

Code of Ethical Business Conduct
(Japanese Version)

企業倫理・行動規範

目次

1.	はじめに.....	4
2.	目的.....	4
3.	範囲.....	4
4.	トレーニングと認定.....	5
5.	法的要求の遵守.....	5
5.1	法律の遵守.....	5
5.2	公正な競合.....	5
6.	無秩序な行動.....	6
6.1	合法的、誠実、倫理的行動.....	6
6.2	利益相反.....	6
6.3	その他の雇用/割り当て.....	6
6.4	取締役による利害関係の開示.....	7
6.5	その他の役員職.....	7
6.5.1	関係者.....	7
6.5.2	その他.....	7
6.6	贈収賄/リベート/贈答および接待.....	7
6.7	政党との非同盟.....	8
6.8	不正を疑われる行為.....	8
6.9	社外での副業または兼業.....	8
6.10	コミュニケーション.....	8
6.11	企業行動のコンプライアンスおよびスケジュール IV.....	9
6.12	情報の機密保持.....	9
6.13	インサイダー取引.....	9
6.14	企業行動のコンプライアンスおよびスケジュール IV.....	9
7.	資産の保護.....	10
7.1	企業資産の保護と使用.....	10
7.2	リスクの管理と緩和.....	10
7.3	情報セキュリティ.....	10
8.	ステークホルダーとの関係.....	10
8.1	顧客.....	11
8.2	パートナー.....	11
8.3	サプライヤー.....	11
8.4	地域社会.....	12
9.	簡潔で安全な職場の維持.....	12
9.1	雇用の実践.....	12
9.2	勧誘の禁止.....	12
9.3	セクシャル・ハラスメント.....	12
9.4	健康と安全.....	13
9.5	環境コンプライアンス.....	13
9.6	人間の尊厳.....	13
9.7	ハラスメント.....	13
9.8	薬物、アルコールおよび喫煙.....	14
10.	問題/苦情の提起.....	14
10.1	企業オンブズマン.....	14

10.2	内部告発者	15
10.3	高潔性とコンプライアンスに関する問題	15
11.	追加の方針と基準	15
11.1	開示基準	15
11.2	インベスター・リレーションズ	15
11.3	国際貿易管理	16
11.4	マネーロンダリング防止	16
11.5	政府との協力	16
11.6	知的財産	16
11.7	コントローラシップ	17
11.8	ソーシャルメディア・ガイドライン	17
11.9	補償	18

1. はじめに

本規範は、Tech Mahindra およびその子会社（以下「Tech Mahindra」/「当社」）の企業倫理および行動規範を規定してするものです。

本方針は指標であり、従業員は各地域の法律に従って適用される特定のニュアンスを認識してください。

本方針は、各地域の慣習や伝統を尊重しつつ、整合性、行動などの価値の理解と適用を統一するために全世界の全従業員に適用されます。

2. 目的

常勤および非常勤役員ならびに従業員は、誠実で公正、勤勉で倫理的な態度で、与えられた権限の範囲内で、法律、規則、規制、同意書、ガイドライン、基準および内部方針に遵守しなければなりません。Tech Mahindra の役員および従業員として、当社および当社のステークホルダーの最大利益のために、意思決定と施策を実行する義務があります。Tech Mahindra の取締役会は、当社の資産および業務を監督する信託責任を委任されています。

本方針における第三者とは、既存および潜在的クライアント、顧客、サプライヤー、ディストリビューター、営業担当者、代理店、顧問、政府および公共団体とその顧問、代表者および職員、政治家、政党を含む当社との取引の過程で接触する個人または組織の関係者を意味します。

3. 範囲

本行動規範は、以下に適用されます。

- (i) 当社の常勤および非常勤役員
- (ii) 正規および契約を含む当社の全従業員。
- (iii) 従業員以外には、サプライヤー、ディストリビューター、営業担当者、代理店、顧問、事業提携者、既存および潜在的クライアント、顧客および請負業者にも適用されます。
- (iv) 取引中の政府および公的機関とその顧問、代表者、職員、政治家、政党。

Tech Mahindra の取締役会は、本企業倫理・行動規範を、忠誠心、誠実、高潔の基準を遵守し、あらゆる種類の利益相反を回避する公約の証明とします。

本規範に記載されている規則および原則は、本質的に一般的なものであり、規範の遵守は、他の企業方針&手順、および当社が営業している地域の適用される法律と併せて必ず読むこととします。取締役および従業員は、企業オンブズマンに連絡して、この規範要件の解釈について助言を受けることができます。

本規範の遵守要件は、明確に TECH MAHINDRA との継続的雇用を明示的または黙示的に約束するものではありません。この規範の改正は、取締役会によって最初に承認され、当社のウェブサイト

やかに開示されるものとします。取締役会の承認前に変更が必要な場合は、その後の取締役会で承認されることとします。

本規範の遵守または不履行に関する質問は、取締役会会長/企業オンブズマンに書面で提起することができます。

4. トレーニングと認定

Tech Mahindra の企業倫理・行動規範（CEBC）およびセクシャル・ハラスメント防止方針のトレーニングプログラムは、法律や規制に準拠して責任を果たすために必要な理解と認識を従業員に提供することを目的としています。

全従業員は、CEBC の方針を読み、理解し、遵守していることを認定するトレーニングと義務を完了する必要があります。直属のマネージャーは、直接的または間接的に、部下である従業員に本方針を遵守し、必要な認定とトレーニングを完了させる責任があります。

全従業員は、雇用開始から 30 日以内および必要と思われる場合（例えば、内容が大幅に変更された場合など）にアセスメントテストに合格する必要があります。従業員は任務の指示と期限の伝達を受けます。

強制認証が未完了の場合の措置： -

タイムライン

措置

- | | |
|-----------|---|
| 1. 30 日超過 | メールによる警告 |
| 2. 60 日超過 | 警告レター + InCit record in Ide@s |
| 3. 90 日超過 | プロジェクト/割当の割当解除
(POSH) 懲戒処分
停職/解雇 (CEBC) |

5. 法的要求の遵守

5.1 法律の遵守

Tech Mahindra の方針は、運営を管理するすべての法律を厳格に遵守し、最高水準の道徳的、法的、倫理的基準に沿って業務を行うことです。したがって、取締役および従業員は、Tech Mahindra が営業する管轄区域の法律を遵守し、適用されるすべての法律、規則、規制、合意、ガイドライン、基準およびそれに付随するその他の要件を遵守するものとします。当社には、レター・アンド・スピリットで支持されているインサイダー取引方針があります。取締役および従業員は、Tech Mahindra の従業員としての責任を含むすべての関連法律および規制を認識し、違法、非倫理的または不適切な行為を控えなければなりません。疑義が生じた場合、取締役および従業員は当社の企業オンブズマンに支援を求めることができます。

5.2 公正な競合

全取締役および従業員は、互いに、また当社の顧客、サプライヤー、競合他社および第三者と公正に取引する義務があります。取締役および従業員は、社外秘の情報の操作、隠蔽、濫用、虚偽の表示、またはその他の不公平な取引や慣行により、他者の利益を奪うべきではありません。ジェンダー、人種、国籍、カースト、信条に基づいて差別すべきではありません。

Tech Mahindra は、市場での自由でオープンな競争に取り組んでいます。取締役および従業員は、独占禁止法を含む競争上の慣行を規制する法律に対して反競争的、独占的、または反していると解釈される行為を避けなければなりません。そのような行為には、競合他社の機密情報の不正流用および/または誤用、または競合他社の事業および事業慣行に関する虚偽の記載が含まれます。

6. 無秩序な行動

誠実で倫理的な方法ですべての事業を行うのが当社の方針です。当社は、贈収賄に対するゼロ・トランス・アプローチを取っており、当社の全事業拠点では、業務上のあらゆる取引や関係において、プロフェッショナル、公平、誠実に行動し、贈収賄に対抗する効果的な制度を実施しています。

6.1 合法的、誠実、倫理的行動

取締役と従業員は、Tech Mahindra 代わって、または事業および営業において、合法的、誠実かつ倫理的に行動することが求められます。取締役および従業員は：

- 当社のステークホルダーの最大限の利益のために行動し、信任義務を果たさなければなりません。
- 誠実、公正、倫理的に、完全性と忠誠心を持って行動しなければなりません。
- プロフェッショナルで礼儀正しく、敬意をもって行動しなければなりません。
- 責任、適切な配慮、適正、勤勉さ、独立性をもって善意で行動しなければなりません。
- 当社の評判を向上し、維持する方法で行動しなければなりません。
- 同僚に尊厳を持ち、あらゆる方法において嫌がらせをしてはなりません。

6.2 利益相反

本規範に基づく方針と手続きでは、Tech Mahindra の取締役および従業員は、取締役および従業員の個人的利益と会社の事業利益との間に矛盾を生じさせるような活動または関係を回避しなければなりません。

詳しくは、[親戚の雇用に関する方針](#)をご覧ください。

6.3 その他の雇用/割り当て

TECH MAHINDRA の執行役員および従業員は、当社の事業に専念するものとし、報酬の発生する副業または兼業（アルバイトなど）は認められません。取締役および従業員は、たとえ報酬の発生しない活動であっても、利害相反がはっせいする可能性がある活動は回避することを期待されます。

6.4 取締役による利害関係の開示

取締役は、取締役会の前に発生した事項に関して取締役が有する可能性がある利害関係を開示し、取締役が利益相反がある、または発生の可能性のある事項についての議論と議決を棄権し、TECH MAHINDRA の適正な運営と健全な営業を確保するための適切な情報を他の取締役と共有します。

6.5 その他の役員職

Tech Mahindra と競合する他社の役員職の受諾は利益相反につながります。取締役および従業員は、他者の役員職を受諾する前に取締役会の承認を得なければなりません。

6.5.1 関係者

Tech Mahindra の方針と手続きにおいては、取締役および従業員は、親族または関係の深い企業、およびその他の事業との取引を避けなければなりません。対立が発生した場合は、取締役会に開示し、事態が進む前に承認を得なければなりません。

6.5.2 その他

利益相反は、利益供与に関する決定に影響を及ぼす立場にある Tech Mahindra の従業員の親族の昇給、配属、昇進、採用などの利益供与の形式において発生する可能性があります。

詳しくは、親族の雇用に関する方針をご覧ください。

利益相反は、現時点で列挙することが現実的ではない他の形式でも生じることがあります。行為、取引または状況に関する疑義、疑問または懸念がある場合、取締役または従業員は、Tech Mahindra の企業オンブズマンに相談しなければなりません。

注：対立に関する疑義が生じた場合は、マネージャーと人事担当者で話し合い、今後の方向性について同意してください。

6.6 贈収賄/リベート/贈答および接待

贈収賄とは、不誠実、違法、または信頼を裏切る行為を誘発する贈答、貸付、手数料、報酬、その他の利益の授受のことです。

当社は、いかなる利益供与金または「リベート」を禁止し、承諾しません。利益供与金とは本来、公務員によるレーティーン行動を確保または迅速化するために行われる小規模かつ非公式の決済のことです。リベートとは本来、ビジネス上の好意や利益の見返りとして支払われる決済のことです。全従業員は、利益供与金やリベートを授受、または容認するような種を避けなければなりません。

TECH

MAHINDRA の取締役および従業員は、価値、個人的な意義、役職、役割、または提供された時間のために、ビジネス上の決定に悪影響を及ぼしたり、個人的またはプロフェッショナルとしての誠実性を傷つけるため、個人的な贈答を受けてはなりません。

個人的な関係のために、または役職と関係なく受け取ったお祝い、記念品、ビジネス会食としての贈答品や大きな集会のスピーチ/演説者として出席したために受け取った記念品、不適切ではなくビジネス上の決定に影響を与えない慣習的贈答品は、この方針の下で許容されます。

当社の取締役および従業員が体面を回避するための贈答品を提供すること、または贈与方法として支払うこと、または贈答品や接待の費用を個人で負担することは許容されません。

当社は、適度な記念品（例えばブランド物のペンなど）を作成することがあります。当社の宣伝のために、営業担当者にそうした物品を贈与することは許容されています。しかし、そうした贈答品/記念品の価値が40ドル（または現地通貨での相当額）以下でなければなりません。

一部の文化圏では、贈答品を拒絶することは侮辱とみなされ、ビジネス関係に悪影響を与える可能性があります。そうした状況で、贈答品が40ドル（または現地通貨での相当額）以下である場合、従業員は贈答品を直属のマネージャーに報告し、Tech Mahindraの利益のために贈答品を受け取るか、返却するか、贈答品を売却しその収入を慈善団体に寄付するかを決定します。直属のマネージャーが贈答品の取り扱い方法を明確にしている場合は、関連する人事（HR）担当者企業オンブズマンに半断を求めてください。

詳細は、当社の贈収賄防止方針をご覧ください。

6.7 政党との非同盟

Tech Mahindra は、企業として営業する国で適用される法律および統治体制に準拠しています。

当社は、特定の政党やいかなる公職の立候補者にも応援、支援、寄付としての資金または資産の提供を行わないことを約束します。当社は、いかなる政党や政治家への賛成と解釈される行動や行為を排除するよう努めています。

当社は、決定に影響を与えたり、事業上の利益を得るために政党に献金は行いません。当社は、地方の法律および慣行の下、法的および倫理的な寄付のみを行っています。

6.8 不正を疑われる行為

賄賂、腐敗、詐欺、泥棒、窃盗など、会社の業務に有害な任務や怠慢な行為はすべて違法行為と定義されます。このような不正の疑いのある行為は、企業オンブズマンによって定められ、規定されたプロセスごとに調査される可能性があり、関連する従業員は、法的措置に至る可能性のある解雇を含む適切な懲戒処分に処されることがあります。

6.9 社外での副業または兼業

取締役および従業員は、当社の事業に集中し、適切な承認なしに直接的または間接的に副業および兼業を持たないよう求められています。

6.10 コミュニケーション

取締役および従業員はコミュニケーションにおいて誠実で正確でなければなりません。

効果的なコミュニケーションは、いかなる虚偽の表現、誤った記述、誤解を招く印象を避けるために不可欠です。すべてのコミュニケーションマテリアルは、このような背景に基づいて作成されるものであり、主眼や声明を支援する文書によって適切に裏付けされなければなりません。

指定された人物またはグループは、情報の機密性に応じて特定の事項の伝達を許可され、許可されていない者はそうした事柄について他の人に一切伝達してはなりません。

6.11 企業行動のコンプライアンスおよびスケジュール IV

取締役および従業員は、当社の顧客が Tech Mahindra およびその子会社に代わって行った約束を信頼していることを保証する必要があります。

当社が個人として行った決定、約束、業務提携は、外界から Tech Mahindra によって作成されたものとみなされ、想定されます。

すべての決定は、「代表者」である権限の美德により執り行われます。これには、そのような決定の責任を負う可能性のある他者を関与させ、すべてが正確に記録されていることを確認する義務が含まれます。

6.12 情報の機密保持

取締役および従業員は、その情報の開示を許可されているか法的に要求されている場合を除き、取締役または従業員としての業務の過程で、かかる情報の知識を得た Tech Mahindra の業務に関する情報の機密性を維持しなければなりません。個人の利益のために機密情報やその他の企業機密を使用してはなりません。

6.13 インサイダー取引

取締役および従業員は、財務上またはその他の個人的利益のために、当社に関連する重要な情報を公表前に使用すること、またはこの情報を他者に伝えることを禁じられています。これはインサイダー取引方針に違反し、法律に違反する可能性もあります。これには、従業員が重大な非公開情報を有する可能性のある当社またはその子会社の証券の購入または売却、および共有した情報に基づく当社またはその子会社の有価証券の取引を行っている可能性のある他者への「内部情報」提供が含まれています。

Tech Mahindra またはその子会社の取締役、経営陣および従業員は、内部情報に定期的にアクセスしたり、それにより利益を得ることができます。関連当局が定めた規則や規制を遵守するために、特定の期間を除いて直接的または間接的に有価証券取引を行うことは禁じられています。より一般的には、従業員は、内部情報を所有している時に有価証券取引を行うことを禁じられています。すべての取締役および従業員は、第三者（友人および家族を含む）に内部情報を提供することも禁止されています。こうした法的義務の違反があった場合、Tech Mahindra または内部情報を提供した第三者の取締役/従業員またはその仲間に刑罰および民事罰が課される可能性があります。これらの罰則には、罰金および/または投獄が含まれる場合があります。

6.14 企業行動のコンプライアンスおよびスケジュール IV

独立取引先はまた、2013 年の会社法のスケジュール IV に定めるコードおよび義務を遵守しなければなりません。

7. 資産の保護

7.1 企業資産の保護と使用

取締役および従業員は、TechMahindraの資産を保護し、効率的で適切な使用を確保するものとします。すべての会社の資産は、合法的な業務の目的で使用しなければなりません。TECH MAHINDRAの資産は、会社の業務要件以外には使用しないでください。合理的であれば、副次的かつ個人的使用は本規範に違反することはありません。

当社は、ブランド、物理的、財務および知的資産を保護します。

当社は、業務で使用される資産の安全と保護のための個人として責任があります。これには、当社の財源を使用するための適切な会話が含まれます。

特許、商標、著作権、デザイン、戦略、計画、企業機密などのパブリックドメインおよび企業財産権と知的財産権は、適切な配慮と安全対策を講じて、その過程でのみ使用されることが期待されます。

革新と十分に合理的なリスク負担はサポートされますが、実績が必要です。従業員は、業務の過程で発生したくなる発明についても、権利を有していません。

当社の最も価値のある資産の一つは、「Tech Mahindra」ブランドとその評判です。強力なブランドは、特に急速に変化する競争の激しい市場において、持続可能な成功に不可欠です。当社のブランドは、建物や設備と同じように注意を払って保護する必要があります。ブランドの意味と一致しない製品、サービスまたはマーケティング・コミュニケーション、メディアでの悪評、またはロゴの不適切な使用は、ブランド力と競争力を損なうものです。

当社は他者の知的財産権を侵害しません。たとえば、第三者のソフトウェアの著作権を尊重します。

7.2 リスクの管理と緩和

企業の事業継続および危機管理計画は、潜在的な事業の混乱を防ぎ、特定された主要製品およびサービスの合意されたサービスレベルで許容された期間内に事業運営を再開するための実行可能な事業計画の開発および実施が含まれます。この計画の目的は、オフィスの立地の地域や施設の継続性の要求に対応することで、主要なステークホルダーの関心を引き、バランスを取ることです。当社は、従業員の安全と福祉を確保し、混乱の中でも資産と情報を保護するための厳密な計画を実行しています。

詳細については、[情報セキュリティ方針に記載されている事業継続プロセスをご覧ください。](#)

7.3 情報セキュリティ

情報セキュリティは、Tech Mahindra の全従業員および取締役の責任です。全従業員および取締役は、データ保護、情報分類&保護、パスワードの使用&管理、第三者のアクセスなどのコンピューターリソースの許容される使用を遵守する必要があります。情報セキュリティは、システムやビジネス設備のような有形資産と、情報技術、妥当性情報、知的財産、顧客やサプライヤーとの関係などの無形資産に分類されます。Tech Mahindra の情報セキュリティ方針に対する違反行為には、真剣な審査の上で適切な懲戒処分が課されます。

情報セキュリティの詳細については、[情報セキュリティ方針をご覧ください。](#)

8. ステークホルダーとの関係

8.1 顧客

(Tech Mahindra) の事業の成功は、永続的な顧客関係を育成する能力にかかっています。当社は、顧客を公正、誠実、そして高潔性を持って扱うことに全力を尽くしています。具体的には、顧客を扱う際には以下のガイドラインを守らなくてはなりません。

- 顧客に提供される情報は、正確で完全なものではないなりません。取締役および従業員は、顧客に虚偽を偽ってはなりません。

- Tech

Mahindraの競合他社と同じ顧客にサービスを提供している場合、取締役および従業員は顧客にサービスを提供することを拒否すべきではありません。

- 顧客への娯楽は娯楽は、妥当かつ慣習的な範囲で行われ、実務を超えてはなりません。取締役および従業員は、顧客の購買意思決定の誘発または排除と見なすことができる娯楽またはその他の利益を提供すべきではありません。この分野の追加ガイドラインについては、上記の「贈答」をご覧ください。

当社の製品とサービスは、技術的に競争力があり、お客様のニーズを満たしながら、お客様にとって品質とサービスの第一の選択肢となるように、可能な限り最高の価値を提供するものとします。当社の製品またはサービスの販売中に、誤りまたは誤解を招くような主張は行ってはなりません。当社のサービス基準は可能な限り高いものとします。

永続的な性質の相互に有益な関係は、顧客と一緒に構築されるでしょう。お客様のニーズと期待に対する当社の対応は、迅速かつ丁寧で効果的です。顧客の苦情および保証は、顧客の完全な満足に伴います。

8.2 パートナー

当

社の方針は、すべての見込みのあるパートナーのデューデリジェンスを実施した後で、協力的かつ相互に有益な提携のグローバルネットワークを育成することです。当社がパートナーの慣習と伝統を尊重し、誠実で倫理的な取引を行います。当社は、高い基準の高潔性と実務をもって、パートナーと協力してベンチャー創出を成功させます。当社は、当社の価値観と原則をもって、他の組織との交渉や取引の関係を考えていきます。

当社は、パートナーが当社の利益を確保するために政府関係者に何らの支払いもしないことを保証します。

8.3 サプライヤー

Tech Mahindra とその子会社は、サプライヤーと公正かつ誠実に取引を行います。これは、サプライヤーとの関係が価格、品質、サービス、評判に基づいていることを意味します。サプライヤーと取引する取締役および従業員は、客観性を注意深く守る必要があります。当社はサプライヤーを選定する前にデュー・デリジェンスを実施します。

当社は、パートナーが当社の利益を確保するために政府関係者に何らの支払いもしないことを保証します。

具体的には、取締役または従業員は、サプライヤーの製品および価格に関する客観的評価を妥協するか、または妥協するようなサプライヤーまたは潜在的サプライヤーからの個人的利益を受け入れるか、求めるべきではありません。取締役および従業員は、責任があり慣習的な実務の範囲内で、名目価値の販促物または中程度の娯楽を授受することができます。この分野の追加ガイドラインについては、上記の「贈答」をご覧ください。

8.4 地域社会

TechMahindraは、当社の事業種を通じて運営する社会の幸福に貢献します。当社は、地域の法律、慣習、伝統を尊重しながら、最高水準の高潔性を維持します。当社は、地域社会やその他の団体と協力して、より広範な社会に利益をもたらす非営利活動や活動を支援します。

9. 簡潔で安全な職場の維持

9.1 雇用の実践

当社の方針は、人種、地域、カースト、宗教、色、祖先、婚姻状況、性別、性的指向、年齢、国籍、民族起源、または障害に偏ることなく、全従業員に平等な機会を提供することです。当社には、採用、昇進の際に従業員を男性と女性で分離するといった明白な、または密かな偏見を排除する方針があります。当社は、資格、以前の経験、専門知識と能力、採用に関する地方法および憲法による命令（存在する場合）に基づいて人々を雇用するよう努め、いかなる形式の違法な差別のない職場環境を提供することを決定している。

会社は、研修、学習、意思決定への参加の機会を提供する上でジェンダーの平等を促進するものとし、当社は、セクシャル・ハラスメント、職場生活の不均衡、職業差別など、さまざまな従業員の問題に取り組むための組織方針を実行・実践します。

職場における差別行為に関する疑問や懸念を持つ従業員は、直属の監督者または関連する事業サポート部門の長、さらには企業オンブズマンに提起してください。

雇用慣行方針をご参照ください。

9.2 勧誘の禁止

当社は、従業員のサービスは Tech Mahindra およびその顧客にとって重要であると考えています。Tech Mahindra に雇用後 1 年間、従業員は、1 年間で関わった Tech Mahindra のクライアント（同じアカウント/プロジェクト上）にサービスを依頼したり、提供したりしてはなりません。（何らかの理由での）Tech Mahindra からの離職後、Tech Mahindra の雇用期間中、および雇用終了後であっても、従業員は Tech Mahindra の事業および顧客名などの機密情報、技術に関する情報、取引データまたはビジネスデータを含む社外秘情報を保護する責任があります。

従業員は、当社によって雇用されている者を Tech Mahindra での勤務またはサービスの提供を停止するために勧誘または権誘を試みてはなりません。従業員は、コンサルタント、サプライヤーまたはサービスプロバイダーに対する取組の勧誘や、コンサルタント、サプライヤーまたはサービスプロバイダーと当社との間の関係の妨害を一切行ってはなりません。

上記の適用に基づいて Tech Mahindra が有する法的救済措置の権利に違反した場合、この行為から生じる可能性のある損害賠償を請求します。

9.3 セクシャル・ハラスメント

当社のセクシャル・ハラスメント防止方針は、セクシャル・ハラスメント/性差別行為に対する「ゼロ・トレランス」方針を掲げ、相互尊重を奨励し、従業員間の敬意ある寛大な関係を促進する職場環境を促進し、従業員またはベンダーおよび顧客を含む企業への応募者に対するセクシャル・ハラスメントを撲滅します。

セクシャル・ハラスメントは、軽度の過失や迷惑行為から実際の性的虐待や暴行に至る一連の行動を含む差別の一形態であり、いかなる形態や方法でも受け入れられません。

セクシャル・ハラスメントは、従業員、マネージャー、ベンダー、または顧客に対する口頭または身体的な嫌がらせ行為が含まれ、当社の従業員を侮辱または辱める行為を指します。

「セクシャル・ハラスメント防止に関するTech Mahindraの方針によると、

マネージメントおよび非マネージメントの全ての企業は、セクシャル・ハラスメントのない職場を維持されることを保証する責任があります。

従業員は、個人的に経験した事件や職場で観察される事件に関してセクシャル・ハラスメントを提起することができます。

当社は、合理的で快適な職場環境を維持することを約束します。この環境では、すべての従業員が効果的に業務を行うことができます。

当社のすべての監督者およびマネージャーは、当社の「セクシャル・ハラスメント防止方針」を遵守することが求められています。

詳しくは、「セクシャル・ハラスメント防止方針」をご覧ください。

9.4 健康と安全

従業員の環境と安全衛生を守ることは、当社にとって最も重要なことであり、当社は安全で健康的で衛生的な環境を従業員に提供しよう努めています。当社は全従業員に最大の価値を与えます。当社は、環境への悪影響を最小限に抑える安全な方法で事業を行っています。あらゆる可能性のある事故、事件、怪我、および職業病を防ぐために努力しています。

当社は、従業員の職場賞与に関する意識を高め、すべての従業員に情報、指導、訓練プログラムを提供することにより当社の環境、安全衛生方針を遵守できると信じています。

9.5 環境コンプライアンス

当社は、環境に対する当社の活動の潜在的な有害な影響を最小限に抑えます。

当社は、環境を保護し、保存することを約束します。当社は可能な限り、捨てるのではなく、再利用を努めます。また、リサイクルとリサイクル材の使用を促進します。

9.6 人間の尊厳

当社は、尊厳と尊敬の念を持って、当社と従事する人々を扱うことを約束します。

9.7 ハラスメント

ハラスメントとは、歓迎されていない、頼まれていない、報われない、通常は（常にはおぼろげに）反復される行動のあらゆる形態です。それは、従業員の尊厳を犯したり、脅迫的、敵対的、卑劣的、屈辱的、攻撃的な環境を作り出す目的や効果を持つ行動であり、その行為の受け手の認識において、その目的または効果を有するものと見做されます。

ハラスメントの発生源は、怒りや嫌がらせをする意思がある必要はありません。それは、それが嫌がらせであるかどうかを判断する行動の性質とともに、それを受けている人に対する行動の影響です。

一般的なハラスメントの例は次のとおりです。

- 特定のグループや性別について侮辱的なジョークを伝える。
- 不快なポスターやスクリーンセーバーを表示する。

- 誰かの人種や宗教に関する軽蔑的な発言。
- 攻撃的な身体的接触、軽蔑的な言動または威嚇的な行動。
- 職場でのあらゆる種類の罵詈雑言の使用。
- (明白または暗示的な) 職場でのジェスチャーや言葉による侮辱や脅迫、継続的および不当な叫び。
- 従業員の仕事や仕事の能力に関する不当で不必要なコメント。
- 一部の個人に不快感を与える写真、ポスター、落書き、または書類の公開。
- 電子メール手紙やコンピュータネットワーク上の電話やメッセージで、仲間を脅かす、罵倒する、または攻撃する。
- 職場での通常の会話、仕事の割り当て、仕事に関連する社会活動とネットワークから仲間はずれにする。

管理職の職務利用:

管理職の職務利用とは、部下または管理者権限を持つ従業員に関する直属のマネージャーによる行為を指します。

- 他の従業員を脅かすことによって、脅迫したり、屈辱を与えたり、弱体化させる。
- 過度に、破綻的または不適切に批判したり、叱責したり、仕事を過度に精査したりする。
- 不合理な要求や従業員の業務外の要求。
- TechMの方針に違反している行為を実行するよう要求する。

9.8 薬物、アルコールおよび喫煙

TechMの敷地内で働く第三者のベンダーを含む全従業員は、アルコールや薬物（禁止物質）の使用を禁止します。

アルコール

Tech Mahindraの敷地内へのアルコールの無断持ち込みまたは使用は禁止されています。

薬物

当社の敷地内での、または当社での就業中の不法薬物の不法所有、使用、販売、製造または流通（合法薬物の乱用を含む）は禁止されています。

Tech

MIは、薬物乱用のない職場を維持しています。すべてのサプライヤーとその労働者は、従業員、独立した請負業者およびコンサルタント、およびTech Mahindraの敷地内およびまたはTech

Mahindraのプロジェクトに従事するすべての個人がTech

Mの薬物乱用薬物職場基準を遵守することを保証することが求められます。

喫煙

当社は、従業員に禁煙環境を確保しています。指定区域は「喫煙区域」と呼ばれ、会議室、ロビーなどのオフィス全体は「禁煙区域」と宣言されています。

10. 問題/苦情の提起

10.1 企業オンブズマン

企業オンブズマンは、主に組織内のコンプライアンス問題の監督と管理を担当しています。企業オンブズマンは、当社と関連会社が社内の方針と手順を遵守していることを保証する責任を負います。

10.2 内部告発者

Tech

Mahindraの内部告発方針は、ステークホルダーが実際の違反や疑義を提起する重要な手段です。この方針は、TECHMAHINDRAの全従業員（正規および契約を含む）、顧客、サプライヤー/ベンダーに適用されます。

この方針は、ステークホルダーが、会社法およびSEBIを含む法令、規則および規制を含む、倫理的企業行動規範、会計、内部会計管理、監査事項、および適用される国内法および国際法の違反の実際または疑いに関連する懸念を提起する方法を示しています。

「内部告発者の申立」とは、申立人/告発者（申立を提起した者）が、TechMahindra（またはTechMahindraの役員および提携者）が、倫理的企業行動規範、内部会計管理、監査事項、および法令、規則、規制を含む適用可能な国内法および国際法に違反している、もしくは違反の疑いがあることを申し立てることです。

Tech

Mahindraに潜在的な問題を警告することで、企業競争への対応の促進と役立ち、Tech Mahindraの評判を守ることになります。すべてのステークホルダーにはそのような懸念をできるだけ早く提起する義務があります。

すべてのステークホルダーは、企業オンブズマンに懸念事項の申立を行うものとし、企業オンブズマンに対する懸念事項がある場合は、取締役会の副会長に申し立てます。

詳細については、当社の内部告発方針をご覧ください。

10.3 高潔性とコンプライアンスに関する問題

Tech

Mahindraの企業倫理・行動規範に対する高潔性と不遵守に対する問題は、内部告発方針の下で定められたプロセスごとに調査されます。調査後に不遵守と判断された従業員関係者は、解雇を含む適切な懲戒処分を課される可能性があります。

Tech Mahindraの調査プロセスには次のものが含まれます。

- ステークホルダーは直ちに企業オンブズマンに、必要な証拠と文書を添えて書面により申し立てる必要があります。
- 7名以上の専門家から構成される救済委員会は、社内での適切な知識と客観性をもって形成されます。この委員会の委員は、内部告発者の申立に受理後48営業日以内に対応しなければなりません。
- 救済委員会は、申立日から15～45営業日以内に調査を行い、報告書を提出しなければなりません。
- 救済委員会は、適切な管理者に是正措置を勧告して実施しなければなりません。被疑者が有罪と判定された場合は、企業オンブズマンによって処罰が定められ、人事部によって実施されます。
- 申立人には、最終的な結果についてのサポートが提供されます。

11. 追加の方針と基準

11.1 開示基準

Tech

Mahindraは、株式会社として、インド国内外の規制当局に、当社の公共通信手段で提出するレポートや文書において完全、公正、正確かつタイムリーな開示を行うことを約束します。この約束を守るために、取締役および従業員は、財務報告の内部統制を確実にし、開示および報告の要件を遵守する責任を負うものとし、

11.2 インベスター・リレーションズ

Tech

Mahindraのインベスター・リレーションズは、倫理的で、プロフェッショナルで、透明性が高く、投資家にとっての利便性が高いものではありません。当社が投資家の情報に対する権利を認識し、常にこの必要性に注意を払います。関連情報は迅速に配布され、秘密保持と適用される法律を考慮して、必要な制限を有するものとします。当社は、投資家が総会を含む投資家会合中に意見を述べる権利を尊重し、アジェンダの一部を構成する事項や会社の業績については、許容される最大限の範囲で、投資家の所見および質問に答えるものとします。特定の投資家グループに対して選択的に利用可能な情報は、他の投資家グループに優遇する形で提供されないものとします。当社は、当社が保有する有価証券に関する事項について、投資家に対して常に迅速かつ礼儀正しく対応します。

11.3 国際貿易管理

国際貿易管理（ITC）法は、国境を越えた商品、サービス、技術の伝達に影響を与えます。Tech Mahindraは、電子メールやウェブアクセスを含む国境を越えた情報の交換、商品の発送など、すべての業務において、これらの法律や取引規制を遵守することに努めています。Tech Mahindraは、各国向けにカスタマイズされた特定のコンプライアンスを遵守し、これらの管轄区域に適用されるコンプライアンスについて、TechMahindraのウェブサイトの他の場所で発表しない限りはなりません。

11.4 マネーロンダリング防止

マネーロンダリングとは、2022年制定のマネーロンダリング防止法またはその他の適用される法律に基づく犯罪の進行や財産の受領、所有、管理、投資、隠蔽、隠蔽、処分、または行為の収益である財産を伴う取引に直接的または間接的に関与することを意味します。

TechMahindraは、世界中のすべてのマネーロンダリング防止法および反テロ法に完全に従うことを約束します。合法的な事業活動に携わっている評判の良い顧客と取引を行い、正当な資金源から資金を得ています。各事業は、容認できない、疑わしい支払い形態を防止し、検出するための合理的な措置を講じる必要があります。

Tech

Mahindraは、各国向けにカスタマイズされた特定のコンプライアンスを遵守し、これらの管轄区域に適用されるコンプライアンスについて、TechMahindraのウェブサイトの他の場所で発表しない限りはなりません。

11.5 政府との協力

TechMahindraは、業務の過程で、政府機関、公務員、公的国際機関とのやりとりをしながら、最高の倫理基準を適用するものとします。政府との協力に関する規制や報知や腐敗防止規制を含むがこれに限定されない政府との取引に関連する特定の要件を含む、政府との関係に関する法律および規制を遵守します。

当社は次の点を確認します：

- 公認の政府職員による承認のない契約条件からの逸脱。
- 不正確または不完全な費用または価格データの政府への提出。

この方針に違反する従業員は、解雇を含む懲戒処分を受ける可能性があります。

11.6 知的財産

TechMahindraの知的財産は、最も貴重な資産の一つであり、当社は商標、特許、著作権、ビジネス方法、および産業プロセスに関する独占的な法的権利を持っています。

全従業員は、会社の特許、商標、著作権、企業秘密およびその他の専有情報を保護するために努力しない限りはなりません。同時に、他者の有効な法的財産を尊重することも重要です。他者の知的財産の不正使用は許可されていません。

Tech Mahindraは以下の前に法顧問にご相談します。

- 外部者または競合他社の専有情報の承認または使用。
- 独自の情報を外部者に開示する。
- 外部者に当社の知的財産の使用を許可する。

11.7 コントローラーシップ

コントローラーシップは、3つの基本要素、すなわち (1) 取引と残高を適切に分類する規則

- (2) 資産を保護し、情報を一貫して正確に蓄積するシステムおよび管理
- (3) 適時かつ偏りのない財務および取引報告で構成されます。

Tech

Mahindraは、タイムリーで信頼性が高く、正確な情報を政府機関および一般に開示するための適切な環境を作り出します。一般会計原則、会計および財務報告に関する基準および規則に準拠しています。

報告書および必要な手順を準備または審査することによって法令遵守を確保し、資産を保護し信頼できる財務諸表を提供するための内部統制を設計、実装および監視します。

Tech

Mahindraは、文書や記録の保存に関する法律や規制を遵守しています。係属中または合理的に予見可能な訴訟、監査または調査に関連する文書および記録を保持し、また顧問弁護士に指示に従います。

11.8 ソーシャルメディア・ガイドライン

このソーシャルメディアガイドラインは、TechMahindraの子会社または関連会社で雇用されている、またはコンサルタントとして働いている、ブログ、ウィキ、ソーシャルネットワーク、またはその他の形態のソーシャルメディアに投稿している全従業員に適用されます。

当社は、TechMahindraでの業務に関連するグローバルな会議に参加しながら、従業員がこのガイドラインを認識し、理解し、従うことを期待しています。失敗すると、TechMahindraと従業員の協力に関するリスクが発生する可能性があります。これらのガイドラインは、新しい技術が生まれたとき、進化し続けるにつれて漸進的ではありませんが革新的です。

ガイドライン

- 全従業員は、以下を認め、遵守するものとします。
- 従業員は、他の個人の財産であるコンテンツ（例：テキスト、書籍、引用文、ロゴなど）を、法律上必要かつ適用される権利なしに投稿することはできません。
- 従業員は、TechMahindraの従業員または第三者を虐待、嫌がらせまたは脅迫すること、またはTech Mahindraまたは第三者の権利を侵害してはなりません。
- 従業員は、不適切、名誉毀損的、侵害的、人種差別的、テロリスト的、政治的、偏見的、猥褻または不ふさわしい話題、名前、資料または情報をいかなる形でも公表または掲載してはなりません。
- 従業員は、TechMahindraまたは他の第三者の機密情報またはその他の所有権に関する情報を公開してはなりません。
- 従業員は、クライアント、パートナー、またはサプライヤーを承認なしに引用または参照することはできません。
- 従業員は、民族虐待、個人的な侮辱、猥褻などの言動をしてはなりません。
- 従業員は、いかなるグループまたは個人に対しても、あらゆる種類の猥褻、人種差別、偏見、憎しみまたは身体的障害を投稿したり、宣伝したりしてはなりません。
- 従業員は、他の人や組織に嫌がらせまたは嫌がらせを提唱する行為を行ってはなりません。
- 従業員は、ヌード、暴力、または本質的に攻撃的であることを投稿してはなりません。
- 従業員は、虚偽または誤解を招く情報、または悪意のある行為を助長する、または虐待的、脅迫的、猥褻的、中傷的、または名誉毀損的な情報を公表してはなりません。
- 従業員は、性的、暴力的、人権を尊重しない方法で人々を搾取してはなりません。
- 従業員は、犯罪行為や野郎事業の実行または宣伝、違法武器の作成または購入や他人のプライバシーの侵害などの違法行為を指導する情報の提供などを行ってはなりません。

- 従業員は、Tech Mahindraのプライバシー、機密保持、または他の商業的なスピーチに関するガイドラインに違反してはなりません。
- 従業員は意図的にウイルス、ワーム、有害なコードまたはトロイの木馬を導入してはなりません。
- 従業員は、他人のプライバシーを適切に考慮する必要があります。
- 従業員がTech Mahindraに関連する業務または対象に関連するコンテンツを投稿するときは、以下の免責条項を使用するものとします。
 - 「このサイトの投稿は私個人のものであり、必ずしもTechMahindraの立場、戦略、または意見を表すものではありません」

11.9 補償

従業員は、上記のものを含むソーシャルメディア・ガイドラインの対象となる、コミュニケーション/出版に関連する請求、費用、経費、判決またはその他の損失を Tech Mahindra、その子会社および関連会社に対して補償し、保持することに同意します。