

Tech Mahindra Limitada

POLÍTICA DE DENÚNCIA

1. OBJETIVO

O objetivo desta política é manter o compromisso da Tech Mahindra com as práticas empresariais éticas em todos os países em que operamos. Ela promove um ambiente onde as partes interessadas podem denunciar qualquer irregularidade, real ou aparente, sem receio de retaliação. A política estabelece as formas através das quais as partes interessadas podem manifestar as suas preocupações e fornece a proteção necessária aos denunciantes de boa fé.

2. ÂMBITO

As partes interessadas, para efeitos desta política, incluem todos os colaboradores (incluindo efetivos e contratados), parceiros de negócios (incluindo agentes, contratados, vendedores e fornecedores), investidores e clientes da Tech Mahindra Limitada.

3. APRESENTANDO UMA QUEIXA

Todas as partes interessadas têm a obrigação de denunciar irregularidades reais ou aparentes que incluam comportamentos ou condutas fraudulentas, ilegais ou pouco éticas que possam prejudicar a empresa, os nossos associados, clientes ou acionistas, ou as comunidades que servimos. Essas preocupações devem ser comunicadas o mais rapidamente possível ao Provedor de Justiça das Empresas, enviando uma mensagem de correio eletrónico/email para CorporateOmbudsman@techmahindra.com.

As preocupações da seguinte natureza devem ser comunicadas diretamente para os seguintes endereços de email

- As preocupações relativas ao assédio sexual no local de trabalho devem ser comunicadas a POSH@TechMahindra.com
- Quaisquer preocupações relativas a assédio no local de trabalho devem ser reportadas através do endereço CAREHRHELPDESK@TechMahindra.com
- As questões relativas ao anúncio de emprego ou à oferta de emprego devem ser enviadas para RMGOfferVerification@TechMahindra.com
- As violações da segurança da informação devem ser comunicadas a ISGIncidentManagementGroup@techmahindra.com
- Levantar questões sobre a liquidação total e final, licenças, perda de salário, fundo de previdência e formalidades de desvinculação em <https://remember.techmahindra.com/loginpages/loginnew.aspx>

O Anexo A fornece pormenores sobre as queixas a comunicar, as vias de comunicação e o mecanismo de escalonamento.

4. PROTOCOLOS DE COMUNICAÇÃO E DIRETRIZES PARA O QUEIXOSO

O queixoso deve concentrar-se em fornecer informações factuais e não especulativas. O queixoso deve usar de discernimento antes de apresentar uma queixa e dar a oportunidade adequada à empresa, ou às funções relevantes ou aos RH, para que estes possam dar a resolução necessária. O queixoso deve igualmente manter a confidencialidade de todas as discussões. As alegações maliciosas e sem fundamento podem dar origem a ações disciplinares.

O Anexo B apresenta pormenorizadamente as diretrizes e protocolos a seguir pelo queixoso.

5. PROTEÇÃO CONCEDIDA A UM DENUNCIANTE

A Tech Mahindra acredita que a proteção dos denunciantes é essencial para manter a responsabilidade, promover a transparência e proteger o denunciante contra qualquer discriminação e assédio. Esta proteção irá promover um ambiente em que os denunciantes podem denunciar irregularidades sem medo de represálias. Os associados podem apresentar alegações de retaliação aos RH ou ao Provedor da Empresa.

O Anexo C detalha os princípios adotados pela empresa para a proteção dos denunciantes.

6. REVISÃO DA POLÍTICA

A presente política, alterada pela última vez em 01 de agosto de 2024, será revista em função das necessidades e será colocada no Website da empresa.



ANEXO A - O QUE DENUNCIAR, ONDE DENUNCIAR E MECANISMO DE ESCALONAMENTO

i. O que denunciar: Uma queixa que pode ser comunicada refere-se a uma preocupação ou queixa relacionada com

- Violações reais ou aparentes do Código de Conduta da Ética Empresarial (CEBC), ou atividades que possam ser ilegais ou pouco éticas.
- Fraude financeira, erro deliberado nos relatórios financeiros, fraude contabilística, evasão intencional dos controlos internos e deturpação dos registos financeiros, relatórios financeiros ou relatórios de auditoria.
- Abuso de informação privilegiada sobre os valores mobiliários da Tech Mahindra, incluindo a fuga de informação não publicada sobre preços sensíveis (de acordo com os Regulamentos SEBI aplicáveis)
- Violação das leis nacionais e internacionais aplicáveis, incluindo regras e regulamentos estatutários/regulamentares

A apresentação de uma queixa não isenta os associados, clientes e/ou terceiros intermediários das suas obrigações no decurso normal do seu trabalho, nem constitui uma via para a apresentação de uma queixa pessoal.

ii. Onde denunciar: Para além de enviar uma mensagem de correio eletrónico para o Provedor de Justiça das Empresas, as queixas também podem ser comunicadas verbalmente através do número de telefone [+91 120-488-4450](tel:+911204884450) e [000911204884450 \(US\)](tel:+12024884450). No entanto, recomendamos que as conversas verbais sejam seguidas de uma queixa por escrito para o endereço eletrónico do Provedor de Justiça. Em circunstâncias excecionais, para partilhar determinados documentos ou provas, o queixoso pode também enviar os detalhes por correio para

Sudeep Chopra,
Corporate Ombudsman, Tech Mahindra Ltd,
Lote n.º 58A e B, NSEZ, Fase II,
Noida (UP) 201301, Índia.

Os Associados podem também apresentar as suas preocupações relativas ao Provedor da Empresa, ISG e PoSH através do botão [ação rápida \(SOS\)](#) disponível na página inicial do Twingo (intranet da TechM).

iii. Quem deve ser contactado | Contactar o

Provedor da Empresa: A política oferece aos queixosos a possibilidade de contactarem o CEO e o MD, bem como o Presidente do Comité de Auditoria da Tech Mahindra Limitada. O encaminhamento pode ser feito para eles através do envio de um e-mail para o seguinte endereço:

CEO & MD: Mohit Joshi
Mohit.Joshi@TechMahindra.com

Presidente do Comité de Auditoria: Tarun Bajaj
tarunbajaj10@gmail.com

O queixoso deve usar do discernimento antes de encaminhar a questão. Qualquer queixa deve ser apresentada em primeiro lugar ao Provedor da Empresa, depois ao CEO e MD e, por último, ao Presidente do Comité de Auditoria. Os queixosos devem evitar marcar tudo em cópia ao iniciarem uma queixa.

iv. Comunicação com o queixoso: O Gabinete do Provedor de Justiça comunicará com o queixoso e dar-lhe-á informações sobre o progresso e o encerramento da queixa.

Os RH informarão todos os novos associados sobre esta política durante o processo de indução e integração, para que estejam cientes das suas obrigações e dos protocolos a seguir relativamente ao que devem denunciar e onde devem denunciar.



ANEXO B - DIRETRIZES PORMENORIZADAS PARA O AUTOR DA DENÚNCIA

i. Informações a incluir numa queixa: A queixa deve centrar-se em informações factuais e não especulativas e deve conter informações específicas sobre 'quem', 'o quê', 'quando' e 'onde' da alegada infração. A queixa deve, na medida do possível, incluir provas e documentação relevantes para apoiar a alegação que está a ser feita.

ii. Confidencialidade: O denunciante envolvido numa investigação deve manter todas as discussões confidenciais. Isto é importante para salvaguardar a integridade da investigação, salvaguardar o denunciante e manter a santidade do processo de investigação.

iii. Esgotar as opções disponíveis antes de apresentar uma queixa: Com base na natureza da queixa, o associado deve começar por contactar o seu Gestor de Relatórios (GR) ou, se necessário, solicitar uma reunião com o supervisor do GR. Se a questão não for resolvida, o passo seguinte será encaminhá-la para a equipa de RH da empresa. Se o assunto continuar por resolver, deve ser encaminhado para o Provedor de Justiça da Empresa. Isto pode não se aplicar a fraudes, questões sensíveis ou violações graves do CEBC, que podem ser diretamente comunicadas ao Provedor de Justiça das Empresas.

Recomenda-se também a procura de apoio funcional antes de colocar questões ou pedidos ao Provedor do Colaborador. Por exemplo, as questões relativas ao anúncio de emprego, à retirada do FP (questões semelhantes), à elegibilidade das despesas, à validação da carta de oferta, etc., devem ser colocadas às equipas funcionais relevantes. Da mesma forma, os pedidos de mudança do GR/projeto; liberação antecipada; liquidação completa e final mais rápida; atraso na alocação de laptop; não recebimento de bónus de adesão/bónus de indicação; etc., devem ser feitos às áreas relevantes."

iv. Queixas de má fé: O objetivo desta política é trazer à tona preocupações genuínas e sérias. A comunicação de uma queixa que se saiba ser falsa, maliciosa, frívola ou enganosa sujeitará o queixoso a uma ação disciplinar, incluindo a eventual cessação dos serviços.

v. Imunidade do denunciante: O autor de uma denúncia tem direito a proteção contra represálias, mas esta imunidade não se estende à cumplicidade nos assuntos que são objeto das alegações e da investigação.

ANEXO C - PRINCÍPIOS DE PROTEÇÃO DOS AUTORES DE DENÚNCIAS

i. Não retaliação: A retaliação contra um denunciante refere-se a qualquer ação adversa tomada por um colaborador ou pela organização em resposta às atividades de denúncia de um indivíduo. A Tech Mahindra proíbe a retaliação contra qualquer pessoa por ter levantado ou ajudado a resolver problemas de integridade. As alegações de retaliação serão investigadas e, se forem provadas, serão tomadas as medidas adequadas de acordo com os regulamentos locais aplicáveis.

ii. Anonimato: As preocupações podem ser comunicadas anonimamente ao Provedor da Empresa, sendo levadas a sério e investigadas de forma adequada, embora uma queixa nomeada aumente a fiabilidade e a confiança no processo. Se o queixoso optar por revelar a sua identidade em qualquer altura, a Tech Mahindra está empenhada em manter a confidencialidade do denunciante, na medida do possível.

iii. Confidencialidade: A identidade do autor da denúncia deve ser mantida confidencial na medida do razoavelmente possível, de acordo com os requisitos da regulamentação local e tendo em conta as necessidades legítimas de qualquer revisão e investigação subsequente. A partilha de informações pessoais do autor da denúncia, conforme necessário para conduzir um processo de investigação justo, será considerada como um consentimento do autor da denúncia, a menos que tenha sido feito um pedido específico para não divulgar essas informações sem consentimento.

iv. Neutralidade: As investigações e a comunicação de queixas devem ser justas, transparentes e imparciais, garantindo que todas as partes envolvidas sejam tratadas de forma equitativa e que a verdade seja procurada sem preconceitos.

v. Independência: O Comité de Fiscalização é responsável pelo controlo da aplicação desta política, e o Provedor de Justiça Corporativo é responsável pela administração da política em nome do Comité de Fiscalização. Esta relação de informação, separada da direção, confere a independência necessária.