

Code of Ethical Business Conduct
(Spanish Version)

Código de Conducta y Ética de Negocios

Tabla de contenidos

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	OBJETIVO	4
3.	ALCANCE	4
4.	CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN.....	5
5.	CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS LEGALES	5
5.1	CUMPLIMIENTO CON LA LEGISLACIÓN.....	5
5.2	COMPETENCIA JUSTA	6
6.	ACTUAR CON INTEGRIDAD	6
6.1	COMPORTAMIENTO ÉTICO, HONESTO Y LEGAL	6
6.2	CONFLICTOS DE INTERÉS.....	6
6.3	OTROS EMPLEOS/TAREAS.....	7
6.4	INFORME SOBRE LOS INTERESES DEL DIRECTOR	7
6.5	OTROS CARGOS DIRECTIVOS	7
6.5.1	Partes relacionadas	7
6.5.2	Otras partes	7
6.6	SOBORNO/COMISIONES ILÍCITAS/OBSEQUIOS Y HOSPITALIDAD.....	8
6.7	ABSTENCIÓN DE AFILIARSE A PARTIDOS POLÍTICOS.....	8
6.8	SOSPECHA DE COMPORTAMIENTO FRAUDULENTO	9
6.9	ASOCIACIONES EXTERNAS AL PUESTO DE EMPLEO	9
6.10	COMUNICACIÓN.....	9
6.11	INFORMACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO Y EL ANEXO IV DE LA LEY DE SOCIEDADES DE INDIA.....	9
6.12	RESGUARDO DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	10
6.13	USO ILEGAL DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	10
6.14	CUMPLIMIENTO CON EL ANEXO IV DE LA LEY DE SOCIEDADES DE INDIA.....	10
7.	PROTECCIÓN DE ACTIVOS	10
7.1	PROTECCIÓN Y USO DE LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA.....	10
7.2	ADMINISTRACIÓN Y REDUCCIÓN DE RIESGOS.....	11
7.3	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	11
8.	VÍNCULO CON LOS GRUPOS DE INTERÉS	12
8.1	CLIENTES.....	12
8.2	SOCIOS	12
8.3	PROVEEDORES	12
8.4	COMUNIDAD.....	13
9.	MANTENER UN LUGAR DE TRABAJO EQUITATIVO Y SEGURO	13
9.1	PRÁCTICAS LABORALES	13
9.2	PROHIBICIÓN DE CAPTACIÓN DE CLIENTES	13
9.3	ACOSO SEXUAL	14
9.4	SALUD Y SEGURIDAD	14
9.5	CUMPLIMIENTO AMBIENTAL	15
9.6	DIGNIDAD HUMANA	15
9.7	ACOSO	15
9.8	CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO	16
10.	PRESENTACIÓN DE QUEJAS/DENUNCIAS.....	16
10.1	DEFENSOR DEL EMPLEADO	16
10.2	WHISTLEBLOWER	17
10.3	QUEJAS SOBRE INTEGRIDAD E INCUMPLIMIENTO.....	17
11.	POLÍTICAS Y PRINCIPIOS ADICIONALES.....	18
11.1	PRINCIPIOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN	18
11.2	VÍNCULOS DE INVERSORES	18

11.3	CONTROL DE COMERCIO INTERNACIONAL.....	18
11.4	PREVENCIÓN CONTRA EL LAVADO DE DINERO.....	18
11.5	TRABAJO CON EL GOBIERNO.....	19
11.6	PROPIEDAD INTELECTUAL	19
11.7	CONTRALORÍA.....	19
11.8	LÍNEAS DIRECTIVAS SOBRE REDES SOCIALES	20
11.9	EXONERACIÓN	21

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento establece el Código de Conducta y Ética de Negocios de Tech Mahindra y sus empresas subsidiarias (en adelante denominado "Tech Mahindra"/"Compañía").

Esta política es de carácter orientativo y se recomienda a los asociados que tengan en cuenta los matices específicos que puedan ser aplicables según las leyes del territorio.

Esta política se aplica a todos los asociados a nivel global para garantizar un entendimiento uniforme y la aplicación de valores como la integridad y el buen comportamiento asegurando el respeto por las costumbres y tradiciones locales.

2. OBJETIVO

El Consejo de Administración, tanto ejecutivo como no ejecutivo, y los Asociados tienen la responsabilidad de desarrollar sus tareas de manera honesta y justa, con diligencia y en términos éticamente correctos, dentro del margen de autoridad que se les confiere y conforme a las leyes, normas, regulaciones, acuerdos, líneas directivas, principios y políticas internas, incluidos aquellos requerimientos que de ellos deriven. En nuestro carácter de Directores y Asociados de Tech Mahindra tenemos el deber de tomar decisiones e implementar políticas que contemplen los intereses de la Compañía y sus grupos de interés. El Consejo de Administración de Tech Mahindra tiene a su cargo la responsabilidad fiduciaria de supervisar los activos y los negocios de la Compañía.

En esta política, se entiende por terceros cualquier persona u organización asociada que tome contacto con nosotros en el curso de nuestro trabajo, incluidos los clientes concretos o posibles, consumidores, proveedores, distribuidores, contactos comerciales, agentes, asesores y organismos públicos y gubernamentales, incluidos sus asesores, representantes y funcionarios, partidos y personas políticas.

3. ALCANCE

El código de conducta es aplicable a las siguientes personas y/o situaciones:

- (i) Directores de la Compañía, tanto ejecutivos como no ejecutivos
- (ii) Todos los Asociados de la Compañía en rol contractual y permanente.
- (iii) Además de los Asociados, también es aplicable a los proveedores, distribuidores, contactos comerciales, agentes, asesores, asociados comerciales, clientes concretos o posibles, consumidores y otras personas que actúen en nombre de la Compañía.
- (iv) Al tratar con organismos públicos y gubernamentales, incluidos sus asesores, representantes y funcionarios, partidos y personas políticas.

El Consejo de Administración de Tech Mahindra ha adoptado el presente Código de Conducta y Ética de Negocios como un testimonio de su compromiso para adherirse a los principios de lealtad, honestidad, integridad y para evitar toda clase de conflictos de interés.

Las normas y principios que se establecen en el presente son de carácter general y para su cumplimiento, será preciso asegurarse de que la interpretación se efectúe de manera conjunta con otras políticas y procedimientos aplicables de la Compañía y con la legislación vigente del territorio donde opere la Compañía. Para obtener asesoramiento sobre la interpretación de las disposiciones del presente código, los Directores y Asociados podrán ponerse en contacto con el DEFENSOR DEL EMPLEADO.

Por el presente se aclara que la exigencia de cumplir con este código no constituye una promesa, ya sea expresa o implícita, de empleo continuo con TECH MAHINDRA. Cualquier modificación al presente código deberá ser aprobada previamente por el Consejo de Administración, y publicada inmediatamente en el sitio web de la compañía. Si fuese preciso realizar algún cambio antes de ser aprobado por el Consejo de Administración, dicha modificación deberá ser ratificada por el Consejo en su siguiente reunión.

Cualquier consulta en relación con el cumplimiento o incumplimiento del presente código, deberá presentarse por escrito al Presidente del Consejo o al DEFENSOR DEL EMPLEADO.

4. CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

El programa de capacitación de Tech Mahindra en relación al Código de Conducta y Ética de Negocios (CCEN) y la Política de prevención de acoso sexual apunta a proporcionar a los asociados el conocimiento y la comprensión necesaria para que lleven a cabo sus tareas en cumplimiento con la legislación y reglamentos pertinentes.

Se exige que todos los asociados completen el programa de capacitación y los encargos que se les asignen para confirmar que leyeron, comprendieron y cumplieron con el CCEN. El superior directo tiene la responsabilidad de asegurar que los asociados que responden a él, cumplan directa o indirectamente con esta política y completen los programas capacitación y las certificaciones que se les exigen.

Se exige que todos los asociados realicen una evaluación en un período de 30 días posteriores al inicio de sus funciones laborales y cuando se lo considere necesario (por ejemplo, luego de cambios significativos en el contenido). Los asociados serán notificados sobre el encargo pertinente junto con las instrucciones y sus fechas de entrega.

Consecuencias en caso de no haber completado las certificaciones obligatorias:

<u>Demora</u>	<u>Consecuencia</u>
1. Más de 30 días	Advertencia por correo electrónico
2. Más de 60 días	Carta de advertencia + constancia en registro de lde@s
3. Más de 90 días	Desvinculación del proyecto/tarea Acción disciplinaria (POSH) incluida la suspensión o el despido (CCEN)

5. CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS LEGALES

5.1 CUMPLIMIENTO CON LA LEGISLACIÓN

La política de Tech Mahindra es cumplir estrictamente con todas las leyes que rigen sus operaciones, y desempeñar sus actividades según los estándares morales, legales y éticos de mayor nivel. En ese sentido, los Directores y Asociados deberán respetar y obedecer las leyes de la jurisdicción en la que opere Tech Mahindra y cumplir con todas las leyes, normas, reglamentaciones, acuerdos, líneas directivas, principios y políticas internas aplicables, incluidos todos los requerimientos que surjan de ellos. La Compañía tiene una política contra el uso ilegal de información privilegiada y se deberá asegurar su cumplimiento en letra y espíritu. Se espera

que los Directores y Asociados tengan en cuenta todas las leyes y normativa relevante que regulen sus responsabilidades como Asociados de Tech Mahindra y se abstengan de realizar actividades ilegales, poco éticas o de otro modo impropias. Los Directores y Asociados podrán buscar asesoramiento del DEFENSOR DEL EMPLEADO de la Compañía cuando tengan dudas al respecto.

5.2 COMPETENCIA JUSTA

Los Directores y Asociados deben tener un trato justo entre ellos y con los clientes de la Compañía, proveedores, competidores y terceros. Los Directores y Asociados no deben tomar ventaja indebida de ninguna persona a través de la manipulación, ocultación, abuso de información privilegiada, declaraciones falsas o por cualquier otro tipo de trato o práctica injusta. No deben discriminar sobre la base de género, etnia, nacionalidad, casta y religión.

Tech Mahindra se compromete a una competencia libre y abierta en el mercado. Los Directores y Asociados deben evitar acciones que puedan ser interpretadas razonablemente como anticompetitivas, monopólicas o de otra forma contrarias a las leyes que regulan las prácticas de competencia en el mercado, incluidas las leyes antimonopolio. Dichas actitudes incluyen la malversación y/o el uso indebido de la información confidencial del competidor o las falsas declaraciones sobre los negocios del competidor y sus prácticas comerciales.

6. ACTUAR CON INTEGRIDAD

Realizar todas nuestras actividades de una manera honesta y ética es nuestra política. Tenemos un enfoque de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción y nos comprometemos a actuar con profesionalismo, justicia e integridad en todos nuestros vínculos y negocios comerciales, en cualquier lugar en que operemos, y a implementar y hacer cumplir los sistemas efectivos para combatir la práctica del soborno.

6.1 COMPORTAMIENTO ÉTICO, HONESTO Y LEGAL

Se exige que los Directores y Asociados desarrollen sus tareas de manera legal, honesta y ética al momento de actuar en nombre y representación de Tech Mahindra o en relación con sus negocios y operaciones. Deberán:

- Cumplir con sus obligaciones fiduciarias ante los grupos de interés de la Compañía y actuar en función de su beneficio.
- Actuar de manera honesta, justa y ética, con integridad y lealtad;
- Comportarse de manera profesional, amable y respetuosa;
- Actuar en buena fe, con responsabilidad, cuidado, competencia, diligencia e independencia;
- Actuar de manera que se mantenga y se mejore la reputación de la Compañía;
- Tratar a sus colegas con dignidad y no hostigarlos de ninguna manera.

6.2 CONFLICTOS DE INTERÉS

Las políticas y procedimientos que surgen de este código exigen que los Directores y Asociados de Tech Mahindra eviten toda actividad o asociación que cree o aparente crear un conflicto entre los intereses personales de los Directores y los Asociados y los intereses comerciales de la Compañía.

Para más información, tenga a bien consultar la Política de contratación de parientes.

6.3 OTROS EMPLEOS/TAREAS

Los Asociados y Directores ejecutivos de Tech Mahindra deberán dedicarse exclusivamente a las actividades de la Compañía y no deberán aceptar otro trabajo o tarea remunerada (ya sea en la modalidad de jornada parcial o no). Se espera que los Directores y Asociados eviten hasta el más mínimo conflicto de intereses incluso en actividades no remuneradas.

6.4 INFORME SOBRE LOS INTERESES DEL DIRECTOR

Los Directores deberán comunicar los conflictos de interés que puedan tener en relación con cualquier tema que se presente ante el Consejo de Administración y abstenerse de discutir y votar sobre aquellos temas con los que tengan o puedan tener algún conflicto de interés. Además, deberán facilitar y compartir con los demás Directores toda la información que sea necesaria para asegurar el desarrollo apropiado y el buen funcionamiento de TECH MAHINDRA.

6.5 OTROS CARGOS DIRECTIVOS

La aceptación de cargos directivos del Consejo de Administración de otras Compañías que compiten con Tech Mahindra representan un conflicto de interés. Los Directores y Asociados deberán contar con la aprobación previa del Consejo de Administración antes de aceptar dichos cargos directivos.

6.5.1 Partes relacionadas

Las políticas y procedimientos de Tech Mahindra exigen que los Directores y Asociados eviten desarrollar cualquier tipo de actividad de la Compañía, con sus parientes o con compañías, empresas o negocios que estén vinculados con ellos. En caso de conflicto, se deberá informar al Consejo de Administración, quien deberá aprobar la acción antes de proceder con ella.

6.5.2 Otras partes

Los conflictos de interés pueden surgir como beneficios, tales como el aumento en el salario o la remuneración, o como oferta de empleo, promoción o contratación de familiares de los asociados de Tech Mahindra, cuando dicha persona esté en posición de influir en las decisiones que se tomen en relación a dichos beneficios.

Para más información, tenga a bien consultar la Política de contratación de parientes

Los conflictos de intereses también pueden surgir de otra manera, que en este momento no tenga sentido enumerar. Los directores y Asociados deberán asesorarse con el DEFENSOR DEL EMPLEADO de Tech Mahindra ante cualquier duda, pregunta o preocupación.

Nota: Ante cualquier duda relativa a un conflicto, se recomienda discutir el asunto con su gerente o representante de recursos humanos para llegar a un acuerdo sobre la manera de proceder.

6.6 SOBORNO/COMISIONES ILÍCITAS/OBSEQUIOS Y HOSPITALIDAD

El soborno consiste en la oferta o recepción de cualquier obsequio, préstamo, tarifa, recompensa o cualquier otra ventaja hacia o desde cualquier persona a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto, ilegal o que implica el abuso de confianza.

La Compañía no efectúa, y no debe aceptar, pagos de facilitación ni "comisiones ilícitas" de ningún tipo. Los pagos de facilitación suelen ser sumas pequeñas y extraoficiales abonadas para asegurar o acelerar una actividad rutinaria de un funcionario. Las comisiones ilícitas suelen ser pagos efectuados a cambio de una ventaja o favor comercial. Todos los asociados deben evitar cualquier actividad que pueda conducir al abono o a la aceptación de un pago de facilitación o de una comisión ilegal.

Los Directores y Asociados de TECH MAHINDRA no deben aceptar ningún tipo de obsequio personal que por su valor, significado personal, posición, rol o por el momento en el que se lo ofrece, sea posible interpretar que afecta a las decisiones comerciales o que puede comprometer su integridad personal o profesional.

De acuerdo con esta política, se aceptan los obsequios entregados con motivo de celebraciones, actos conmemorativos, almuerzos o cenas empresariales; aquellos recibidos por vínculos personales y no por ocupar un cargo oficial; recuerdos otorgados por haber asistido a eventos importantes como panelista u orador y demás obsequios típicos que no sean inapropiados y que no influyan en las decisiones comerciales.

Los Directores y Asociados de la Compañía tampoco deberán ofrecer obsequios; pagos o autorizaciones de pago en concepto de obsequios ni costear personalmente los obsequios ni los gastos de hospitalidad para evitar esta política.

En ocasiones, podemos producir un simple material de promoción (por ejemplo, bolígrafos de la marca). Es aceptable proporcionar dichos elementos a diversos contactos con el objetivo de promocionar nuestra Compañía. No obstante, los asociados deben asegurar que el valor de dichos obsequios o recuerdos no exceda la suma de 40 dólares estadounidenses (o su equivalente en la moneda de curso local).

En algunas culturas o países, rechazar un obsequio puede considerarse como un insulto. Creemos que si en dicho caso los asociados rechazan un obsequio, esto puede afectar negativamente a nuestras relaciones comerciales. En estas circunstancias, y si el obsequio tiene un valor que supera los 40 dólares estadounidenses (o su equivalente en la moneda de curso local), los asociados deben informar al superior directo sobre la situación, quien decidirá sobre el destino del obsequio ya sea si el asociado puede conservarlo, si se lo retiene para beneficio de Tech Mahindra, si es preciso devolverlo, o venderlo y donar las ganancias a organizaciones benéficas. En caso de que el superior directo no pueda determinar con certeza el destino del obsequio, deberá consultar al defensor del empleado o al representante de recursos humanos que corresponda para dirimir la cuestión.

Para más información, tenga a bien consultar la Política contra la corrupción y el soborno de la Compañía.

6.7 ABSTENCIÓN DE AFILIARSE A PARTIDOS POLÍTICOS

Tech Mahindra, como compañía, cumple con la legislación aplicable y con los sistemas de gobierno del país en el que opera.

La Compañía se compromete a abstenerse de realizar campañas a favor de ningún partido político, u ofrecer fondos o bienes en concepto de donación de cualquier otro modo a dichas organizaciones o a candidatos independientes que se postulen para ocupar cargos políticos. La Compañía se esfuerza por evitar cualquier actividad o conducta que pueda ser interpretada como favorecedora a cualquier partido o persona política.

La Compañía no realiza contribuciones a partidos políticos para influir en decisión alguna o adquirir ventajas comerciales. La Compañía se limita a realizar donaciones dentro del marco legal y ético conforme a las leyes y prácticas locales.

6.8 SOSPECHA DE COMPORTAMIENTO FRAUDULENTO

Se calificará como falta cualquier acción u omisión que sea perjudicial para los negocios de la Compañía, es decir soborno, corrupción, fraude, hurto, robo, etc. Toda sospecha de dicho comportamiento fraudulento podrá ser sometida a investigación conforme al proceso que establezca y defina el DEFENSOR DEL EMPLEADO. Además, el/los Asociado/s involucrado/s estarán sujetos a las acciones disciplinarias pertinentes que podrán incluir la desvinculación de la Compañía, la cual podrá ser causal de acciones legales.

6.9 ASOCIACIONES EXTERNAS AL PUESTO DE EMPLEO

Se espera que los Directores y Asociados se dediquen exclusivamente a los negocios de la Compañía y que no asuman otras tareas ya sea de manera directa o indirecta sin la autorización adecuada.

6.10 COMUNICACIÓN

Los Directores y Asociados deben comunicarse de manera precisa y con veracidad.

La comunicación efectiva es vital para evitar todo tipo de tergiversaciones, inexactitudes y falsas impresiones. Todo tipo de comunicación deberá prepararse siguiendo esta línea y se deberá respaldar con la documentación correspondiente ante cualquier tipo de reclamos o declaraciones.

Ciertos grupos o personas designadas tendrán la autorización correspondiente para efectuar comunicaciones sobre asuntos específicos, dependiendo de la confidencialidad de la información y ninguna otra persona podrá efectuar comunicaciones sobre dichos asuntos fuera de su turno.

6.11 INFORMACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO Y EL ANEXO IV DE LA LEY DE SOCIEDADES DE INDIA

Los Directores y Asociados deben asegurarse que nuestros clientes confíen en los compromisos que asumimos en representación de Tech Mahindra y sus empresas subsidiarias.

Las decisiones, los compromisos o los acuerdos comerciales que efectuamos de manera individual se consideran realizados por Tech Mahindra.

Todas las decisiones se deben tomar en virtud de una autoridad que puede ser "delegada". Esto abarca el deber de incluir a cualquier otra persona que pueda ser responsable de esa decisión y asegurarse de que todo el proceso esté debidamente registrado.

6.12 RESGUARDO DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los Directores y Asociados deben mantener la confidencialidad de la información relativa a los negocios de Tech Mahindra de la que hayan tomado conocimiento al desarrollar sus tareas de Directores o Asociados, a menos que medie autorización o exigencia legal para revelar dicha información; y no deberán utilizar la información confidencial u otras oportunidades corporativas para su ventaja personal.

6.13 USO ILEGAL DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Se prohíbe que los Directores y Asociados utilicen información importante relativa a la Compañía antes de su publicación, con fines económicos u otros beneficios personales o para comunicar dicha información con terceros. El incumplimiento con dicha norma constituye una violación de la Política contra el uso ilegal de información privilegiada e incluso puede trasgredir la ley. Lo antedicho incluye la compra o venta de valores de la Compañía o de sus empresas subsidiarias acerca de las cuales el asociado pueda poseer información importante que no haya sido no publicada; y el traspaso de dicha "información interna" a cualquier persona que pueda transar valores de la Compañía o de sus empresas subsidiarias con base en la información compartida.

Los Directores, Gerentes y Asociados de Tech Mahindra o sus empresas subsidiarias pueden tener acceso normal y beneficiarse de la información interna. Para cumplir con las reglas y normativa estipulada por las autoridades relevantes, se prohíbe que dichas personas realicen operaciones de transacción de valores de manera directa o indirecta salvo durante períodos específicos. En un marco general, se prohíbe que los Asociados realicen operaciones de transacción de valores si poseen información interna. Asimismo, se prohíbe que los Directores y Asociados faciliten información interna a terceros (incluidos amigos y familiares). Cualquier incumplimiento con las obligaciones legales mencionadas puede ser causal de sanciones civiles y penales impuestas en los directores o asociados de Tech Mahindra o en cualquier tercero al que le haya facilitado dicha información. Estas sanciones pueden incluir multas y/o encarcelamiento.

6.14 CUMPLIMIENTO CON EL ANEXO IV DE LA LEY DE SOCIEDADES DE INDIA

Los Directores Independientes además deberán acatar el Código y cumplir con las obligaciones establecidas en el Anexo IV de la Ley de sociedades de India del año 2013.

7. PROTECCIÓN DE ACTIVOS**7.1 PROTECCIÓN Y USO DE LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA**

Los directores y Asociados deberán proteger los activos de Tech Mahindra y asegurar su empleo adecuado y eficiente. Todos los activos de la Compañía deben utilizarse con fines comerciales. Los activos de TECH MAHINDRA no podrán utilizarse con otros fines que aquellos requisitos comerciales de la Compañía. La utilización personal eventual, en casos razonables, no constituye violación al presente código.

Protegeremos nuestros activos de marcas y aquellos físicos, financieros e intelectuales.

Individualmente, somos responsables de la seguridad y protección de los activos utilizados en

nuestro trabajo. Esto incluye un rendimiento de cuentas adecuado sobre la utilización de cualquier recurso de la Compañía.

Se espera que la propiedad de la Compañía (equipo y derechos de propiedad intelectual como patentes, marcas registradas, derechos de autor, estrategias, planes, secretos comerciales y rubros similares que no son de dominio público) se utilice solamente para fines comerciales de la Compañía y en sus operaciones, con la precaución y el resguardo adecuados.

Se aceptará que los Directores y Asociados propongan innovaciones y asuman riesgos de manera razonable pero se exigirán resultados. Los empleados no tendrán derecho o gravamen alguno sobre las invenciones que puedan surgir en el curso de su empleo.

Uno de los activos más preciados es la marca "Tech Mahindra" y su reputación. Una marca fuerte es esencial para el éxito duradero, en especial en mercados altamente competitivos y cambiantes. Se deberá proteger a la marca de la Compañía con la misma precaución que nuestros edificios o nuestro equipo. Las comunicaciones de comercialización, servicios o productos que no son compatibles con el significado de la marca; la mala prensa o publicidad, o el uso indebido del logo son perjudiciales para nuestra marca y su competitividad.

No violaremos los derechos de propiedad intelectual de terceros. Por ejemplo, respetamos los derechos de autor del software creado por terceros.

7.2 ADMINISTRACIÓN Y REDUCCIÓN DE RIESGOS

El plan de manejo de crisis y continuidad comercial de la Compañía incluye el desarrollo y la implementación de planes de negocios viables con el fin de prevenir posibles interrupciones comerciales y retomar las operaciones de la Compañía dentro de un margen de tiempo aceptable y en los niveles de servicio que se establezcan para los productos y servicios claves identificados. El objetivo de este plan es satisfacer y equilibrar los intereses de los actores claves discutiendo sobre los requisitos de continuidad en las distintas regiones y los recursos de las oficinas comerciales. La Compañía pone en funcionamiento planes rigurosos para garantizar la seguridad y el bienestar de los Asociados, y para proteger los activos y la información en caso de interrupción comercial.

Para más información, tenga a bien consultar el proceso de Continuidad comercial mencionado en la Política de seguridad de la información

7.3 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los Asociados y Directores de Tech Mahindra son responsables de la seguridad de la información. Todos los Asociados y Directores deben cumplir y acatar el uso aceptable de los recursos informáticos tales como la protección de datos, clasificación y protección de información, el uso y la administración de contraseñas y el acceso de terceros. La seguridad de la información se clasifica tanto como un activo tangible, al igual que los sistemas y las instalaciones o el equipo empresarial, como un activo intangible al igual que la tecnología informática, información patentada, propiedad intelectual y los vínculos con clientes o proveedores. Cualquier incumplimiento o violación con respecto a la política de seguridad de la información de Tech Mahindra será considerado como una falta grave y estará sujeta a las correspondientes acciones disciplinarias.

Para más información sobre seguridad de la información, tenga a bien consultar las Políticas sobre seguridad de la información

8. VÍNCULO CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

8.1 CLIENTES

El éxito comercial de Tech Mahindra depende de su habilidad de fomentar vínculos duraderos con sus clientes. La Compañía se comprometa a tratar a los clientes de manera justa, honesta y con integridad. Más específicamente, se deberán tener en cuenta las siguientes líneas directivas durante el trato con los clientes:

- La información proporcionada a los clientes debe ser precisa y completa al mayor saber y entender del emisor. Los Directores y Asociados no deben proporcionar información tergiversada a los clientes.
- Los Directores y Asociados no deben negarse a prestar servicios al cliente si un competidor de Tech Mahindra también está prestando servicios a dicho cliente.
- Las invitaciones a los clientes no deben superar las prácticas comerciales razonables y tradicionales. Los Directores y Asociados no deben realizar invitaciones o proporcionar otros beneficios que puedan ser interpretados como un incentivo o recompensa en virtud de las decisiones de compra del cliente. Tenga a bien consultar el título anterior sobre obsequios para mayor orientación en este campo.

Nuestros productos y servicios deben ser competitivos tecnológicamente y al mismo tiempo deben satisfacer las necesidades de nuestros clientes, deben ofrecer el mejor valor posible para nuestros clientes de manera tal que nos convirtamos en su primera opción de calidad y servicio. No se deberán realizar declaraciones falsas o engañosas al comercializar nuestros productos o servicios. Los estándares de nuestro servicio deben ser tan elevados como sea posible.

Se construirán relaciones duraderas de beneficio mutuo con los clientes. Nuestra respuesta a las necesidades y expectativas de los clientes debe ser rápida, amable y efectiva. Sus garantías y reclamos serán asistidos para satisfacerlos completamente.

8.2 Socios

La política de la Compañía es generar una red global de colaboración y alianzas de beneficio al desempeñar nuestro rol con la debida diligencia ante todos los posibles socios. Respetaremos las costumbres y tradiciones de los socios y seremos honestos y éticos al momento de efectuar nuestros tratos. Trabajaremos con los socios en la creación de proyectos exitosos con altos estándares de integridad y prácticas comerciales. Emplearemos nuestros valores y principios en el dialogo con otras organizaciones y al momento de reflexionar sobre vínculos nuevos y existentes.

La Compañía se asegurará de que sus socios no realicen pagos a funcionarios del gobierno para asegurar cualquier beneficio para la Compañía.

8.3 PROVEEDORES

Tech Mahindra y sus empresas subsidiarias tienen un trato justo y honesto con sus proveedores. Esto significa que nuestro vínculo con los proveedores se basa en el precio, la calidad, el servicio y la reputación. Los Directores y Asociados que tratan con proveedores deben proteger su objetividad cuidadosamente. La Compañía realizará evaluaciones con su debida diligencia antes de seleccionar a sus proveedores.

La Compañía se asegurará de que sus socios no realicen pagos a funcionarios del gobierno para asegurar cualquier beneficio para la Compañía.

De manera específica, ningún Director o Asociado debe aceptar o solicitar ningún beneficio personal de un proveedor o posible proveedor que pueda comprometer o que aparente comprometer la evaluación objetiva de los productos y precios del proveedor. Los Directores y Asociados pueden otorgar o aceptar artículos de promoción de valor nominal o invitaciones moderadas dentro de los límites de las prácticas comerciales típicas y responsables. Tenga a bien consultar el título anterior sobre obsequios para mayor orientación en este campo.

8.4 COMUNIDAD

Tech Mahindra contribuirá al bienestar de las sociedades en las cuales operamos a través de nuestras actividades comerciales. Mantendremos el mayor nivel de integridad y respetaremos las leyes, costumbres y tradiciones locales. Trabajaremos con la comunidad y otras organizaciones para apoyar a las actividades sin fines de lucro y a otras actividades benéficas para la sociedad en general.

9. MANTENER UN LUGAR DE TRABAJO EQUITATIVO Y SEGURO

9.1 PRÁCTICAS LABORALES

La política de la Compañía es proporcionar oportunidades equitativas para todos sus Asociados sin que influya su raza, religión, casta, color, origen, estado civil, género, orientación sexual, edad, nacionalidad, origen étnico o discapacidad. La Compañía tiene una política para eliminar prejuicios tanto ocultos como manifiestos al momento de reclutar, promocionar y separar a los Asociados masculinos y femeninos. La Compañía lucha por contratar a personas basándose en sus cualidades, experiencias anteriores, conocimiento y habilidades; en la normativa constitucional y local en relación al reclutamiento (en caso de haberla) y se esfuerza por proporcionar un ambiente laboral libre de cualquier tipo de discriminación ilegal.

La Compañía debe promover la igualdad de género al proporcionar acceso a las oportunidades de capacitación, aprendizaje y participación en la toma de decisiones. La Compañía debe establecer prácticas y políticas organizacionales que aborden varios conflictos de los Asociados, incluidos el acoso sexual, desequilibrio entre la vida laboral y personal y la discriminación profesional.

Se busca promover que los Asociados que tengan preguntas o preocupaciones sobre cualquier acto de discriminación en el lugar de trabajo, informen dicha situación a su supervisor o al jefe del sector o unidad así como también al DEFENSOR DEL EMPLEADO.

Tenga a bien consultar las Políticas de prácticas laborales.

9.2 PROHIBICIÓN DE CAPTACIÓN DE CLIENTES

La Compañía cree que los servicios de un Asociado son cruciales para Tech Mahindra y sus clientes. Durante el período de vínculo laboral con Tech Mahindra y en un año desde la finalización de dicho vínculo, los Asociados no deberán captar ni prestar servicios a ningún cliente de Tech Mahindra (en relación al mismo tema o proyecto) con quien hayan estado asociados en el período de un año anterior a la desvinculación (por cualquier motivo) de Tech

Mahindra. Durante el período de vínculo laboral con Tech Mahindra y luego de la desvinculación, el Asociado es responsable de salvaguardar los negocios de Tech Mahindra y su información confidencial incluidos los nombres de sus clientes y otros detalles comerciales e información sobre datos técnicos, de negocios o comercialización.

Los asociados no deben captar o persuadir o esforzarse por captar o persuadir a ninguna persona empleada por la compañía para que deje de trabajar o prestar servicios para Tech Mahindra. Los Asociados tampoco podrán captar o persuadir o esforzarse por captar a ningún asesor, proveedor o prestador de servicios para que cese su vínculo con la Compañía y no deberá interferir de ningún modo con los vínculos entre ellos y la Compañía.

En caso de violación a lo anterior, Tech Mahindra se reserva el derecho de recurrir a cualquier resarcimiento que le asista en virtud de la legislación aplicable y reclamar cualquier compensación por daños y perjuicios en los que incurra a raíz de dicha violación.

9.3 ACOSO SEXUAL

La política de la Compañía de prevención contra el acoso sexual busca lograr una política de tolerancia cero frente a cualquier acto de acoso sexual o de discriminación basada en el sexo y promover un ambiente de trabajo que fomente el respeto mutuo, promueva vínculos respetuosos y agradables entre los Asociados y que a su vez esté libre de cualquier tipo de acoso sexual hacia ningún Asociado o solicitante de empleo, por parte de ninguna persona incluidos los vendedores y clientes.

El acoso sexual es una forma de discriminación que incluye un amplio espectro de comportamientos, desde trasgresiones y molestias de apariencia leve hasta el abuso o agresión sexual, y no se tolerará dicha conducta de ninguna manera.

El acoso sexual incluye las conductas de acoso verbal o físico, adoptadas por los asociados, gerentes, proveedores y/o clientes, que pueden generar humillación o vergüenza en un asociado de la Compañía.

Según la política de Tech Mahindra para la prevención del acoso sexual.

Todos los integrantes de la Compañía, tanto los gerentes como los pertenecientes a otras áreas son responsables de asegurar que el espacio de trabajo se mantenga libre de acoso sexual.

Cualquier asociado puede presentar una demanda por acoso sexual en relación a incidentes que hayan sufrido de manera personal o aquellos de los que hayan sido testigos dentro del ámbito laboral.

La Compañía se compromete a sostener un espacio de trabajo decente y agradable donde todos los Asociados tengan la posibilidad de desarrollar sus tareas laborales de manera efectiva, sin la interferencia de ningún tipo. Para ello, es necesaria la colaboración de todos los Asociados de la Compañía.

Se espera que todos los gerentes y supervisores de la Compañía acaten la política de prevención contra el acoso sexual.

Para más información, tenga a bien consultar la Política de prevención contra el acoso sexual.

9.4 SALUD Y SEGURIDAD

La protección del ambiente y la salud y seguridad de los asociados es de suma importancia para la Compañía y luchamos por proporcionar un espacio seguro, saludable e higiénico para nuestro personal. El máximo valor de la Compañía es su personal. Desarrolla sus operaciones de manera segura con el fin de minimizar el impacto negativo en el medio ambiente. Busca prevenir todos los posibles accidentes, incidentes, lesiones y enfermedades laborales.

La Compañía cree en el proceso de generar conciencia en sus Asociados a través de las prácticas del lugar de trabajo y de la comunicación de información, instrucciones y programas de capacitación a todos los Asociados para hacer posible que cumplan con la política de medio ambiente, salud y seguridad de la Compañía.

9.5 CUMPLIMIENTO AMBIENTAL

Minimizaremos todos los posibles efectos negativos de nuestras actividades en el medio ambiente.

Nos comprometemos a proteger y preservar el medio ambiente. Nos esforzaremos para reutilizar en lugar de desechar cada vez que sea posible. Asimismo, promovemos el reciclaje y el uso de materiales reciclados.

9.6 DIGNIDAD HUMANA

Nos comprometemos a entablar un trato digno y respetuoso con aquellas personas que se relacionan con nuestra Compañía.

9.7 Acoso

Se entiende por acoso cualquier tipo de comportamiento que no es bienvenido, solicitado, recíproco y que usualmente (pero no siempre) es reiterado. Es el comportamiento que tiene por propósito o efecto violar la dignidad de un asociado o generar un ambiente hostil, degradante, humillante u ofensivo. Desde el punto de vista del receptor, se debe considerar razonablemente que tiene dicho propósito o efecto.

Para que ocurra una situación de acoso, no es necesario que haya una intención de ofender o acosar. Es el impacto que dicho comportamiento genera en el receptor, junto con la naturaleza del comportamiento, lo que determina si es acoso o no.

Algunos ejemplos típicos de acoso son:

- Realizar bromas insultantes sobre géneros o grupos particulares.
- Exhibir pósters o salvapantallas ofensivos.
- Realizar comentarios despectivos sobre la raza o religión de una persona.
- El contacto físico ofensivo, lenguaje despectivo o acciones intimidantes.
- El uso de cualquier tipo de lenguaje abusivo en el espacio de trabajo.
- El uso de lenguaje y gestos amenazantes o insultantes (explícito o implícito) o los gritos injustificados y continuos en el espacio de trabajo.
- Comentarios innecesarios e injustificados sobre el trabajo del asociado o su capacidad laboral.
- Exhibir abiertamente imágenes, pósters, grafiti o material escrito que pueda ser ofensivo para alguna persona.
- Llamadas telefónicas o mensajes enviados por correo electrónico o postal, o por vías electrónicas que sean amenazantes, abusivos u ofensivos a los asociados.

- La exclusión de un asociado o grupo de conversaciones cotidianas, tareas laborales, actividades sociales relativas al trabajo y comunidades del espacio laboral.

Abuso de la autoridad gerencial:

Se entiende por abuso de la autoridad gerencial cualquier conducta de un superior directo en relación con un asociado que responda a ellos o hacia aquella persona sobre la que tienen autoridad de supervisión y que:

- Intimida, humilla o socava a otro asociado menospreciándolos; o
- Criticándolos o reprimiéndolos de manera inadecuada, destructiva o excesiva, o supervisando excesivamente su trabajo; o
- Tiene exigencias que no son razonables y/o son ajenas a al rol de dicho asociado; o
- Exige la realización de acciones que violan los principios de cualquier política de TechM.

9.8 CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO

Todos los asociados incluidos el personal relativo a proveedores de terceros que estén trabajando en las instalaciones de Tech M deben encontrarse libre de impedimentos causados por el consumo de alcohol o drogas (ilegales)

Alcohol

Se prohíbe la posesión no autorizada o la ingesta de alcohol en las instalaciones de Tech Mahindra

Drogas

Se prohíbe la posesión ilegal, la ingesta, venta, producción o distribución de drogas ilegales (incluido el abuso o mal uso de drogas legales) en las inmediaciones de la compañía o durante la realización de las actividades comerciales de la compañía

Tech M mantiene un espacio laboral libre del abuso de sustancias. Se exige que todos los Proveedores y sus respectivos Trabajadores, aseguren que sus empleados, contratistas independientes y asesores, y todas las personas con las que generen un vínculo para trabajar en las inmediaciones de Tech Mahindra y/o en los proyectos de Tech Mahindra que estén bajo su control y/o supervisión, cumplan con los principios de Tech M sobre los espacios laborales libres de abuso de sustancias.

Tabaco

Prometemos y aseguramos un ambiente libre de humo para nuestros asociados. Excepto las áreas designadas (denominadas "áreas para fumadores"), las instalaciones de la oficina, incluidas sus salas de conferencias y vestíbulos se declaran "áreas libres de humo".

10. PRESENTACIÓN DE QUEJAS/DENUNCIAS**10.1 DEFENSOR DEL EMPLEADO**

El Defensor del empleado es el principal responsable de supervisar y gestionar los problemas de cumplimiento con las normas dentro de la organización. El Defensor del empleado está a cargo de asegurar que la compañía y sus asociados cumplan con los procedimientos y políticas internas.

10.2 WHISTLEBLOWER

La política de Tech Mahindra de Whistleblower es un medio fundamental por el cual los grupos de interés pueden denunciar violaciones concretas o que ellos sospechen. La política es aplicable a todos los Asociados (incluidos los permanentes y contratados), Clientes y Proveedores de Tech Mahindra.

La política establece los mecanismos por los cuales los grupos de interés pueden presentar denuncias que tengan que ver con violaciones, tanto concretas como sospechadas, al Código de Conducta y Ética de Negocios, a la Contabilidad, al Control interno de contabilidad, a los asuntos de auditoría y a las leyes nacionales o internacionales aplicables, incluidas la normativa y las regulaciones establecidas por ley, tales como la Ley de sociedades de India, y las regulaciones del Mercado de valores de la India (*SEBI*) y de la Comisión de Valores de los Estados Unidos (*SEC*).

Una denuncia de whistleblower es aquella en la que el denunciante/whistleblower (la persona que presenta la denuncia) cree que Tech Mahindra (o un funcionario o asociado de Tech Mahindra) infringió o pudo haber infringido el Código de Conducta y Ética de Negocios, la Contabilidad, el Control interno de contabilidad, los asuntos de auditoría y las leyes nacionales o internacionales aplicables, incluidas la normativa y las regulaciones establecidas por ley.

Mantener informada a Tech Mahindra de los posibles conflictos ayudará a promover un ambiente corporativo cumplidor y protegerá la reputación de Tech Mahindra. Todos los grupos de interés tienen la obligación de presentar sus denuncias tan pronto como sea posible.

Los grupos de interés deben presentar sus quejas o denuncias al DEFENSOR DEL EMPLEADO. Si la denuncia o queja a presentar es sobre el DEFENSOR DEL EMPLEADO, entonces dicha situación se deberá comunicar al Vicepresidente del Consejo de Administración.

Para más información, tenga a bien consultar la Política del Whistleblower de la Compañía.

10.3 QUEJAS SOBRE INTEGRIDAD E INCUMPLIMIENTO

Las quejas sobre la integridad y el incumplimiento con el Código de Conducta y Ética de Negocios de Tech Mahindra se investigarán según el proceso que se determine y defina en la política de Whistleblower. Si luego de su investigación, se demuestra que los Asociados en cuestión son culpables, podrán enfrentar las acciones disciplinarias que correspondan, lo cual incluye la desvinculación de la Compañía.

El proceso de investigación de Tech Mahindra consta de los siguientes pasos:

- Los asociados deben comunicarse por escrito con el DEFENSOR DEL EMPLEADO y presentar una denuncia respaldada con la evidencia y los documentos necesarios.
- Se creará en la Compañía un Comité de Corrección compuesto por un mínimo de 7 miembros que serán expertos que posean el conocimiento y la objetividad necesaria. Se requerirá que los miembros de dicho comité investiguen el asunto dentro de un plazo de 48 horas desde la recepción de la denuncia de whistleblower.

- El Comité de Corrección deberá realizar una investigación y confeccionar un informe dentro de un período de 15 a 45 días laborables desde la fecha de la denuncia inicial.
- El Comité de Corrección deberá recomendar las acciones correctivas a los gerentes pertinentes para su implementación. En caso de encontrar culpable al acusado, se establecerán sanciones por medio del DEFENSOR DEL EMPLEADO, las cuales serán implementadas por el departamento de recursos humanos.
- La persona que presente la demanda recibirá una actualización sobre el resultado final.

11. POLÍTICAS Y PRINCIPIOS ADICIONALES

11.1 PRINCIPIOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN

Al ser una sociedad abierta, Tech Mahindra se compromete a presentar a tiempo informes o documentos completos, claros y precisos ante las autoridades reglamentarias de India o en el exterior y a incorporarlos en los anuncios públicos de la Compañía. Para respetar dicho compromiso, los Directores y Asociados deben ser responsables de asegurar el control interno de los informes financieros y el cumplimiento con las exigencias de información.

11.2 VÍNCULOS DE INVERSORES

Los vínculos de inversores de Tech Mahindra deben ser éticos, profesionales, transparentes y propicio para las inversiones. Reconocemos el derecho a la información que poseen nuestros inversores y siempre estaremos atentos a esta necesidad. La información relevante se difundirá rápidamente y deberá cumplir con el propósito informativo que se exija, sujeto a la consideración de su confidencialidad y a la normativa aplicable. Respetamos el derecho de los inversores a expresar sus puntos de vista durante las reuniones de inversores, incluidas las reuniones ordinarias de la compañía, sobre temas que formen parte del orden del día y sobre el funcionamiento de la compañía. Responderemos sus observaciones y consultas en la mayor medida posible. No se podrá seleccionar la información que se les proporciona a un grupo en particular de inversores, de manera que les de una ventaja sobre los demás grupos de inversores. Siempre responderemos rápidamente y con amabilidad a nuestros inversores sobre temas relacionados con los valores de la compañía que ellos poseen.

11.3 CONTROL DE COMERCIO INTERNACIONAL

Las leyes del Control de Comercio Internacional (CCI) [*International Trade Control - ITC*] afectan la transmisión de bienes, servicios y tecnología a través de las fronteras del país. Tech Mahindra se compromete a cumplir con estas leyes y controles de comercio en todas sus actividades - el envío de productos, el intercambio de información por fuera de los límites nacionales incluido el correo electrónico y el acceso a internet. Tech mahindra deberá cumplir con las reglamentaciones específicas para cada país y con aquellas publicadas en otro sitio de la página web de Tech Mahindra referido a las reglamentaciones aplicables en dichas jurisdicciones.

11.4 PREVENCIÓN CONTRA EL LAVADO DE DINERO

Se entiende por lavado de dinero la realización, directa o indirecta, de una transacción de bienes que provienen del un delito, o la recepción, posesión, gestión, inversión, ocultación, encubrimiento, enajenación o traslado de cualquier bien que proceda de un acto identificado

como delito según la ley de Prevención contra el Lavado de dinero de 2002 u otra normativa aplicable.

Tech Mahindra se compromete a cumplir completamente con las leyes de prevención contra el lavado de dinero y el terrorismo, que se encuentran vigentes en distintos lugares del mundo. Realiza negocios con clientes de buena reputación cuyas actividades comerciales son legítimas, con fondos derivados de fuentes legítimas. Se exige que para cada negocio se tomen las precauciones necesarias para prevenir y detectar formas de pago inaceptables y sospechosas.

Tech mahindra deberá cumplir con las reglamentaciones específicas para cada país y con aquellas publicadas en otro sitio de la página web de Tech Mahindra referido a las reglamentaciones aplicables en dichas jurisdicciones.

11.5 TRABAJO CON EL GOBIERNO

En la realización de sus actividades comerciales, Tech Mahindra debe emplear los más altos principios éticos al interactuar con organismos del gobierno, funcionarios y organismos públicos internacionales. Cumple con la normativa aplicable y las regulaciones relativas al trabajo con organismos de gobierno, incluidos ciertos requisitos especiales relacionados con transacciones con el gobierno, que incluyen a título ilustrativo las reglamentaciones sobre la contratación con el gobierno y aquellas restricciones específicas de prevención contra la corrupción.

La compañía lleva un registro sobre las siguientes situaciones:

- Desviación de las exigencias de un contrato sin la aprobación por escrito del funcionario de gobierno autorizado para tal fin.
- Presentación de información imprecisa o incompleta sobre costos o precios al gobierno.

Los asociados que violen esta política podrán enfrentar acciones disciplinarias que podrán incluir la desvinculación de la Compañía.

11.6 PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual de Tech Mahindra es uno de sus activos más valuados y la Compañía tiene derechos legales exclusivos sobre sus marcas registradas, patentes, derechos de autor, métodos comerciales y procesos industriales.

Todos los Asociados deben trabajar para salvaguardar las patentes y marcas registradas, los derechos de autor y secretos comerciales y otra información de propiedad exclusiva de la Compañía. Asimismo, es de suma importante que respetemos los derechos válidos de propiedad intelectual de terceros. No se permite el uso no autorizado de la propiedad intelectual de terceros.

Tech Mahindra consulta con sus asesores legales antes de:

- Aceptar o utilizar información exclusiva de personas ajenas a la compañía o de su competencia.
- Revelar su información de propiedad exclusiva a terceros.
- Permitir que terceros utilicen su información de propiedad exclusiva.

11.7 CONTRALORÍA

La Contraloría está compuesta por tres elementos fundamentales: (1) normas de clasificación adecuada de las transacciones y saldos; (2) sistemas y controles que protegen activos y

acumulan información de manera consistente y correcta y (3) informes sobre transacciones y cuestiones financieras efectuados oportuna y objetivamente.

Tech Mahindra crea el ambiente adecuado para presentar oportunamente informes precisos y confiables ante los organismos de gobierno y ante el público. Cumple con las normas de contabilidad generalmente aceptadas y con la normativa aplicable sobre informes financieros y contables.

Asegura el cumplimiento con las normas al confeccionar o revisar los informes y procedimientos necesarios; diseña, implementa y monitorea los controles internos para salvaguardar los activos y confeccionar estados financieros confiables.

Tech Mahindra cumple con la legislación aplicable y la normativa relativa a la preservación de documentos y registros. Preserva los documentos y registros importantes para investigaciones, auditorías o litigios pendientes o previsibles razonablemente, y conforme lo indique la asesoría de la Compañía.

11.8 LÍNEAS DIRECTIVAS SOBRE REDES SOCIALES

Estas líneas directivas sobre redes sociales son aplicables a todos los Asociados que estén empleados en Tech Mahindra y sus empresas subsidiarias o afiliadas o que cumplan funciones de consultores y contribuyan en blogs, wikis, redes sociales o cualquier otro tipo de medios, tanto dentro como fuera de Tech Mahindra.

La Compañía espera que sus asociados conozcan, comprendan y sigan estas líneas directivas, al formar parte de conversaciones globales relacionadas con el trabajo en Tech Mahindra. De lo contrario, podrán generar riesgos relativos al vínculo del asociado con Tech Mahindra. Estas líneas directivas no son exhaustivas sino orientativas ya que continúan evolucionando en la medida que surgen nuevas tecnologías.

Líneas directivas:

- Todos los asociados deben reconocer y cumplir con los siguientes requisitos:
- Los asociados no deberán publicar ningún contenido (por ejemplo, texto, libros, citas, logos, etc.) que sea propiedad de otra persona sin poseer los derechos legales aplicables y necesarios para tal fin.
- Los asociados no deberán difamar, abusar, acosar o amenazar a Tech Mahindra, a sus asociados o a ningún tercero, o de otro modo violar los derechos legales de Tech Mahindra o de terceros.
- Los Asociados de ninguna manera deberán publicar un tema, título, material o información inadecuada, difamatoria, infractora, obscena, racista, terrorista, indecente o sesgada políticamente.
- Los Asociados no deberán publicar información confidencial o de propiedad exclusiva de Tech Mahindra o de terceros.
- Los Asociados no deberán citar o referirse a clientes, socios o proveedores sin su aprobación.
- Los Asociados no deberán conferir comentarios étnicos ofensivos, insultos personales, obscenidades, etc.
- Los Asociados no deberán publicar o promover el comportamiento obsceno, el racismo, los prejuicios, la intolerancia, el odio o el daño físico de cualquier tipo hacia una persona o un grupo.
- Los Asociados no deberán acosar ni reivindicar el acoso de otra persona u organización.
- Los Asociados no deberán publicar ningún material que contenga desnudos, violencia o que sea de carácter violento.

- Los Asociados no deberán publicar información falsa o engañosa o que promueva actividades ilegales, ni participar en comportamientos abusivos, amenazantes, obscenos, difamatorios o calumniosos.
- Los Asociados no deberán aprovecharse de las personas sexual o violentamente o de ningún otro modo que no respete a los derechos humanos.
- Los Asociados no deberán realizar ni promover ninguna actividad o iniciativa delictiva ni proporcionar información instructiva sobre actividades ilícitas tales como la fabricación o compra de armas ilegales o la violación a la privacidad de una persona.
- Los Asociados no deberán violar la confidencialidad o la privacidad de Tech Mahindra o ninguna otra línea directiva para comunicaciones comerciales externas.
- Los Asociados no deberán introducir virus, gusanos informáticos, códigos malignos o troyanos.
- Los Asociados deberán tener consideración sobre la privacidad de terceros.
- Los Asociados deberán utilizar la siguiente fórmula de información al publicar contenido sobre el trabajo o temas relativos a Tech Mahindra.
- "La información publicada en este sitio es de mi autoría y no reflejan necesariamente la posición de Tech Mahindra, sus estrategias u opiniones."

11.9 EXONERACIÓN

Los Asociados acuerdan exonerar de responsabilidad a Tech Mahindra, sus empresas subsidiarias y afiliados, sobre cualquier reclamo, costo, gasto, juicio o cualquier otra pérdida relativa a la comunicación o publicación que pueda surgir del ámbito de las Pautas de redes sociales, incluidos y sin limitar lo anterior, cualquier medida adoptada.