADP sono stati sviluppati sotto la direzione del Consiglio di Amministrazione di ADP per fornire chiare istruzioni ai collaboratori di ADP e garantire un approccio coerente alle pratiche commerciali nelle varie strutture ADP nel mondo. Le versioni aggiornate di entrambe le policy sono accessibili sul portale ADP all'indirizzo www.adp.corp.comby, seguendo i link per Our Company/Policies & Guidelines/Ethics.

Il Consiglio di Amministrazione di ADP ed io ci impegniamo a operare commercialmente con il più alto livello d'integrità e ci aspettiamo il rispetto scrupoloso del Codice Etico, delle Disposizioni Anti-Corruzione e della legge. Non sarà concessa alcuna tolleranza in caso di mancata conformità e per ogni violazione saranno adottate misure correttive adeguate, incluso l'eventuale licenziamento da ADP.

Vorrei cogliere quest'opportunità per ricordare a tutte le persone con mansioni direttive e dirigenziali in ADP che devono essere un chiaro esempio, trattando collaboratori, clienti, clienti potenziali, fornitori e concorrenti con onestà e rispetto e seguendo costantemente le nostre policy e la normativa in vigore.

Siete invitati a leggere attentamente le policy aggiornate poiché includono una serie di nuove disposizioni e forniscono inoltre alcune 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 conseguenza negativa in seguito a denunce presentate in buona fede.

Vi ringrazio per il vostro impegno all'osservanza dei più alti standard etici e d'integrità negli affari.

Cordialmente



Carlos Rodriguez
Amministratore delegato

ETICA

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

I collaboratori devono comportarsi in maniera onesta ed etica con ogni persona: clienti, fornitori e terzi. Fare la cosa giusta significa fare sempre ciò che è giusto.

I diritti dei vostri colleghi e dei terzi devono essere ugualmente rispettati. Le vostre azioni devono essere libere da discriminazione, diffamazione, calunnia o vessazione. Ad ogni persona devono essere garantite pari opportunità, indipendentemente da razza, colore della pelle, credo, religione, nazionalità di origine, età, sesso, stato civile, statuto di straniero regolare, invalidità fisiche o mentali non legate alle mansioni lavorative, statuto di reduce di guerra, preferenze sessuali, identità o espressione sessuale o altri elementi proibiti dalla legge.

Una condotta scorretta non è scusabile anche se ordinata o richiesta da un'altra persona. In questi casi, i collaboratori devono avvisare i superiori ogniqualvolta venga rilevata o sospettata un'azione illecita, disonesta o non etica. I collaboratori non subiranno alcuna ritorsione per il fatto di segnalare 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. Pratiche commerciali, usanze e leggi variano da Paese a Paese. In caso di conflitto fra l'etica di ADP e le pratiche, le usanze e le leggi di un Paese, ADP ricercherà una soluzione corrispondente alle proprie convinzioni etiche, ove ciò non fosse possibile, porrà fine alle azioni che generano questo conflitto. Questi standard etici riflettono la nostra filosofia e rappresentano i principi secondo i quali vogliamo essere giudicati.

Le affermazioni seguenti riguardano prevalentemente le questioni etiche che si presentano con maggiore frequenza. La violazione degli standard inclusi nel presente Codice Etico e di Comportamento negli Affari avrà come conseguenza l'adozione di un provvedimento disciplinare, che potrà consistere anche nel licenziamento.

Conflitti di interesse

I collaboratori devono evitare ogni attività personale, investimento finanziario o impegno associativo che potrebbero essere o sembrare ragionevolmente contrari agli interessi di ADP. I collaboratori non possono avvalersi della propria posizione professionale, delle relazioni o del proprio rapporto d'impiego 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 parenti o amici;
- usa informazioni private di ADP, di clienti o fornitori a fini di interesse personale, di parenti o amici (comprese eventuali transazioni su titoli, basate su dette informazioni);
- ha più di un modesto interesse finanziario in un'azienda fornitrice, cliente o concorrente di ADP;
- riceve un prestito o la garanzia di obbligazioni, da ADP o da terzi, in virtù della posizione coperta in ADP; oppure

- mentre lavora per ADP è in concorrenza con la stessa ADP o si prepara ad esserlo.

Vi sono ulteriori situazioni in cui i conflitti di interesse possono emergere. Se i collaboratori hanno preoccupazioni riguardo qualsiasi situazione, gli stessi sono pregati di seguire la procedura prevista nella sezione “Segnalazione di atti contrari all’Etica”.

Osservanza delle leggi

I collaboratori hanno il dovere di osservare le disposizioni, le leggi, e le normative vigenti. In caso di quesiti, sono pregati di rivolgersi all’ufficio legale di ADP (Global compliance)

Regali, tangenti e “bustarelle”

A parte eventuali regali di valore non superiore a \$50 dati o ricevuti durante lo svolgimento normale dell’attività lavorativa, né il collaboratore né un suo parente possono dare o ricevere regali a o da clienti, fornitori o altri partner commerciali attuali o futuri di ADP. I regali offerti a o ricevuti da altri partner commerciali privati richiedono previa autorizzazione scritta dal direttore amministrativo e finanziario della propria business unit, che prenderà in esame il regalo proposto con il Comitato Anti-Corruzione.

ADP permette il sostenimento o l’accettazione di spese ragionevoli e proporzionate per viaggi, pasti e forme di intrattenimento con l’intento effettivo di dimostrare gratitudine a partner commerciali esistenti, presentare prodotti e servizi o instaurare rapporti commerciali improntati alla cordialità, a condizione 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) dello stato in cui tali spese vengono sostenute, nonché alle disposizioni, 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 di accettare, direttamente o indirettamente, spese di viaggio, per pasti o intrattenimenti ragionevolmente ammontanti a un importo pari o superiore a 250 dollari statunitensi per singolo ospite, è necessario chiedere l’autorizzazione scritta al direttore amministrativo e finanziario della propria business unit che provvederà a valutare detta richiesta con il Comitato Anti-Corruzione. Essendo l’ammontare consentito per ogni spesa soggetto a variazioni da stato a stato, ai direttori amministrativi e finanziari delle business unit locali è consentito di adottare limitazioni più rigorose a seconda delle giurisdizioni di pertinenza.

Le relazioni con funzionari pubblici sono spesso regolate da norme diverse da quelle applicate con i soggetti privati. Molte istituzioni pubbliche vietano tassativamente ai propri dipendenti di accettare qualsiasi tipo di regalo, compresi pasti e altre forme di intrattenimento. Ai collaboratori si fa divieto di promettere e consegnare, direttamente o indirettamente, regali, tangenti, bustarelle, ricompense (in

contanti o in qualsiasi altra forma) a funzionari di istituzioni pubbliche o di altre organizzazioni, nel paese di residenza o in qualsiasi altro.

Quando trattano con le varie strutture ADP nel mondo, è necessario che i collaboratori siano consapevoli di questi divieti, oltre a quelli riportati nelle Disposizioni Anti-Corruzione di ADP, e li osservino rigorosamente. In generale, le Disposizioni Anti-Corruzione di ADP richiedono l'osservanza della legge statunitense contro la corruzione dei funzionari stranieri (U.S. Foreign Corrupt Practices Act), dello U.K. Bribery Act del 2010, legge britannica in materia di lotta alla corruzione, e di altre leggi internazionali contro la corruzione. Tali leggi proibiscono, in generale, la corresponsione di pagamenti a funzionari della pubblica amministrazione per l'espletamento di compiti e azioni, e impongono la tenuta di registri, documenti e l'attuazione di sistemi di controlli interni.

Prestiti

Non è permesso ai collaboratori richiedere o ricevere prestiti o anticipi sullo stipendio da ADP.

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 asportarli per uso personale. Sono proprietà di ADP, le informazioni riservate (ivi comprese informazioni personali sui dipendenti ADP, clienti e partner commerciali), software, computer, PDA, cellulari, attrezzature d'ufficio e articoli di consumo. I collaboratori devono proteggere adeguatamente tutti i beni di ADP sotto il loro controllo, per evitarne l'uso non autorizzato. L'uso dei sistemi di comunicazione elettronici di ADP deve essere conforme alla policy ADP ad essi relativa, la quale vieta, fra l'altro, l'accesso e la diffusione di materiale pornografico, osceno, a contenuto sessuale, profano o altrimenti offensivo, intimidatorio od ostile, ovvero ancora che violi le procedure ADP, le leggi o altre normative. Salvo restando quanto sopra, i collaboratori possono fare un uso personale limitato, non per lavoro, dei sistemi di comunicazione elettronici (ad esempio PDA, cellulari e computer) a condizione che detto uso: (i) sia saltuario; (ii) non interferisca con i doveri di lavoro del collaboratore; (iii) non diminuisca la produttività di lavoro; (iv) non violi il presente Codice o la policy ADP relativa ai sistemi di comunicazione elettronici; e, (v) se considerato un'eccezione, sia autorizzato espressamente per iscritto dalla direzione esecutiva ADP.

Dissimulazione di errori, falsificazione di documenti

Gli errori commessi non devono essere mai nascosti, ma resi noti immediatamente e corretti. È vietato falsificare qualsiasi documento di ADP, di clienti o di terzi. In caso di dubbi in merito a possibili errori, i collaboratori dovranno rivolgersi al proprio immediato supervisore o responsabile.

Protezione delle informazioni di ADP, dei clienti o dei fornitori

Ai collaboratori è fatto divieto di utilizzare o 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: procedure relative alla gestione del business, determinazione dei prezzi e informazioni di marketing, strategie, codici informatici, schermate, moduli, ricerche sperimentali, informazioni relative a clienti, fornitori e collaboratori (in forza, cessati o candidati).

Raccolta di informazioni sulla concorrenza

Ai collaboratori è proibito raccogliere informazioni sulla concorrenza seguendo metodi che violano i diritti di quest'ultima. Ai collaboratori è proibito, inoltre, accettare, utilizzare o divulgare informazioni e dati riservati o di proprietà esclusiva della concorrenza che non sono di pubblico dominio, compresi quelli che le conferiscono un vantaggio commerciale.

Ai collaboratori è concesso accedere a informazioni e dati di 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 chiedere, non accettare e non usare mai informazioni e dati riservati o di proprietà esclusiva della nostra concorrenza. Non chiedere mai a nessuno di contravvenire ad un qualsiasi contratto o patto di non concorrenza o riservatezza né, tantomeno, di rivelare informazioni e dati riservati o di proprietà esclusiva.

Non usare mai 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 di ricerca 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 Etico e di Comportamento negli Affari. Occorre, inoltre, assicurarsi che la raccolta e l'utilizzo delle informazioni e dei dati raccolti siano del tutto leciti. 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, bisogna rivolgersi all'ufficio legale di ADP (Global Compliance).

Attività di sviluppo delle vendite: diffamazione e false dichiarazioni

Gli addetti alle vendite sono tenuti a impegnarsi sempre al massimo per fornire i servizi e i prodotti d'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 hanno valore o utilità per le loro applicazioni o che non sono 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.

Uso di software di ADP e di terzi

I software di ADP e di terzi devono essere distribuiti solo ai dipendenti autorizzati ed ai clienti in possesso di accordi contrattuali validi. È proibito copiare software, di ADP o di terzi, senza espressa autorizzazione, ed in ogni caso questi software possono essere utilizzati solamente nello svolgimento della propria attività lavorativa. Tutti i software di terzi devono avere regolare licenza. Questi accordi di licenza di terzi possono prevedere restrizioni di divulgazione, di uso e di copia.

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 ed all'integrità dei prodotti, copiando od 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. E' inoltre proibita la copia o l'emulazione del "look and feel" o altre caratteristiche di software appartenenti a terzi.

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.

Leggi sulla concorrenza sleale e sull'antitrust

ADP deve conformarsi alla legislazione sulla concorrenza sleale e sull'antitrust. Queste leggi assicurano una concorrenza onesta e leale, vietando azioni e comportamenti mirati a ridurre o limitare la concorrenza. In caso di dubbio riguardo a problemi inerenti la concorrenza sleale o l'antitrust, rivolgersi all'ufficio legale di ADP (Global Compliance).

Negoziare titoli

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

Contributi politici

È proibito l'utilizzo di fondi o altri beni di ADP per corrispondere contributi a partiti o candidati politici o qualsiasi spesa indipendente a nome di qualsiasi partito o candidato 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 candidato o un partito politica.

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 restrizioni e obblighi di divulgazione di informazioni per appaltatori operanti nel settore pubblico. Detti requisiti sono anche note come "pay to play". Tali requisiti possono limitare i contributi politici personali dei collaboratori ADP che abbiano responsabilità considerevoli per la negoziazione e la supervisione dei contratti in questione. Le restrizioni possono avere effetto anche sui coniugi e i figli a carico dei collaboratori ADP in questione. Il mancato rispetto di tali requisiti può comportare la preclusione di ADP dalla negoziazione con alcuni clienti governativi. In caso di quesiti, rivolgersi all'ufficio legale di ADP (Global Compliance)

I collaboratori non possono corrispondere alcun contributo 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 o adottare misure di ritorsione nei confronti di 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 qualsiasi spesa indipendente per conto di partiti o candidati politici.

Parti 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 possono influenzare il modo in cui conduciamo alcuni aspetti dei nostri affari, incluse le aree di servizi di libro paga o di risorse umane, servizi relativi alla sanità sociale e per concessionarie (veicoli, natanti, ecc). I collaboratori non devono mettersi in contatto con personale governativo per conto di ADP per 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 (Global Compliance). I collaboratori ADP impegnati in tali attività devono osservare tutte le leggi e le normative applicabili. In caso di quesiti, rivolgersi all'ufficio legale di ADP (Global Compliance).

Conservazione dei documenti aziendali e dichiarazioni economiche

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 ADP devono essere tenuti con precisione e in modo ragionevolmente dettagliato. Inoltre, è necessario che descrivano in modo opportuno le operazioni interessate e osservino le normative vigenti in materia nonché le disposizioni e le procedure interne di ADP.

In quanto società quotata in Borsa, è essenziale per ADP che le denunce economico-finanziarie e le dichiarazioni fatte alla U.S. Securities and Exchange Commission e agli altri enti normativi siano tempestive, precise, complete, imparziali e comprensibili e 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 dichiarazioni, sono completi, imparziali e comprensibili. Ciascun collaboratore dovrà assumere questa responsabilità con la massima serietà.

I documenti aziendali di ADP devono essere conservati nel rispetto delle scadenze indicate nella procedura ADP sulla conservazione dei documenti (disponibile a tutti i collaboratori sul portale ADP) o delle più specifiche procedure vigenti in ciascuna unità aziendale. I documenti possono essere distrutti solo alla scadenza dei periodi di conservazione previsti. In nessun caso devono essere distrutti documenti riguardanti cause legali in corso o minacciate, inchieste di agenzie governative o sotto mandato di comparizione o altra richiesta di informazioni, indipendentemente dai periodi indicati nella procedura

ADP sulla conservazione dei documenti. È vietato inoltre distruggere, alterare o nascondere documenti per scopi impropri, o impedire in qualche modo procedimenti ufficiali, di natura personale, allo scopo di influenzare altre persone.

È necessario che ogni collaboratore sia al corrente delle direttive sul mantenimento dei documenti aziendali e le osservi rigorosamente. Esse sono riportate in modo dettagliato nelle Disposizioni Anti-Corruzione di ADP.

Esoneri

Il presente Codice Etico e di Comportamento negli Affari si rivolge a tutti i collaboratori ADP e al Consiglio di Amministrazione della società. Non sono ammessi esoneri per nessuno, salvo diversa decisione presa mediante votazione da parte del Consiglio di Amministrazione, che accerterà se l'esonero sia appropriato, nel qual caso dovrà essere accompagnato da adeguati controlli intesi a proteggere ADP.

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

Segnalazione di atti contrari all'Etica

Con il nostro atteggiamento possiamo contribuire a rafforzare il clima di rispetto delle norme etiche ed influenzare positivamente i colleghi. Se si è impossibilitati a porre fine ad una situazione ritenuta riprovevole ovvero la si scopre a fatti già avvenuti, è obbligatorio segnalarla all'opportuno livello direttivo della propria sede.

Se il colloquio con il management non elimina le proprie preoccupazioni o qualora non ci si sentisse a proprio agio a parlare alla Direzione di situazioni che possono comportare un pericolo grave per la società in merito a contabilità, revisione dei conti, tangenti, scorrettezze contabili o di auditing, registrazioni false, evasione fiscale, assunzione fittizia di personale o fatti che influiscono sugli interessi vitali della società o sull'integrità fisica o mentale dei dipendenti (ad esempio minacce alla sicurezza fisica, molestie morali o sessuali, discriminazione, conflitti di interessi, insider trading, divulgazione di segreti o dati commerciali, ecc.), si può:

- contattare la Ethics Hotline ADP telefonicamente al numero (973) 535-7377 o al numero verde (800) 273-8442; inviare una lettera dettagliata, corredata della documentazione pertinente, a: ADP, Mail Stop # 325E, One ADP Boulevard, Roseland, New Jersey 07068, USA; inviare un'e-mail a adp_ethics_hotline@adp.com.
- contattare l'Ufficio Legale di ADP telefonicamente al (973) 974-5865, chiedendo di parlare con un legale incaricato delle questioni di etica; oppure
- contattare direttamente l'Audit Committee (Comitato di Controllo) del Consiglio di Amministrazione di ADP telefonicamente al numero (973) 974-5770; inviare una lettera dettagliata, corredata della documentazione pertinente, all'indirizzo: P.O. Box 34, Roseland, New Jersey 07068, USA; inviare una e-mail al seguente indirizzo: adp_audit_committee@adp.com.

Eventuali segnalazioni riguardanti l'amministratore delegato o Chief Executive Officer, il Responsabile del Reparto Finanze, il Chief Operating Officer o il legale societario verranno comunicate al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente dell'Audit Committee.

Le telefonate, le lettere dettagliate e/o le e-mail inviate dai collaboratori saranno sempre trattate con la massima riservatezza esclusivamente da coloro che hanno bisogno di gestirle per effettuare le indagini del caso. ADP e l'Audit Committee del Consiglio di Amministrazione di ADP si impegnano a tutelare da qualsiasi ritorsione i collaboratori che fanno segnalazioni, e a far valere i loro diritti di accesso e di correzione di quanto risulta scorretto. Con il present Codice i collaboratori vengono informati che ADP ha espletato le prassi necessarie per il trasferimento dei dati personali agli Stati Uniti.

Conclusione

In ultima analisi, i collaboratori 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 politiche di ADP?
- le mie azioni possono dare l'impressione di non essere corrette?
- le mie azioni potranno essere contestate dai miei superiori, colleghi, clienti, dalla mia famiglia o dall'opinione pubblica?
- sto cercando di ingannare qualcuno, compreso me stesso, riguardo alla correttezza delle mie azioni?

In caso di dubbio su uno di questi punti, consultare innanzi tutto la propria direzione locale. Se ciò può causare disagio, fare riferimento a quanto prescritto nel paragrafo "Segnalazione di atti contrari all'Etica".

Ogni collaboratore che ignora o viola una norma etica di ADP o penalizza un subordinato per aver cercato di applicarla, o che intenzionalmente e consapevolmente non dice 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, di ADP, sarà sanzionato in proporzione all'infrazione commessa, fino al possibile licenziamento. 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 più sicura per continuare ad essere una società contraddistinta dal "World Class Service".

Automatic Data Processing, Inc

One ADP Boulevard

Roseland, New Jersey 07068-1728, USA

(973) 974-5000

Revisioni: 26 gennaio 2012