

Tech Mahindra Limited

POLITICA PRIVIND AVERTIZORII DE INTEGRITATE

1. OBIECTIV

Scopul acestei politici este acela de a confirma angajamentul Tech Mahindra față de practicile etice de afaceri în fiecare țară în care ne desfășurăm activitatea. Aceasta promovează un mediu în care părțile interesate pot raporta orice fapte reprobabile sau suspiciuni de fapte reprobabile fără teama de represalii. Politica stabilește căile prin care părțile interesate își pot semnala motivele de îngrijorare și oferă protecția necesară avertizorilor de integritate, în condiții de bună-credință.

2. DOMENIUL DE APLICARE

În sensul acestei politici, părțile interesate includ toți asociații (cu contract pe perioadă determinată și nedeterminată), partenerii de afaceri (inclusiv agenți, contractanți, furnizori și prestatori), investitorii și clienții Tech Mahindra Limited.

3. DEPUNEREA UNEI RECLAMAȚII

Toate părțile interesate au obligația de a semnaliza faptele reprobabile sau suspiciunile de fapte reprobabile, care includ comportamentul fraudulos, ilegal, neetic sau conduita care ar putea cauza prejudicii societății comerciale, asociaților, clienților noștri sau comunităților pe care le deservim. Astfel de motive de îngrijorare ar trebui semnalate cât mai curând cu putință Ombudsmanului corporației prin transmiterea unui email la CorporateOmbudsman@techmahindra.com.

Motivele de îngrijorare care se înscriu în categoriile de mai jos trebuie raportate către următoarele adrese email

- Motivele de îngrijorare referitoare la hărțuirea sexuală la locul de muncă vor fi raportate către POSH@TechMahindra.com
- Motivele de îngrijorare referitoare la hărțuirea de la locul de muncă vor fi raportate către CAREHRHELPEDESK@TechMahindra.com
- Motivele de îngrijorare referitoare la anunțurile sau ofertele de angajare vor fi semnalate pe site-ul web <https://www.techmahindra.com/contact-us> (introduceți „Angajare și cariere” în câmpul de solicitare)
- Încălcările privind securitatea informațiilor se raportează către ISGIncidentManagementGroup@techmahindra.com
- Generați un tichet pentru motivele de îngrijorare referitoare la soluțiile finale și definitive, concedii, pierderile salariale, fondul de pensii și formalitățile de încetare a relației contractuale la adresa <https://remember.techmahindra.com/loginpages/loginnew.aspx>

Anexa A include detalii referitoare la reclamațiile care pot fi depuse, modalitățile de raportare și mecanismul de escaladare.

4. PROTOCOALE DE RAPORTARE ȘI LINII DIRECTOARE PENTRU RECLAMANT

Reclamantul ar trebui să acorde o atenție deosebită oferirii de informații factice, mai degrabă decât speculative. Înainte de a depune o reclamație, reclamantul ar trebui să își exercite discernământul și să ofere societății comerciale sau departamentelor vizate sau Departamentului de Resurse Umane posibilitatea de a soluționa situația. De asemenea, reclamantul are obligația de a menține confidențialitatea asupra tuturor discuțiilor. Declarațiile rău intenționate și nefondate pot conduce la măsuri disciplinare.

Anexa B detaliază liniile directe și protocoalele pe care trebuie să le respecte reclamantul.

5. PROTECȚIA CONFERITĂ AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE

Tech Mahindra consideră că protejarea avertizorilor de siguranță este esențială pentru menținerea responsabilității, promovarea transparenței și protejarea avertizorului de integritate împotriva discriminării și hărțuirii. O astfel de protecție va promova un mediu în care avertizorii de integritate pot raporta faptele reprobabile fără teama de represalii. Asociații pot transmite acuzațiile privind represaliile către Departamentul de Resurse Umane sau către Ombudsmanul corporației.

Anexa C detaliază principiile adoptate de societatea comercială pentru protejarea Avertizorilor de integritate.

6. REVIZUIREA POLITICII

Această politică, cel mai recent modificată în data de 1 august 2024, va fi revizuită după cum este necesar și va fi încărcată pe site-ul web al societății comerciale.



ANEXA A - CE TREBUIE RAPORTAT, UNDE TREBUIE RAPORTAT ȘI MECANISMUL DE ESCALADARE

i. Ce trebuie raportat: O reclamație care trebuie raportată se referă la o problemă sau o plângere referitoare la

- Încălcări sau suspiciuni de încălcări ale Codului de conduită etică în afaceri (CEBC) sau activități care ar putea fi altfel ilegale sau neetice.
- Frauda financiară, erorile intenționate în raportările financiare, sustragerea intenționată de la controalele interne și uzul de fals în înregistrările financiare, în rapoartele financiare sau în cele de audit.
- Tranzacțiile pe bază de informații privilegiate cu titlurile de valoare ale Tech Mahindra, inclusiv scurgerea de informații sensibile nepublicate referitoare la prețuri (conform Regulilor SEBI aplicabile)
- Încălcarea legilor naționale și internaționale aplicabile, inclusiv a dispozițiilor și prevederilor legale/normativelor

Depunerea unei reclamații nu exonerează asociații, clienții și/sau intermediarii terți de obligațiile lor ca parte a activității lor obișnuite și nu reprezintă o procedură de reclamație internă.

ii. Unde trebuie raportat: Pe lângă transmiterea unui email către Ombudsmanul corporației, reclamațiile pot fi depuse și telefonic, la numerele de telefon **+91 120-488-4450** și **000911204884450 (SUA)**. Cu toate acestea, vă recomandăm ca discuțiile verbale să fie urmate de o reclamație scrisă transmisă la adresa email a Ombudsmanului. În circumstanțe deosebite, pentru a transmite anumite documente sau dovezi, reclamantul poate trimite detaliile și prin poștă către:

Sudeep Chopra,
Ombudsmanul corporației, Tech Mahindra Ltd,
Plot no 58A and B, NSEZ, Phase II,
Noida (UP) 201301, India.

Asociații pot, de asemenea, să semnaleze motivele de îngrijorare legate de Ombudsmanul corporației, ISG și PoSH utilizând butonul de **acțiune rapidă (SOS)** disponibil pe pagina de start Twingo (intranetul TechM).

iii. Către cine se face escaladarea | Escaladarea la un nivel superior

Ombudsmanului corporației: Politica prevede modalități pentru ca reclamațiile să ajungă la Directorul executiv și la Directorul general, precum și la Președintele Comisiei de audit a Tech Mahindra Limited. Escaladarea către aceștia poate fi realizată prin trimiterea unui email la adresa următoare:

Director executiv și Director general: Mohit Joshi
Mohit.Joshi@TechMahindra.com

Președintele Comisiei de audit: Tarun Bajaj
tarunbajaj10@gmail.com

Reclamantul trebuie să își exercite discernământul înainte de escaladarea chestiunii. Orice reclamație trebuie depusă mai întâi la Ombudsmanul corporației, apoi la Directorul executiv și la Directorul general și, în fine, la Președintele Comisiei de audit. Reclamații trebuie să evite transmiterea reclamației în copie către toate părțile menționate anterior la depunerea acesteia.

iv. Comunicarea cu reclamantul: Biroul Ombudsmanului va transmite comunicări reclamantului și îi va oferi feedback cu privire la progres și soluționare.

Departamentul de Resurse Umane va informa toți asociații nou-veniți cu privire la această politică în cadrul instructajelor inițiale/de încadrare, astfel încât aceștia să fie familiarizați cu obligațiile care le revin și cu protocoalele care trebuie respectate cu privire la ce anume trebuie să raporteze și unde trebuie realizată această raportare.



ANEXA B - LINII DIRECTOARE DETALIAE PENTRU RECLAMANT

i. Informații care trebuie să fie incluse într-o reclamație: Reclamantul trebuie să se axeze pe chestiuni factice, mai degrabă decât pe informații speculative, iar reclamația trebuie să includă date specifice referitoare la persoană, la situație, la momentul și locația presupusei încălcări. În măsura în care este posibil, reclamantul ar trebui să includă probe și documente relevante pentru susținerea acuzației depuse.

ii. Confidențialitate: Avertizorii de integritate implicați în investigație au obligația de a menține confidențialitatea asupra tuturor discuțiilor. Această măsură este importantă pentru protejarea integrității investigației, precum și pentru protejarea avertizorului de integritate și pentru asigurarea unei proceduri de investigare corespunzătoare.

iii. Epuizarea opțiunilor disponibile înainte de depunerea unei reclamații: În funcție de natura reclamației, asociatul ar trebui să contacteze mai întâi Managerul de raportare (RM) sau, dacă este necesar, să solicite o întâlnire de nivel mai înalt cu superiorul Managerului de raportare. Dacă problema rămâne nesoluționată, următorul pas ar fi escaladarea sa către echipa de Resurse umane relevantă. Dacă problema rămâne nesoluționată, aceasta va fi escaladată în continuarea către Ombudsmanul corporației. Este posibil ca acest lucru să nu se aplice în cazul fraudei, al chestiunilor sensibile sau al încălcărilor grave ale

CEBC, care pot fi raportate direct către Ombudsmanul corporației.

De asemenea, se recomandă solicitarea de sprijin la nivel de departament înainte de înaintarea solicitărilor sau cererilor către Ombudsmanul corporației poate fi. De exemplu, solicitările referitoare la anunțurile de angajare, retragerea eligibilității pentru contribuțiile la fondul de pensii (solicitări similare), validarea scrisorilor de ofertă pentru un post și multe altele trebuie transmise către echipele de la nivelul departamentelor vizate. În mod similar, cererile de schimbare a RM/proiectului; de retragere înainte de termen; de soluționare mai rapidă și finală; cele referitoare la întârzierile în alocarea laptopurilor; la neîncasarea primei de angajare/recomandare etc., trebuie transmise către departamentele relevante.

iv. Reclamațiile depuse cu rea-credință: Scopul politicii este acela de a permite semnalarea problemelor reale și serioase. În cazul depunerii unei reclamații care este rău intenționată, vizează aspecte minore sau induce în eroare în alt mod, reclamantul va fi pasibil de măsuri disciplinare, inclusiv de posibila încetare a contractului.

v. Imunitatea avertizorului de integritate: Un avertizor de integritate are dreptul la protecție contra represaliilor, dar imunitatea sa nu se extinde pentru complicitatea în chestiuni care fac obiectul acuzațiilor și investigațiilor.

ANEXA C - PRINCIPII PENTRU PROTECȚIA AVERTIZORILOR DE INTEGRITATE

i. Excluderea represaliilor: Represaliile contra avertizorilor de integritate se referă la măsuri adverse luate de un asociat sau de organizație ca răspuns la activitățile de avertizare de integritate ale persoanei în cauză. Tech Mahindra interzice represaliile împotriva oricăror persoane ca urmare a semnalării motivelor de îngrijorare privind integritatea sau a oferirii de ajutor pentru semnalarea acestora. Acuzațiile privind represaliile vor fi investigate și, dacă se dovedesc a fi întemeiate, vor fi luate măsuri adecvate în conformitate cu reglementările locale aplicabile.

ii. Anonimatul: Motivele de îngrijorare pot fi raportate sub protecția anonimatului către Ombudsmanul corporației, acestea fiind tratate cu seriozitate și investigate în mod corespunzător, deși o reclamație cu indicarea numelui crește operativitatea și încrederea în proces. Dacă reclamantul alege să nu își dezvăluie identitatea în orice moment, Tech Mahindra se angajează să mențină confidențialitatea cu privire la identitatea avertizorului de integritate în limitele maxime posibile.

iii. Confidențialitate: Identitatea avertizorului de integritate va fi menținută confidențială în măsura maximă posibilă conform cerințelor reglementărilor locale și cu luarea în considerare a nevoilor legitime ale oricărei verificări și ale investigației ulterioare. Dezvăluirea informațiilor personale ale reclamantului, după cum este necesar pentru realizarea unei investigații echitabile, va fi considerată ca fiind efectuată cu consimțământul reclamantului, cu excepția cazului în care a fost transmisă o solicitare de nedeazăluire a acestor informații fără consimțământ.

iv. Neutralitatea: Investigațiile și raportarea reclamațiilor vor fi echitabile, transparente și imparțiale, asigurând tratamentul echitabil al tuturor părților implicate, precum și depunerea tuturor eforturilor pentru aflarea adevărului fără prejudicii.

v. Independența: Comisia de audit răspunde de monitorizarea implementării acestei politici, iar Ombudsmanul corporației răspunde de administrarea politicii în numele Comisiei de audit. Această relație de subordonare, separată de conducere, asigură independența necesară.

ISTORICUL DOCUMENTULUI

Versiune	Data	Autor (funcție)	Revizuit de către	Aprobat de	Tipul modificărilor
1.0	22.08.2013	Resurse umane	Responsabil departament	Responsabil departament	Aprobat de Consiliul Tech Mahindra. Prima ediție.
1.1	Nov. 2013	Resurse umane	Responsabil departament	Responsabil departament	S-a schimbat Președintele Comisiei de audit.
1.2	29.08.2014	Roshan Zameer	Phanindra Kuruganty	Sucharita Palepu	S-a eliminat SEC, deoarece înregistrarea Tech Mahindra a fost anulată
1.3	13.12.2017	Roshan Zameer	Phanindra Kuruganty	Responsabil departament	S-a modificat timpul de răspuns; S-a modificat procedura de investigare - 48 h modificate în 48 ore lucrătoare; și s-a adăugat secțiunea Recompense la Politica privind avertizorii de integritate.
1.4	08.04.2019	Anil Khatri	Consultant terț	Comisia de audit	Modificat conform SEBI privind Codul tranzacțiilor bazate pe informații privilegiate
1.5	03.09.2019	Roshan Zameer	Responsabil departament	Comisia de audit	S-au actualizat datele de contact ale echipei Ombudsmanului corporației.
1.6	02.08.2021	Responsabil proces	Responsabil departament	Comisia de audit	Revizuit fără modificări
1.7	20.09.2021	Responsabil proces	Responsabil departament	Comisia de audit	S-a actualizat secțiunea 16
1.8	25.01.2023	Responsabil proces	Responsabil departament	Comisia de audit	S-au actualizat Secțiunile 5, 16 cu numărul de telefon cu apelare gratuită pentru SUA
1.9	24.04.2024	Responsabil proces	Responsabil departament	Comisia de audit	Politica a fost împărțită în Politica privind avertizorii de integritate și Manual. Revizuire completă și revederea tuturor secțiunilor.
1.10	01.08.2024	Responsabil proces	Responsabil departament	Comisia de audit	A fost modificat numele președintelui Comisiei de audit. S-au adăugat datele de contact pentru hărțuirea la locul de muncă.