

Code voor ethisch zakelijk gedrag





Inhoudsopgave

BERICHT VAN DE CEO	4
1. INLEIDING	5
2. DOELSTELLING	5
3. DOMEIN	5
4. OPLEIDING EN CERTIFICERING	5
5. WAARDEN, VISIE & KWALITEITSFOCUS	6
6. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN	7
7. VOLDOEN AAN WETTELIJKE VEREISTEN	8
7.1 NALEVEN VAN WETTEN	8
7.2 NALEVING VAN BIJLAGE IV BIJ DE COMPANIES ACT	8
8. HANDELEN MET INTEGRITEIT	8
8.1 JURIDISCH, EERLIJK EN ETHISCH GEDRAG	8
8.2 BELANGENVERSTRENGELING	8
8.3 OVERIG DIENSTVERBAND / OPDRACHTEN	8
8.4 OPENBAARMAKING VAN BELANGEN DOOR DE BESTUURDER	8
8.5 ANDERE BESTUURSMANDATEN	9
8.6 NIET-WERVING	9
8.7 EERLIJK CONCURREREN	9
8.8 COMMUNICATIE	9
8.9 OMKOPING / SMEERGELD / GESCHENK EN GASTVRIJHEID	9
8.10 VERMOEDELIJK FRAUDULEUS GEDRAG	10
8.11 WERKEN MET DE OVERHEID	10
9. BILLIJKE EN VEILIGE WERKPLEK	10
9.1 ARBEIDSPRAKTIJKEN	10
9.2 SEKSUELE INTIMIDATIE	11
9.3 GEZONDHEID EN VEILIGHEID	11
9.4 NALEVING VAN DE MILIEUWETGEVING	11
9.5 MENSENRECHTEN & MODERNE SLAVERIJ	11
9.6 INTIMIDATIE	12
9.7 DRUGS, ALCOHOL EN ROKEN	13
9.8 DRUGS, ALCOHOL EN ROKEN	13
10. DRUGS, ALCOHOL EN ROKEN	14
10.1 BESCHERMING EN GEBRUIK VAN BEDRIJFSMIDDELEN	14
10.2 INTELLECTUEEL EIGENDOM	14
10.3 JURIDISCHE BEWARING VAN GEGEVENS	1
10.4 INFORMATIEBEVEILIGING & VERTROUWELIJKHEID	14
10.5 GEGEVENSPRIVACY EN GEGEVENSBESCHERMING	15



	10.6	FUNCTIONARIS VOOR GEGEVENSBESCHERMING (DPO) –	15
		PRIVACYKWESTIES/KLACHTEN	16
	10.7	BEDRIJFSCONTINUÏTEIT	16
11.		BELANGHEBBENDEN	16
	11.1	KLANTEN	16
	11.2	PARTNERS	16
	11.3	LEVERANCIERS	17
	11.4	GEMEENSCHAP	17
	11.5	NIET-ALLIANTIE MET POLITIEKE PARTIJEN	17
12.		INVESTOR RELATIONS, HANDEL EN REGELGEVING	17
	12.1	INVESTEERDERSRELATIES	18
	12.2	HANDEL MET VOORKENNIS	18
	12.3	INTERNATIONALE HANDELSCONTROLE	18
		WITWASPREVENTIE	19
	12.5	BEHEERSING	19
	12.6	OPENBAARMAKINGSNORMEN	19
13.		ZORGEN/KLACHTEN UITEN	19
	13.1	BEDRIJFSOMBUDSMAN	19
	13.2	KLOKKENLUIDER	19
14.		SCHADELOOSSTELLING EN DISCIPLINAIRE MAATREGELEN	19



Ik wilde een aspect van onze manier van werken bespreken dat integraal deel uitmaakt van wie we zijn en waar we voor staan. Of het nu als individu of als organisatie is, het handhaven en volgen van een consistente standaard op het gebied van ethiek en gedrag is essentieel om door dit steeds veranderende zakelijke landschap te navigeren. Bij Tech Mahindra hebben we een helder raamwerk van kernwaarden opgesteld dat ons in staat stelt om op de juiste manier te handelen. Hoewel er niet één manier is om een probleem op te lossen, zal er altijd een correct pad zijn dat we moeten volgen.

Al onze handelingen, overtuigingen, methoden en principes moeten in overeenstemming zijn met de hoogste standaard van ethisch gedrag. Dat is precies wat onze Code voor Ethisch Zakelijk Gedrag (CEBC) belichaamt. Dit is ons raamwerk van ethisch, transparant en wettig gedrag dat een intrinsiek onderdeel vormt van onze organisatie en elke medewerker. Alleen als we werken vanuit het principe van het stimuleren van positieve verandering, kunnen we anderen in staat stellen met compromisloze integriteit op te staan. Dit is wat ons helpt duurzame relaties op te bouwen met onze medewerkers, klanten, partners, regelgevende instanties en de gemeenschap als geheel, waardoor we een duurzaam concurrentievoordeel en een sterke merkaanwezigheid krijgen.

De fundamenteën van goed ondernemingsbestuur liggen in het creëren en behouden van vertrouwen. De CEBC is ontworpen om ons te helpen onze toewijding aan ESG voort te zetten met integriteit en ethisch gedrag, wat volgens mij de enige manier is waarop we duurzaam succes kunnen behalen. Onze acties hebben de kracht om het heden en de toekomst van de organisatie vorm te geven. We moeten altijd onze reputatie van compromisloze eerlijkheid hooghouden en onze relaties met onze belanghebbenden koesteren; het duurt tenslotte een leven lang om vertrouwen op te bouwen en seconden om het te vernietigen.

Laten we allemaal samenwerken om ervoor te zorgen dat onze code ons begeleidt om in harmonie met onze kernwaarden te handelen, iets toe te voegen aan onze erfenis van ethische uitmuntendheid en #TechMahindraOnwardsandUpwards.

Hartelijke groeten,
Mohit



1. INLEIDING

Dit document specificeert de ethische gedragscode voor Tech Mahindra en zijn dochterondernemingen (hierna "Tech Mahindra"/"Bedrijf" genoemd).

De raad van bestuur van Tech Mahindra heeft deze ethische gedragscode aangenomen als een getuigenis van onze inzet om de hoogste normen van integriteit na te leven en om elke vorm van belangenverstrengeling te vermijden.

Alle belanghebbenden die onder deze code vallen, wordt geadviseerd om op de hoogte te zijn van specifieke nuances die van toepassing zijn in overeenstemming met de wetten van het land om een consistent begrip en toepassing van de richtlijnen genoemd in deze code te garanderen, terwijl tegelijkertijd wordt gezorgd voor respect voor de lokale wetgeving, gebruiken en tradities.



2. DOELSTELLING

Het doel van deze Code is om alle belanghebbenden te begeleiden bij het uitvoeren van hun gedrag op een ethische en transparante manier en in overeenstemming met de wetten, het interne beleid en de vastgestelde procedures.

3. TOEPASSINGSGEBIED

De Code voor Ethisch Zakelijk Gedrag is van toepassing op:

- (i) Zowel uitvoerende als niet-uitvoerende bestuurders van de vennootschap
- (ii) Alle medewerkers van het bedrijf in vaste en contractuele functies
- (iii) Leveranciers, distributeurs, zakelijke contacten, agenten, adviseurs, zakenpartners, huidige en potentiële klanten en anderen die namens het bedrijf optreden

De richtlijnen in deze code zijn indicatief en niet uitputtend en de naleving van de code moet worden vastgesteld met ander toepasselijk bedrijfsbeleid en -procedures en de toepasselijke landwetten.

In het geval van een conflict tussen de bepalingen van deze code en andere wettelijke bepalingen/regels, prevaleren de bepalingen van dergelijke wettelijke bepalingen/regels boven dit Beleid.

Hierbij wordt verduidelijkt dat de vereiste om aan deze code te voldoen geen expliciete of impliciete belofte vormt van voortgezette tewerkstelling bij Tech Mahindra. Wijzigingen aan deze code zullen eerst worden goedgekeurd door de raad van bestuur en onmiddellijk worden bekendgemaakt op de website van de onderneming. In het geval dat er wijzigingen moeten worden doorgevoerd voorafgaand aan de goedkeuring door de raad van bestuur, zal dit dienovereenkomstig worden bekrachtigd door de raad van bestuur in de volgende vergadering van de raad van bestuur.

4. OPLEIDING EN CERTIFICERING

Het trainingsprogramma van Tech Mahindra voor Code of Ethical Business and Conduct (CEBC) is bedoeld om medewerkers het inzicht en bewustzijn te geven dat nodig is om hun verantwoordelijkheden uit te voeren in overeenstemming met wet- en regelgeving.

Alle medewerkers zijn verplicht om training en mandaten te voltooien zoals toegewezen, waarmee ze erkennen dat ze het CEBC-beleid hebben gelezen, begrepen en naleven. Rapporterende managers zijn ervoor verantwoordelijk dat medewerkers die direct of indirect aan hen rapporteren, dit beleid naleven en de vereiste certificering en training voltooien.

Alle medewerkers moeten binnen 30 dagen na aanvang van hun dienstverband een beoordelingstest afleggen. Medewerkers ontvangen communicatie over het mandaat samen met instructies en deadlines

Acties in geval van niet-voltooiing van de verplichte certificering: -

Tijdslijnen	Actie
1. Meer dan 30 dagen	Waarschuwing per e-mail
2. Meer dan 60 dagen	• Waarschuwingbrief + notitie wordt toegevoegd in PMS • Wijzigingen in loopbaanontwikkeling en compensatie worden opgeschort totdat de Associate de verplichte certificering heeft voltooid • Prestatiebonus, variabel loon, verkoopstimulans en elke andere prestatiegebonden bonus die van toepassing is, wordt opgeschort tot het moment dat de training en certificering is voltooid (in overeenstemming met de lokale wettelijke richtlijnen)

5. WAARDEN, VISIE & KWALITEITS FOCUS

WAARDEN



Professionaliteit: Tech Mahindra heeft altijd gezocht naar de beste mensen voor de baan en hen de vrijheid en de mogelijkheid gegeven om te groeien. Tech Mahindra zal dat blijven doen. Tech Mahindra zal innovatie en het nemen van weloverwogen risico's ondersteunen, maar zal prestaties eisen.

Goed maatschappelijk verantwoord ondernemen: Net als in het verleden zal Tech Mahindra blijven streven naar succes op de lange termijn, dat in overeenstemming is met de behoeften van de landen die het bedient. Tech Mahindra zal dit doen zonder de ethische zakelijke normen in gevaar te brengen.

klant eerst: Tech Mahindra bestaat en bloeit alleen dankzij de klant. Tech Mahindra zal snel, beleefd en effectief reageren op de veranderende behoeften en verwachtingen van haar klanten.

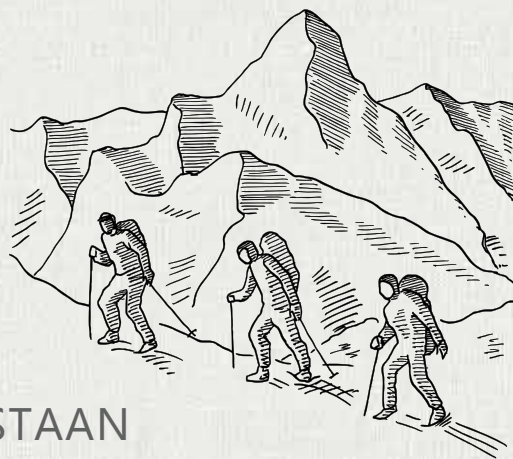
Kwaliteitsfocus: Kwaliteit is de sleutel tot het bieden van waar voor uw geld aan de klanten van Tech Mahindra. Tech Mahindra zal van kwaliteit een drijvende waarde maken in zijn werk, in zijn producten en in zijn interacties met anderen. Tech Mahindra zal het 'First Time Right' doen.

Waardigheid van het individu: Tech Mahindra zal individuele waardigheid waarderen, het recht handhaven om onenigheid te uiten en de tijd en inspanningen van anderen respecteren. Door zijn acties zal Tech Mahindra eerlijkheid, vertrouwen en transparantie koesteren



VISIE

We zullen positieve veranderingen in het leven van onze belanghebbenden en gemeenschappen over de hele wereld stimuleren door een flexibel, klantgericht en doelgericht bedrijf te zijn en de beste technologiegestuurde bedrijfsoplossingen te leveren.



OPSTAAN

Opstaan is een eenvoudig maar krachtig woord dat de Mahindra Group definieert. Het geeft het merk betekenis en doel. Het werd in 2011 formeel gedefinieerd als een suggestieve merkfilosofie die alle Mahindra Group-bedrijven verenigde.

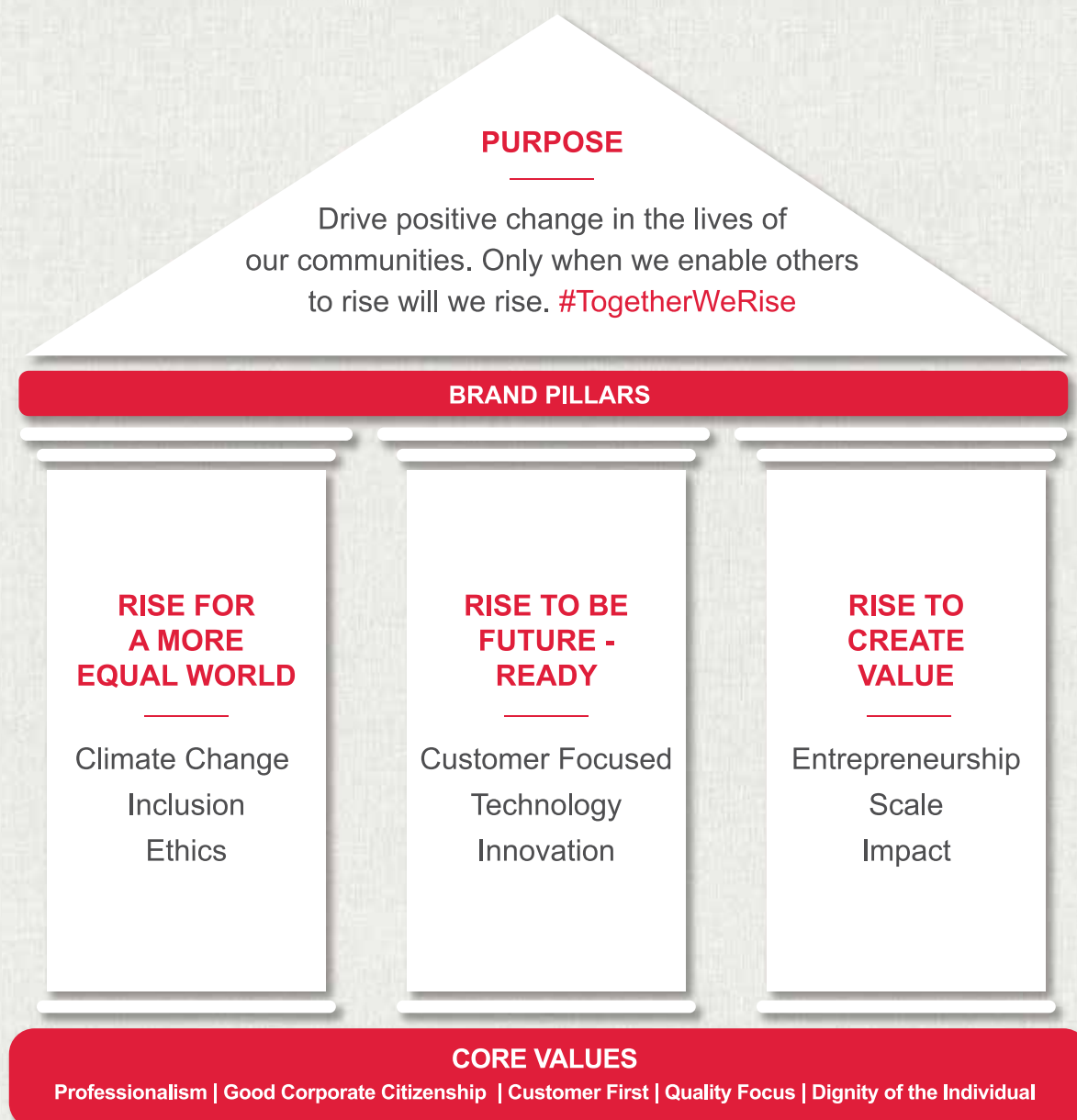
Het afgelopen decennium heeft de wereld op verschillende manieren veranderd, meer bepaald door de opkomst van ontwrichtende technologieën, het startup-ecosysteem, klimaatverandering – en natuurlijk de pandemie. Hoewel de filosofie van het merk intact bleef, was er behoefte aan vereenvoudiging en aanscherping van de toezeggingen door te focussen op sterkere bedrijfsresultaten en toekomstgerichte innovatie.

Mahindra Group verfrist haar merk door een nieuw kerndoel en merkpijlers te definiëren in lijn met de Rise-filosofie. De vernieuwde merkpijlers om beter aan te sluiten bij mondiale problemen en hoe de Mahindra Group deze oplost: Opstaan voor een MEER GELIJKE WERELD, Stijgen om TOEKOMST-KLAAR te zijn en Stijgen om WAARDE TE CREËREN.

Tech Mahindra's eerste merkpijler "Opstaan voor een meer gelijke wereld" gaat over het zorgen voor zijn gemeenschappen. Tech Mahindra zal dit doen door zich te concentreren op drie elementen: klimaatverandering, inclusie en ethiek.

Tech Mahindra's tweede merkpijler "Sta op om klaar te zijn voor de toekomst" gaat over het zorgen voor zijn klanten. Tech Mahindra doet dit door zijn inspanningen te concentreren op drie elementen: klantgerichtheid, technologie en innovatie.

De derde merkpijler van Tech Mahindra is "Opstaan om waarde te creëren" en gaat over de groei van zijn bedrijf. Tech Mahindra doet dit door zijn acties te concentreren op drie elementen: ondernemerschap, schaal en impact



6. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN

Tech Mahindra heeft een verplichting jegens de gemeenschappen waarin we actief zijn, om te helpen op welke manier dan ook om de kwaliteit van leven te verbeteren. We werken uitgebreid aan de visie van 'Empowerment door onderwijs' met drie belangrijke aandachtsgebieden: onderwijs, inzetbaarheid en arbeidsongeschiktheid om iedereen in staat te stellen te stijgen.

Mahindra-onderwijsinstellingen zijn gericht op hoger onderwijs, het bevorderen van onderzoek en ontwikkeling en samenwerking met andere gerenommeerde instellingen om bij te dragen aan het doel van hoogwaardige technische onderwijssystemen in India is MEI sponsor van Mahindra Universiteit.

Lees voor meer details het Beleid inzake Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen



7. VOLDOEN AAN WETTELIJKE VEREISTEN

7.1 NALEVEN VAN WETTEN

Het doel van het bedrijf is om strikt te voldoen aan alle wetten die haar activiteiten beheersen en om haar zaken te leiden in overeenstemming met het hoogste niveau van morele, wettelijke en ethische normen. Dienovereenkomstig zullen de directeuren en medewerkers de wetten van de rechtsgebieden waarin Tech Mahindra actief is respecteren en gehoorzamen en alle toepasselijke regels en interne beleidslijnen naleven. Van de directeuren en medewerkers wordt verwacht dat ze op de hoogte zijn van alle relevante wet- en regelgeving met betrekking tot hun verantwoordelijkheden als medewerkers van Tech Mahindra en zich onthouden van illegale, onethische of anderszins ongepaste activiteiten. Bij twijfel kunnen de Bestuurders en Medewerkers om hulp vragen van het Juridische team van het bedrijf.

7.2 NALEVING VAN BIJLAGE IV BIJ DE COMPANIES ACT

De Onafhankelijke Bestuurders zullen zich ook houden aan de Code en Taken zoals vastgelegd in Schema IV van de Companies Act, 2013



8. HANDELEN MET INTEGRITEIT

Het doel van het bedrijf is om al onze zaken op een eerlijke en ethische manier uit te voeren. We hanteren een nultolerantie-benadering ten aanzien van omkoping en corruptie en zijn vastbesloten om professioneel, eerlijk en integer te handelen in al onze zakelijke transacties en relaties.

Alle belanghebbenden die Tech Mahindra vertegenwoordigen of namens ons optreden, moeten de onderstaande richtlijnen volgen.

8.1 JURIDISCH, EERLIJK EN ETHISCH GEDRAG

Alle belanghebbenden zijn verplicht om hun taken legaal, eerlijk en ethisch uit te voeren terwijl ze handelen voor en namens Tech Mahindra of in verband met haar bedrijf of activiteiten. Zij zullen:

- Handelen in het beste belang van en voldoen aan hun fiduciaire plichten jegens de belanghebbenden van het bedrijf
- Handel eerlijk, eerlijk, ethisch, met integriteit en loyaliteit
- Gedraag je op een professionele, hoffelijke en respectvolle manier
- Te goeder trouw handelen, met verantwoordelijkheid, zorgvuldigheid, bekwaamheid, toewijding en onafhankelijkheid
- Handel op een manier die de reputatie van het bedrijf verbetert en in stand houdt
- Behandel hun collega's met waardigheid en val hen op geen enkele manier lastig

8.2 BELANGENVERSTRENGELING

Het beleid en de procedures onder deze code vereisen dat alle belanghebbenden die Tech Mahindra vertegenwoordigen, elke activiteit of associatie vermijden die een conflict creëert of lijkt te creëren tussen hun persoonlijke belangen en de zakelijke belangen van het bedrijf.

8.3 OVERIG DIENSTVERBAND / OPDRACHTEN

De uitvoerend directeuren en medewerkers van Tech Mahindra zullen zich uitsluitend wijden aan de zaken van het bedrijf en zullen geen ander werk of opdracht aanvaarden, direct of indirect, zonder de juiste toestemming voor vergoeding (parttime of anderszins). Van de Bestuurders en Medewerkers wordt verwacht dat ze zelfs de schijn van belangenverstrengeling vermijden, zelfs als de activiteit niet lonend is.

8.4 OPENBAARMAKING VAN BELANGEN DOOR DE BESTUURDER

De Bestuurders maken belangenconflicten bekend die Bestuurders kunnen hebben met betrekking tot aangelegenheden die aan de Raad van Bestuur worden voorgelegd en onthouden zich van discussie en stemming over aangelegenheden waarin de Bestuurder een belangenconflict heeft of kunnen hebben, en stellen deze beschikbaar en delen deze met andere Bestuurders, de informatie die van toepassing kan zijn om een correct gedrag en een goede werking van Tech Mahindra te waarborgen.

8.5 ANDERE BESTUURSMANDATEN

Aanvaarding van het bestuursmandaat in de raden van bestuur van andere bedrijven die concurreren met Tech Mahindra komt neer op belangenverstrengeling. De Bestuurders en Vennoten zullen de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Bestuur verkrijgen alvorens zij dergelijke bestuursmandaat(en) aanvaarden.

Gerelateerde partijen

Het beleid en de procedures van Tech Mahindra vereisen dat de directeuren en de medewerkers geen zaken doen met het bedrijf, met hun familieleden of met bedrijven waarmee ze een significante band hebben. In geval van tegenstrijdigheden zal dit worden bekendgemaakt aan de Raad van Bestuur en diens goedkeuring zal worden verkregen alvorens verder te gaan.

8.6 NIET-WERVING

Tijdens het dienstverband bij Tech Mahindra en na de beëindiging van het dienstverband is de medewerker verantwoordelijk voor het beschermen van de zakelijke en vertrouwelijke informatie van Tech Mahindra, inclusief de namen van klanten en andere zakelijke details, informatie over technische, handels- of zakelijke gegevens.

Tijdens hun dienstverband bij Tech Mahindra en een periode van een jaar daarna, zullen medewerkers geen klanten van Tech Mahindra benaderen en geen diensten verlenen (voor hetzelfde account/project) waarmee ze in het voorgaande jaar vanaf de datum van scheiding (om welke reden dan ook) van Tech Mahindra.

Medewerkers mogen personen die in dienst zijn van het bedrijf niet vragen of ertoe aanzetten om te stoppen met werken voor of het verlenen van diensten aan Tech Mahindra. Medewerkers mogen adviseurs, leveranciers of dienstverleners niet vragen, ertoe aanzetten of trachten te verzoeken hun zaken met het bedrijf stop te zetten en mogen zich op geen enkele manier bemoeien met enige relatie tussen een adviseur, een leverancier of een dienstverlener en het bedrijf.

8.7 EERLIJK CONCURREREN

Alle directeuren en medewerkers zijn verplicht om eerlijk met elkaar en met de klanten, leveranciers, concurrenten en derden van het bedrijf om te gaan. Bestuurders en medewerkers mogen niemand misbruiken door middel van manipulatie, verzwijging, misbruik van bevoorrechte informatie, verkeerde voorstelling van zaken of enige andere oneerlijke handel of praktijk. Er mag geen discriminatie zijn op basis van geslacht, ras, nationaliteit, kaste en geloofsovertuiging.

Tech Mahindra zet zich in voor vrije en open concurrentie op de markt. Bestuurders en medewerkers moeten acties vermijden die redelijkerwijs kunnen worden opgevat als concurrentieverstorend, monopolistisch of anderszins in strijd met wetten die concurrentiepraktijken op de markt regelen, inclusief antitrustwetten. Dergelijke acties omvatten verduistering en/of misbruik van de vertrouwelijke informatie van een concurrent of het doen van valse verklaringen over de zaken en zakelijke praktijken van de concurrent.

8.8 COMMUNICATIE

Bestuurders en medewerkers zullen waarheidsgetrouw en accuraat zijn in hun communicatie. Effectieve communicatie is van vitaal belang om elke vorm van verkeerde voorstelling van zaken, onjuiste verklaringen en misleidende indrukken te voorkomen. Al het communicatiemateriaal moet tegen deze achtergrond worden voorbereid en moet voldoende worden ondersteund door documentatie ter ondersteuning van eventuele claims of verklaringen. Afhankelijk van de gevoeligheid van de informatie zullen bepaalde aangewezen personen of groepen van personen bevoegd zijn om te communiceren over gespecificeerde zaken en geen enkele andere persoon zal op een ongepaste manier over die zaken communiceren.

8.9 OMKOPING / SMEERGELD / GESCHENK EN GASTVRIJHEID

Het bedrijf doet geen faciliterende betalingen, omkoping, geschenken, leningen, vergoedingen, beloningen en "smeergeld" van welke aard dan ook en zal deze ook niet accepteren. De directeuren en medewerkers van Tech Mahindra aanvaarden geen persoonlijke geschenken die vanwege hun waarde, persoonlijk belang, positie, rol of het tijdstip waarop ze worden aangeboden, kunnen worden geïnterpreteerd als een negatieve invloed op zakelijke beslissingen of die hun persoonlijke of professionele integriteit.

De directeuren en medewerkers van het bedrijf mogen evenmin geschenken of betalingen aanbieden of betalingen autoriseren door middel van geschenken of persoonlijk betalen voor geschenken of gastvrijheid. Het is niet acceptabel om een betaling, geschenk of gastvrijheid te geven, te beloven of aan te bieden aan een overheidsfunctionaris, agent of vertegenwoordiger om een actie of procedure te vergemakkelijken, te bespoedigen of te belonen.



In sommige culturen/landen kan het als een belediging worden gezien om een geschenk af te wijzen, en we beseffen dat dit een negatieve invloed kan hebben op zakelijke relaties. Medewerkers mogen een geschenk accepteren volgens het bedrijfsbeleid door hun rapporterende manager op de hoogte te stellen en het register voor cadeauverklaringen bij te werken. Als de Reporting Manager niet zeker weet hoe hij met het geschenk moet omgaan, moet hij/zij om opheldering vragen bij BHR.

Het is verplicht om alle ontvangen en gegeven geschenken aan te geven in het Geschenkenregister (<https://hr.techmahindra.com/Giftmanagement/Login.aspx>) volgens de bepalingen in het relatiegeschenkenbeleid. Als u dit niet doet, wordt dit beschouwd als niet-naleving van CEBC en zullen er disciplinaire maatregelen worden genomen.

Sponsoring: :

Het bedrijf mag sponsoring alleen voor een legitiem doel verstrekken aan een bonafide ontvanger en in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving. Alle sponsoring moet worden goedgekeurd door Global CPO.

Lobbyen:

Een poging om wetgeving direct of indirect te beïnvloeden door interactie met de overheidsfunctionaris kan worden beschouwd als lobbyen. Alle vergaderingen met de overheid moeten worden gehouden in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving.

Lees voor meer informatie het anti-corruptie- en omkopsbeleid, het relatiegeschenkenbeleid en het register voor de aangifte van geschenken (Geschenken-volgsysteem)

8.10 VERMOEDELIJK FRAUDULEUS GEDRAG

Elke handeling of nalatigheid die schadelijk is voor de zaken van het bedrijf, dwz omkoping, corruptie, fraude, diefstal, diefstal enz., wordt aangemerkt als wangedrag. Al dergelijk verdacht frauduleus gedrag kan worden onderzocht volgens het proces dat is vastgelegd door de BEDRIJFSOMBUDSMAN.

Een illustratief document met richtlijnen over mogelijke frauduleuze scenario's is beschikbaar als referentie (Raadpleeg het Ethics Awareness-document voor meer details).

8.11 WERKEN MET DE OVERHEID

Tech Mahindra zet zich in om de hoogste ethische normen toe te passen tijdens de interactie met overheidsinstanties, functionarissen en openbare internationale instanties. Het houdt zich aan de toepasselijke wet- en regelgeving met betrekking tot het werken met overheden, inclusief bepaalde speciale vereisten in verband met overheidstransacties, inclusief maar niet beperkt tot voorschriften voor overheidscontracten en speciale anticorruptiebeperkingen. Geschenken of gastvrijheid aan een overheidsfunctionaris, agent of vertegenwoordiger moeten altijd worden goedgekeurd door het juridische team.

Het bedrijf controleert het volgende:

- Afwijking van contractvereisten zonder schriftelijke toestemming van de bevoegde overheidsfunctionaris
- Indiening van onjuiste of onvolledige kosten- of prijsgegevens aan de overheid

9. BILLIJKE EN VEILIGE WERKPLEK

9.1 RBEIDSPRAKTIJKEN

Tech Mahindra biedt iedereen gelijke kansen in de hele levenscyclus van een medewerker, zonder enige voorkeur voor ras, regio, kaste, religie, huidskleur, afkomst, burgerlijke staat, geslacht, seksuele geaardheid, leeftijd, nationaliteit, etnische afkomst of handicap.

We nemen mensen aan puur op basis van kwalificaties, vaardigheden, eerdere ervaring, expertise, capaciteiten, lokale en constitutionele wettelijke mandaten (indien van toepassing) en zijn vastbesloten om een werkomgeving te bieden die vrij is van enige vorm van onwetelijke discriminatie.

We hebben een nultolerantie ten opzichte van de valse informatie en documentatie die tijdens het wervings- en selectieproces wordt verstrekt. Als onderdeel van onze wervings- en onboardingprocessen wordt een formele achtergrondverificatie uitgevoerd.

We hebben een robuust kader, beleid en praktijken die verschillende problemen van medewerkers aanpakken, waaronder seksuele intimidatie, onevenwichtigheid tussen werk en privéleven en professionele discriminatie.

Elke medewerker met vragen of zorgen over enige vorm van discriminatie op de werkplek wordt aangemoedigd om de kwestie onder de aandacht te brengen van zijn of haar direct leidinggevende, hun respectieve Business Unit/Functie of hun aangewezen Business HR POC. Alle onopgeloste zorgen kunnen worden gericht aan de Bedrijfsombudsman

9.2 SEKSUELE INTIMIDATIE

Het bedrijfsbeleid inzake preventie van seksuele intimidatie is gericht op het voeren van een 'zero-tolerance'-beleid ten aanzien van elke vorm van seksuele intimidatie / discriminatie op grond van geslacht en het bevorderen van een werkomgeving die wederzijds respect aanmoedigt en respectvolle en sympathieke relaties bevordert tussen medewerkers, en is vrij van alle vormen van seksuele intimidatie jegens een medewerker of sollicitant door wie dan ook, inclusief leveranciers of klanten.



Seksuele intimidatie is een vorm van discriminatie die een scala aan gedragingen omvat, van ogenschijnlijk milde overtredingen en ergernissen tot daadwerkelijk seksueel misbruik of aanranding, en zal op geen enkele manier worden geaccepteerd.

Seksuele intimidatie omvat het gedrag van medewerkers, managers, verkopers en/of klanten die verbaal of fysiek intimiderend gedrag vertonen dat een medewerker van het bedrijf kan vernederen of in verlegenheid kan brengen.

Volgens het beleid van Tech Mahindra inzake Preventie van seksuele intimidatie is iedereen in het bedrijf verantwoordelijk om ervoor te zorgen dat een werkplek vrij van seksuele intimidatie wordt gehandhaafd. We zetten ons in voor het handhaven van een wettige, aangename werkomgeving waar alle medewerkers hun werk effectief kunnen uitvoeren zonder enige vorm van inmenging en we vragen de hulp van alle medewerkers bij deze inspanning.

Van alle supervisors en managers van het bedrijf wordt verwacht dat ze zich houden aan het bedrijfsbeleid inzake beleid ter voorkoming van seksuele intimidatie.

Elke klacht over seksuele intimidatie met betrekking tot incidenten die persoonlijk zijn ervaren of incidenten die op de werkplek zijn waargenomen, kan worden ingediend via posh@techmahindra.com zodat de POSH-commissie deze kan onderzoeken en behandelen.

Lees voor meer informatie het Beleid ter voorkoming van seksuele intimidatie.

9.3 GEZONDHEID EN VEILIGHEID

De bescherming van het milieu en de gezondheid en veiligheid van medewerkers is van het allergrootste belang voor het bedrijf en het bedrijf streeft ernaar zijn personeel een veilige, gezonde en hygiënische omgeving te bieden. Het bedrijf hecht de meeste waarde aan haar personeel en voert haar activiteiten uit op een veilige manier die de negatieve impact op het milieu minimaliseert. We streven ernaar om mogelijke ongevallen, incidenten, verwondingen en beroepsziekten te voorkomen.

Wij geloven in het creëren van continu bewustzijn over praktijken op de werkplek en het communiceren van informatie, instructies en trainingsprogramma's aan alle medewerkers om hen in staat te stellen te voldoen aan het Gezondheids-, Veiligheids- en Milieu-beleid van het bedrijf.

Lees voor meer informatie Gezondheids-, veiligheids- en milieubeleid

9.4 NALEVING VAN DE MILIEUWETGEVING

Het is ons doel om de potentieel schadelijke effecten van onze activiteiten op het milieu te minimaliseren. We zetten ons in voor de bescherming en het behoud van het milieu, met onze gezamenlijke inspanning om waar mogelijk te hergebruiken in plaats van weg te gooien en recycling en het gebruik van gerecyclede materialen te promoten.

9.5 MENSENRECHTEN & MODERNE SLAVERIJ

We zijn vastbesloten om degenen die betrokken zijn bij ons bedrijf met waardigheid en respect te behandelen. We streven ernaar om de mensenrechten te respecteren en te bevorderen op al onze wereldwijde locaties, in overeenstemming met de UN Guiding Principles (UNG) voor bedrijven en mensenrechten en in onze relaties met onze belanghebbenden.

Lees voor meer details het Mensenrechtenbeleid

MODERNE SLAVERIJ

De filosofie van Tech Mahindra is het respecteren en bevorderen van mensenrechten en als onderdeel hiervan zetten we ons in om moderne slavernij in ons bedrijf, onze activiteiten en toeleveringsketens aan te pakken. We vertonen nultolerantie ten aanzien van alle facetten van moderne slavernij, zoals uitgewerkt onder de Modern Slavery Act, 2015, Commonwealth Modern Slavery Act, 2018, de VN-Verklaring van de Rechten van de Mens en de conventies van de Internationale Arbeidsorganisatie die betrekking hebben op gedwongen of verplichte arbeid. In navolging hiervan publiceren we een openbare verklaring waarin we de initiatieven toelichten die zijn ondernomen om de slavernij en/of mensenhandel uit onze toeleveringsketen of in enig deel van onze organisatie uit te roeien.

Lees voor meer details de Verklaring Moderne Slavernij

9.6 INTIMIDATIE

Het beleid van het bedrijf inzake pesten en intimidatie op de werkplek is gericht op het garanderen van 'nultolerantie' voor elke daad van intimidatie. Intimidatie is elke vorm van gedrag dat onwelkom, ongevraagd, onbeantwoord en meestal (maar niet altijd) herhaald wordt. Het is het gedrag dat als doel of effect heeft de waardigheid van een medewerker te schenden of een intimiderende, vijandige, beledigende, vernederende of aanstootgevende omgeving te creëren en in de perceptie van de ontvanger van het gedrag moet redelijkerwijs worden aangenomen dat het dat doel of effect heeft.

Om intimidatie te laten plaatsvinden, hoeft er geen intentie te zijn om te beledigen of lastig te vallen. Het is de impact van het gedrag op de persoon die het ontvangt, samen met de aard van het gedrag, die bepaalt of het om intimidatie gaat of niet.



Enkele veelvoorkomende voorbeelden van intimidatie zijn:

- Beledigende grappen vertellen over bepaalde groepen of geslachten
 - Het weergeven van aanstootgevende posters of screensavers
 - Denigrerende opmerkingen maken over iemands ras of religie
 - Beledigend fysiek contact, denigrerend taalgebruik of intimiderende acties
 - Elke vorm van beledigende taal gebruiken op de werkplek
 - Beledigende of bedreigende gebaren of taalgebruik (openlijk of impliciet)
- of voortdurend en ongerechtvaardigd geschreeuw op de werkplek
- Ongerechtvaardigde en onnodige opmerkingen over het werk of de arbeidscapaciteit van een medewerker
 - Openlijk getoonde foto's, posters, graffiti of geschreven materiaal dat voor sommigen aanstootgevend kan zijn
 - Telefoongesprekken of berichten via e-mail/post of computernetwerken die , beledigend of beledigend zijn voor medewerkers
 - Het uitsluiten van een medewerker of groep van normale gesprekken, werkopdrachten, werkgerelateerde sociale activiteiten en Misbruik van leidinggevende autoriteit:

Misbruik van leidinggevende autoriteit betekent gedrag door een Reporting Manager met betrekking tot een medewerker die aan hem rapporteert of over wie hij toezichthoudende autoriteit heeft en die:

- Een andere medewerker intimideert, vernedert of ondermijnt door hem te kleineren, of
- Het buitensporig, destructief of ongepast bekritisieren of berispen van hen, of het overdreven onderzoeken van hun werk, of
- Stelt eisen die onredelijk zijn en/of buiten de rol van die andere medewerker vallen; of
- Eisen om een handeling uit te voeren die in strijd is met de principes van enig bedrijfsbeleid

9.7 DRUGS, ALCOHOL EN ROKEN

Alle medewerkers, inclusief personeel van externe leveranciers die in de gebouwen van Tech Mahindra werken, moeten vrij zijn van beperkingen als gevolg van alcohol of drugs (verboden middel)

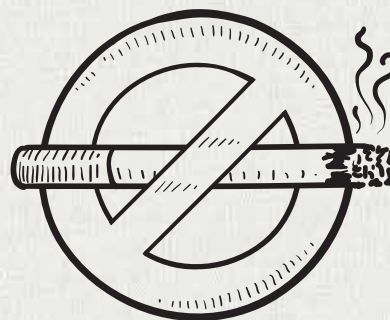
Alcohol

Ongeoorloofd bezit of gebruik van alcohol op het terrein van Tech Mahindra is verboden

Drugs

Het illegaal bezit, gebruik, verkoop, productie of distributie van illegale drugs (inclusief het misbruik of misbruik van legale drugs) op bedrijfsterreinen of tijdens zakelijke activiteiten van het bedrijf is verboden.

Tech Mahindra onderhoudt een misbruikvrije werkplek. Al zijn leveranciers en hun werknemers zijn verplicht om ervoor te zorgen dat hun medewerkers, onafhankelijke contractant- en adviseurs, en alle personen die zij inschakelen om te



werken op de terreinen van Tech Mahindra en/of Tech Mahindra-projecten onder hun controle en/of supervisie, de Tech Mahindra-richtlijnen naleven. normen voor misbruikvrije werkplekken.

Roken

We zijn onze medewerkers een rookvrije omgeving verschuldigd en verzekeren deze ook. Alle kantoren van Tech Mahindra over de hele wereld, inclusief vergaderruimtes en lobby's, zijn verklaard tot niet-rokenzone.

9.8 RICHTLIJNEN VOOR SOCIALE MEDIA

Deze richtlijnen voor sociale media zijn van toepassing op alle medewerkers die werkzaam zijn bij Tech Mahindra, haar dochterondernemingen of gelieerde ondernemingen of die zijn ingeschakeld als consultants en bijdragen aan blogs, wiki's, microblogs, prikborden, chatrooms, elektronische nieuwsbrieven, online forums, sociale netwerksites, sociale netwerken of enige andere vorm van sociale media, zowel binnen als buiten Tech Mahindra.

Het bedrijf verwacht van medewerkers dat ze deze richtlijnen kennen, begrijpen en volgen terwijl ze deelnemen aan wereldwijde gesprekken over het werk bij Tech Mahindra. Als u dit niet doet, kan dit risico's met zich meebrengen met betrekking tot de associatie van een medewerker met Tech Mahindra. Deze richtlijnen zijn niet uitputtend maar suggestief aangezien ze blijven evolueren, naarmate en wanneer nieuwe technologieën ontstaan

Richtlijnen:

- Medewerkers mogen geen inhoud plaatsen (bijv. tekst, boeken, citaten, logo's, enz.) die het eigendom is van een andere persoon zonder vereiste en toepasselijke rechten onder de wet.
- Medewerker mag Tech Mahindra, zijn medewerkers of een derde partij niet belasteren, lastigvallen of bedreigen, of anderszins de wettelijke rechten van Tech Mahindra of een derde partij schenden
- Medewerkers mogen op geen enkele manier ongepaste, lasterlijke, inbreukmakende, obscene, racistische, terroristische, politiek getinte, onfatsoenlijke of onwettige onderwerpen, namen, materialen of informatie publiceren of plaatsen
- Medewerkers mogen geen vertrouwelijke of andere eigendomsinformatie van Tech Mahindra of enige andere derde partij publiceren
- Medewerkers mogen geen klanten, partners of leveranciers citeren of ernaar verwijzen zonder hun toestemming

- Medewerkers mogen geen etnische beledigingen, persoonlijke beledigingen, obsceniteiten, enz. gebruiken.
- Medewerkers mogen geen obscene, racistische, bevooroordeelde, onverdraagzame, haat of fysieke schade van welke aard dan ook posten of promoten tegen een groep of individu
- Medewerkers mogen een andere persoon of organisatie niet lastigvallen of aanzetten tot intimidatie
- Medewerkers mogen geen materiaal plaatsen dat naaktheid, geweld of beledigend van aard bevat
- Medewerkers mogen geen informatie publiceren die vals of misleidend is of illegale activiteiten promoot of deelnemen aan gedrag dat beledigend, bedreigend, obscene, lasterlijk of smadelijk is
- Medewerkers mogen mensen niet uitbuiten op een seksuele, gewelddadige of op enige manier die de mensenrechten niet eerbiedigt
- Medewerkers mogen geen criminele activiteiten of ondernemingen plegen of promoten, of instructie-informatie verstrekken over illegale activiteiten, zoals het maken of kopen van illegale wapens of het schenden van iemands privacy
- Medewerkers mogen de privacy, vertrouwelijkheid of andere richtlijnen voor externe commerciële toespraken van Tech Mahindra niet schenden
- Medewerkers mogen niet bewust virussen, wormen, schadelijke code of Trojaanse paarden introduceren
- Medewerkers zullen voldoende rekening houden met de privacy van anderen
- Medewerkers zullen de volgende disclaimer gebruiken wanneer ze inhoud plaatsen die verband houdt met werk of onderwerpen die verband houden met Tech Mahindra.

"De berichten op deze site zijn van mijzelf en vertegenwoordigen niet noodzakelijkerwijs de positie, strategieën of meningen van Tech Mahindra."



10. ACTIVA EN GEGEVENS BESCHERMEN

10.1 BESCHERMING EN GEBRUIK VAN BEDRIJFSMIDDELEN

De directeuren en medewerkers beschermen de activa van Tech Mahindra en zorgen voor een efficiënt en correct gebruik ervan. Alle bedrijfsmiddelen moeten worden gebruikt voor legitieme zakelijke doeleinden en mogen niet worden gebruikt voor andere dan zakelijke vereisten van het bedrijf. Incidenteel persoonlijk gebruik, indien redelijk, komt niet neer op schendingen van deze code. We zullen ons merk en onze fysieke, financiële en intellectuele activa beschermen.

Wij zijn als individuen verantwoordelijk voor de beveiliging en bescherming van de bedrijfsmiddelen die in ons werk worden gebruikt. Dit omvat de juiste boekhouding voor het gebruik van bedrijfsmiddelen.

Een van onze meest waardevolle activa is het merk 'Tech Mahindra' en zijn reputatie. Een sterk merk is essentieel voor duurzaam succes, vooral in snel veranderende en sterk concurrerende markten. Het merk van het bedrijf moet met evenveel zorg worden beschermd als onze gebouwen of apparatuur. Producten, diensten of marketingcommunicatie die niet consistent zijn met de betekenis van het merk, slechte publiciteit in de pers of oneigenlijk gebruik van het logo ondermijnen ons merk en concurrentievermogen.

10.2 INTELLECTUEEL EIGENDOM

Het intellectuele eigendom van Tech Mahindra is een van zijn meest waardevolle bezittingen en het bedrijf heeft de exclusieve wettelijke rechten op zijn handelsmerken, patenten, auteursrechten, zakelijke methoden en industriële processen.

We moeten werken aan de bescherming van de octrooien, handelsmerken, auteursrechten, handelsgeheimen en andere eigendomsinformatie van het bedrijf. Tegelijkertijd is het ook van cruciaal belang dat we de geldige intellectuele eigendomsrechten van onze klanten, partners en andere betrokken belanghebbenden respecteren. Ongeoorloofd gebruik van hun intellectuele eigendom is niet toegestaan.

Het juridische team van Tech Mahindra moet worden geraadpleegd voordat:

- Het accepteren of gebruiken van eigendomsinformatie van buitenstaanders of van een concurrent
- Het vrijgeven van eigendomsinformatie van Tech Mahindra aan buitenstaanders
- Buitenstaanders toestaan om intellectueel eigendom van Tech Mahindra te gebruiken

Er wordt verwacht dat intellectuele eigendomsrechten zoals octrooien, handelsmerken, auteursrechten, ontwerpen, strategieën, plannen, handelsgeheimen en soortgelijke items die niet in het publieke domein zijn en alleen zullen worden gebruikt tijdens en voor zakelijke activiteiten van het bedrijf, met juiste zorg en bescherming. Medewerkers hebben geen rechten of retentierechten op uitvindingen die ontstaan tijdens hun dienstverband bij het bedrijf.

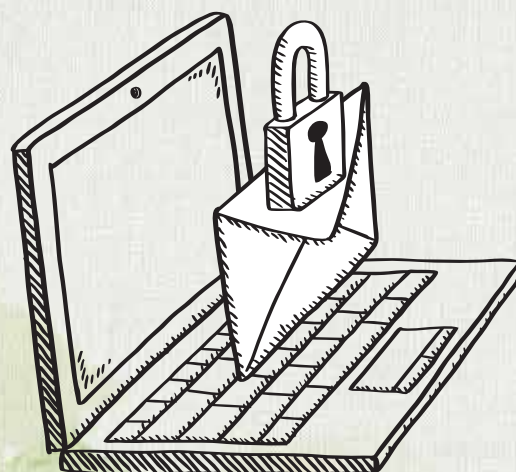
10.3 JURIDISCHE BEWARING VAN GEGEVENS

Alle bedrijfsgegevens worden bijgehouden en bewaard in overeenstemming met de lokale regelgeving en het interne beleid. De respectieve afdeling kan documenten of documenten wettelijk in bewaring geven in geval van rechtszaken of overheidsonderzoek. Gedurende deze periode worden de procedures voor documentvernietiging opgeschort.

10.4 INFORMATIEBEVEILIGING & VERTROUWELIJKHEID

Informatiebeveiliging is de verantwoordelijkheid van alle medewerkers en directeuren van Tech Mahindra. Alle medewerkers en directeuren moeten zich houden aan en zich houden aan het aanvaardbare gebruik van de middelen van Tech Mahindra, inclusief maar niet beperkt tot IT-middelen, computer- en netwerkbronnen, bedrijfsmiddelen, diensten, internetdiensten, e-maildiensten, software en licenties, fotokopieën, printerfaciliteiten, diverse diensten zoals gegevensbescherming, informatieclassificatie en -bescherming, wachtwoordgebruik en -beheer en toegang door derden.

Informatiebeveiliging wordt geclassificeerd als zowel tastbare activa zoals systemen en zakelijke apparatuur als immateriële activa zoals informatietechnologie, eigendomsinformatie, intellectueel eigendom en relaties met klanten en leveranciers. Elke overtreding of schending van het informatiebeveiligingsbeleid van Tech Mahindra zal serieus worden genomen en er zullen passende disciplinaire maatregelen worden genomen.



Het is de verantwoordelijkheid van elke medewerker om verdachte activiteiten, phishing of andere informatiebeveiligings- of gegevensprivacyincidenten onmiddellijk aan ISG te melden voor onderzoek met behulp van het Online Incident Management-systeem (<https://isg.techmahindra.com/ims/login.aspx>).

Privacyincidenten moeten binnen 24 uur aan onze klant en binnen 72 uur aan toezichthouders worden gemeld. Incidenten kunnen ook worden gemeld door een e-mail te sturen naar ISGIncidentManagementGroup@TechMahindra.com.

De directeurs, medewerkers, aannemers, leveranciers en adviseurs moeten de vertrouwelijkheid van informatie met betrekking tot de zaken van Tech Mahindra en zijn belanghebbenden, inclusief klanten die kennis hebben gekregen van dergelijke informatie, inclusief andere zakelijke informatie tijdens hun dienst als directeur of medewerker, geheim houden, totdat en tenzij geautoriseerd of wettelijk verplicht om dergelijke informatie openbaar te maken; en zullen vertrouwelijke informatie en andere zakelijke kansen niet gebruiken voor hun persoonlijk voordeel.

Lees het Acceptatie Gebruiksbeleid voor meer informatie

10.5 GEGEVENS-PRIVACY EN GEGEVENS-BESCHERMING

Doel van gegevensprivacy is het beschermen van persoonlijke gegevens (PI) en gevoelige persoonlijke gegevens (SPI), gerelateerd aan Tech Mahindra of een derde partij, inclusief haar klanten en verkopers, die worden gecontroleerd, verwerkt, overgedragen, geïmporteerd of geëxporteerd door of naar Tech Mahindra op elk systeem, draagbaar apparaat, draagbare elektronische opslagmedia/cloud binnen of buiten de gebouwen van Tech Mahindra en te volgen procedures om deze doelstellingen te bereiken. Bovendien is het doel ervoor te zorgen dat iedereen die met PI omgaat, SPI volledig op de hoogte is van de vereisten voor gegevensprivacy en bescherming en dienovereenkomstig behandelt.

Medewerkers zijn verantwoordelijk voor het beschermen en beveiligen van de persoonlijke gegevens van Tech Mahindra-medewerkers, partners en klanten die met hen worden gedeeld. In dit opzicht zullen medewerkers altijd prioriteit geven aan het beveiligings- en privacy-proces en ervoor zorgen dat deze strikt worden nageleefd zonder afwijkingen, ongeacht levering en andere druk. Medewerkers zullen extra voorzichtig zijn om vergissingen en vergissingen te voorkomen die

zouden kunnen leiden tot openbaarmaking van persoonlijke of gevoelige bedrijfsgegevens. Dit omvat het controleren van e-mailontvangers, ervoor zorgen dat bijlagen en e-mailthreads de minimale persoonlijke informatie bevatten die nodig is voor de taak, ook bij het melden van problemen, klachten of incidenten.

Medewerkers moeten richtlijnen volgen die van tijd tot tijd worden gedeeld met betrekking tot de bescherming van activa en gegevens door gebruik te maken van de technische controles die door de organisatie hiervoor zijn ingezet.

Lees voor meer informatie Gegevensprivacy en Gegevensbeschermingsbeleid

10.6 FUNCTIONARIS VOOR GEGEVENS-BESCHERMING (DPO) - PRIVACYKWESTIES/KLACHTEN

Functionaris voor gegevensbescherming (DPO) is een onafhankelijk aangestelde rol om te dienen als privacycontactpersoon voor medewerkers, klanten, belanghebbenden en regelgevende instanties.

DPO zal ervoor zorgen dat verzoeken van betrokkenen (DSR) correct worden beheerd en tijdig worden afgehandeld. De DPO beoordeelt inbreuken op persoonsgegevens of incidenten met persoonsgegevens, schendingen van de privacy van gegevens en gerelateerde verbeteringen volgens het Beleid inzake incidentbeheer en de toepasselijke lokale wetgeving.

Verzoek om rechten van betrokkenen is het verzoek van een medewerker om toegang te krijgen tot de persoonlijke gegevens die Tech Mahindra over hen bewaart, deze te wijzigen of te verwijderen. Medewerkers kunnen een verzoek indienen onder HR HUB (Associate Services Tool), categorie Gegevensprivacy om een verzoek om gegevensservice in te dienen.

Medewerkers moeten alle gegevensprivacyincidenten en problemen melden door contact op te nemen met de DPO via dpo@techmahindra.com.

Lees voor meer informatie het DPO-functiehoofdstuk DPO-FM-01, gepubliceerd op BMS



10.7 BEDRIJFSCONTINUÏTEIT

Het bedrijfscontinuïteits- en crisisbeheerplan van het bedrijf omvat de ontwikkeling en implementatie van levensvatbare bedrijfsplannen om mogelijke bedrijfsonderbrekingen te voorkomen en de bedrijfsactiviteiten te hervatten binnen aanvaardbare tijdsbestekken en op overeengekomen serviceniveaus voor de geïdentificeerde belangrijkste producten en diensten. Het doel van dit plan is om de belangen van de belangrijkste belanghebbenden te bevredigen en in evenwicht te brengen door te voldoen aan de continuïteitsvereisten in alle regio's en faciliteiten op kantoorlocaties. Het bedrijf implementeert rigoureuze plannen om de veiligheid en het welzijn van medewerkers te waarborgen en om de bedrijfsmiddelen en informatie te beschermen tegen en tijdens een verstoring.

Lees het informatiebeveiligingsbeleid voor meer informatie



11. BELANGHEBBENDEN

11.1 KLANTEN

Het zakelijke succes van Tech Mahindra hangt af van zijn vermogen om duurzame klantrelaties te onderhouden. Het bedrijf zet zich in om eerlijk, oprecht en integer met klanten om te gaan. Concreet moeten de volgende richtlijnen in gedachten worden gehouden bij het omgaan met klanten:

- Informatie die aan klanten wordt verstrekt, moet naar beste weten nauwkeurig en volledig zijn. Directeuren, zakenpartners en medewerkers mogen geen verkeerde voorstelling van zaken geven aan klanten.
- Directeuren, zakenpartners en medewerkers mogen niet weigeren diensten aan de klant te verlenen, in het geval dat een van de concurrenten van Tech Mahindra ook diensten aan dezelfde klant levert.
- Klantamusement mag niet verder gaan dan redelijk en gebruikelijk zakelijk gebruik. Directeuren, zakenpartners en medewerkers mogen geen entertainment of andere voordelen bieden die kunnen worden gezien als een aansporing tot of een beloning voor aankoopbeslissingen van klanten.

Onze producten en diensten zullen technologisch concurrerend zijn en terwijl we aan de behoeften van onze klanten voldoen, zullen we onze klanten de best mogelijke waarde bieden, zodat we de eerste keuze van de klant worden voor kwaliteit en service. Er mogen geen valse of misleidende beweringen worden gedaan bij het op de markt brengen van onze producten of diensten. Onze servicenormen zullen van de hoogst mogelijke orde zijn.

Wederzijds voordelige relaties van duurzame aard zullen worden opgebouwd met klanten. Onze reactie op de behoeften en verwachtingen van klanten zal snel, beleefd en effectief zijn. Klachten en garanties van klanten zullen naar volle tevredenheid van de klant worden behandeld.

11.2 PARTNERS

Het beleid van het bedrijf is om een wereldwijd netwerk van samenwerkende en wederzijds voordelige allianties te cultiveren na het uitvoeren van due diligence van alle potentiële partners. We respecteren de gewoonten en tradities van onze Partners en zijn eerlijk en ethisch in onze omgang. We zullen samenwerken met partners en zakenpartners bij het opzetten van succesvolle ondernemingen met hoge normen van integriteit en zakelijke praktijken. We zullen onze waarden en principes gebruiken in dialoog met andere organisaties en bij het overwegen van nieuwe en bestaande relaties.

Het bedrijf zal ervoor zorgen dat zijn partners en zakenpartners geen betalingen doen aan overheidsfunctionarissen om enig voordeel voor het bedrijf veilig te stellen.

11.3 LEVERANCIERS

Tech Mahindra en haar dochterondernemingen gaan eerlijk en eerlijk om met hun leveranciers. Dit betekent dat onze relaties met leveranciers gebaseerd zijn op prijs, kwaliteit, service en reputatie. Directeuren, zakenpartners en medewerkers die met leveranciers te maken hebben, dienen hun objectiviteit zorgvuldig te bewaken. Het bedrijf zal due diligence uitvoeren alvorens leveranciers te selecteren.

Het inschakelen van een leverancier moet in overeenstemming zijn met de lokale wettelijke vereisten en het interne beleid. Bij het uitvoeren van een formeel contract moet een kopie van de gedragscode voor leveranciers worden verstrekt.

De leveranciers moeten ervoor zorgen dat ze geen betalingen doen aan overheidsfunctionarissen om enig voordeel voor het bedrijf veilig te stellen.

In het bijzonder mogen directeuren, zakenpartners en medewerkers geen persoonlijk voordeel accepteren of vragen van een leverancier of potentiële leverancier dat hun objectieve beoordeling van de producten en prijzen van de leverancier in gevaar kan brengen of lijkt te brengen. Directeuren, Zakenpartners en Partners mogen binnen de grenzen van verantwoordelijke en gebruikelijke handelspraktijken promotionele artikelen van nominale waarde of entertainment van gemiddelde omvang aanbieden of accepteren.

Lees de Gedragscode voor Leveranciers voor meer informatie

11.4 GEMEENSCHAP

Tech Mahindra zal via onze zakelijke activiteiten bijdragen aan het welzijn van de gemeenschap waarin we actief zijn. We zullen het hoogste niveau van integriteit handhaven en tegelijkertijd de lokale wetten, gebruiken en tradities respecteren. We zullen samenwerken met de gemeenschap en andere organisaties om activiteiten zonder winstoogmerk te ondersteunen.

11.5 NIET-ALLIANTIE MET POLITIEKE PARTIJEN

Tech Mahindra houdt zich als bedrijf aan de toepasselijke wetten en de bestuursystemen van het land waarin het actief is. Het bedrijf verbindt zich ertoe geen campagne te voeren voor, steun te verlenen aan en geld of eigendom aan te bieden als een donatie of anderszins aan een politieke partij of aan een onafhankelijke kandidaat voor het politieke ambt. Het bedrijf streeft ernaar om elke activiteit of elk gedrag uit te sluiten dat zou kunnen worden geïnterpreteerd als een gunst aan en van een politieke partij of persoon.

Het bedrijf levert geen bijdragen aan politieke partijen die zo zijn gedaan om een beslissing te beïnvloeden of een zakelijk voordeel te behalen. Het bedrijf doet alleen donaties die legaal en ethisch zijn volgens lokale wetten en gebruiken.

12. INVESTOR RELATIONS, HANDEL EN REGELGEVING

12.1 INVESTEERDERSRELATIES

Onze relaties met investeerders zijn ethisch, professioneel, transparant en investeerdersvriendelijk. Wij erkennen het recht van onze beleggers op informatie en zullen altijd alert zijn op deze behoefte. De relevante informatie zal snel worden verspreid en zal zo informatief zijn als nodig is, met inachtneming van de vertrouwelijkheid en de toepasselijke wetgeving.



Wij respecteren het recht van investeerders om hun mening te uiten tijdens investeerdersbijeenkomsten, inclusief de algemene vergaderingen van het bedrijf, over zaken die deel uitmaken van de agenda en over de prestaties van het bedrijf, en zullen zo goed mogelijk reageren op hun opmerkingen en vragen.

Er wordt geen informatie op selectieve basis beschikbaar gesteld aan een bepaalde groep investeerders op een manier die hen bevoordeelt ten opzichte van andere groepen investeerders. We zullen altijd snel en hoffelijk reageren op onze investeerders over zaken die verband houden met effecten die zij in het bedrijf houden

12.2 HANDEL MET VOORKENNIS

Het is bestuurders en medewerkers verboden om materiële informatie over het bedrijf te gebruiken voordat deze openbaar wordt gemaakt, voor financieel of ander persoonlijk voordeel, of om deze informatie aan anderen over te dragen. De materiële informatie kan omvatten, maar is niet beperkt tot, informatie over financiële resultaten, prijsgevoelige informatie, op handen zijnde fusie of overname, nieuwe producten of wijzigingen in de belangrijkste organisatiestructuur enz.

Ongepast gebruik van gevoelige bedrijfsinformatie vormt een schending van het beleid inzake handel met voorkennis en kan zelfs in strijd zijn met de wet. Dit omvat het kopen of verkopen van de effecten van de Vennootschap of haar dochterondernemingen waarover een medewerker belangrijke niet-openbare informatie kan hebben en het doorgeven van deze "voorkennis" aan iemand anders die zou kunnen handelen in effecten van de Vennootschap of haar dochteronderneming(en) op basis van de informatie gedeeld.

Bestuurders, management en medewerkers van Tech Mahindra of haar dochterondernemingen hebben mogelijk regelmatig toegang tot of profiteren van voorwetenschap. Om te voldoen aan de regels en voorschriften van de relevante autoriteiten, is het dergelijke personen verboden om direct of indirect effectentransacties uit te voeren, behalve tijdens specifieke periodes.

Meer in het algemeen is het een Medewerker verboden om effectentransacties uit te voeren als hij in het bezit is van voorkennis. Het is alle directeuren en medewerkers ook verboden om voorwetenschap aan derden (waaronder vrienden en familie) te verstrekken. Elke schending van deze wettelijke verplichtingen kan leiden tot strafrechtelijke en civielrechtelijke sancties tegen directeuren of medewerkers van Tech Mahindra of een derde partij aan wie zij voorwetenschap hebben verstrekt. Deze straffen kunnen bestaan uit boetes en/of gevangenisstraffen.

Lees voor meer informatie het Beleid inzake handel met voorkennis.

12.3 INTERNATIONALE HANDELSCONTROLE

Wetgeving inzake internationale handelscontrole (ITC) is van invloed op de overdracht van goederen, diensten en technologie over nationale grenzen heen. Tech Mahindra zet zich in om deze wetten en handelscontroles na te leven in onze activiteiten - verzending van producten, uitwisseling van informatie over landsgrenzen heen, inclusief e-mail en webtoegang. Het bedrijf houdt zich aan de specifieke voorschriften voor de respectieve landen.

De wetgeving met betrekking tot internationale handel is complex en onderhevig aan verandering en daarom is het belangrijk dat medewerkers op de hoogte blijven van relevante vereisten en de vennootschapsbelasting raadplegen in geval van vragen.

12.4 WITWASPREVENTIE

Witwassen van geld impliceert het direct of indirect deelnemen aan een transactie waarbij eigendommen betrokken zijn die het resultaat zijn van een misdrijf, of het ontvangen, bezitten, beheren, beleggen, verbergen, vermommen, vervreemden of meebrengen van eigendommen die de opbrengst zijn van een handeling die is geïdentificeerd als een misdrijf volgens de Wet ter voorkoming van witwassen van geld, 2002 of enige andere toepasselijke wetgeving.

Tech Mahindra zet zich in om volledig te voldoen aan alle antiwitwas- en antiterrorismewetten over de hele wereld. Het doet alleen zaken met gerenommeerde klanten die betrokken zijn bij legitieme zakelijke activiteiten, met fondsen die afkomstig zijn uit legitieme bronnen. Elke eenheid moet redelijke maatregelen nemen om onaanvaardbare en verdachte vormen van betaling te voorkomen en op te sporen.

Tech Mahindra zal zich houden aan de specifieke voorschriften voor de respectieve landen waar Tech Mahindra aanwezig is.



12.5 BEHEERSING

Controllership omvat drie fundamentele elementen:

1. Regels die transacties en saldi op de juiste manier classificeren
2. Systemen en controles die bedrijfsmid delen beschermen en informatie consistent en correct verzamelen
3. Financiële en transactierapportage die tijdig en onbevooroordeeld is

Tech Mahindra creëert de juiste omgeving voor het vrijgeven van tijdige, betrouwbare en nauwkeurige informatie aan overheidsinstanties en aan het publiek. Het voldoet aan de algemeen aanvaarde boekhoudprincipes, normen en voorschriften voor boekhouding en financiële verslaggeving.

Het verzekert de naleving van de regelgeving door rapporten en noodzakelijke procedures op te stellen of te beoordelen, het ontwerpt, implementeert en bewaakt interne controles om activa te beschermen en betrouwbare financiële overzichten te verstrekken.

Wij houden ons aan de toepasselijke wet- en regelgeving met betrekking tot het bewaren van documenten en bescheiden.

We bewaren documenten en dossiers die relevant zijn voor lopende of redelijkerwijs voorzienbare rechtszaken, audits of onderzoeken, en zoals voorgeschreven door de bedrijfsjurist

12.6 OPENBAARMAKINGSNORMEN

Als beursgenoteerd bedrijf zet Tech Mahindra zich in voor volledige, eerlijke, nauwkeurige en tijdige openbaarmaking in rapporten en documenten die het deponeert bij of indient bij de regelgevende autoriteiten in India of in het buitenland en in andere openbare communicatie van het bedrijf. Om deze toezegging na te komen, zijn de directeuren en medewerkers verantwoordelijk voor het waarborgen van de interne controles van de financiële rapportage en ook voor de naleving van de openbaarmakings- en rapportagevereisten.

Alle medewerkers, aannemers, leveranciers moeten zich te allen tijde houden aan de instructies van Tech Mahindra.

13. ZORGEN/KLACHTEN UITEN

13.1 BEDRIJFSOMBUDSMAN

De COREPORATE OMBUDSMAN is een onafhankelijke managementfunctie en is primair verantwoordelijk voor onderzoek naar en herstel van zorgen over integriteit en niet-naleving van de Tech Mahindra-code voor ethisch zakelijk gedrag.

13.2 KLOKKENLUIDER

Alle belanghebbenden zullen hun klachten/zorgen richten aan de BEDRIJFSOMBUDSMAN. In het geval van een klacht/bezorgdheid tegen BEDRIJFSOMBUDSMAN, CXO's en directeuren, zal hetzelfde worden gericht aan de voorzitter van het auditcomité.

Een Klokkenluider kan een zorg melden bij de BEDRIJFSOMBUDSMAN door:

- A. Een e-mail sturen naar CORPORATEOMBUDSMAN@techmahindra.com
- B. Persoonlijk - Klachten kunnen ook mondeling worden gemeld op tel.nr. 0120-488-4450

Mondelinge rapporten worden normaliter gedocumenteerd door de BEDRIJFSOMBUDSMAN door middel van een schriftelijke transcriptie van het mondelinge rapport

Lees het Klokkenluidersbeleid voor meer informatie.

14. SCHADELOOSSTELLING EN DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

Medewerkers stemmen ermee in om Tech Mahindra, zijn dochterondernemingen en gelieerde ondernemingen schadeloos te stellen en te vrijwaren van elke claim, kosten, uitgaven, vonnissen of ander verlies met betrekking tot communicatie/publicatie, die onder de reikwijdte van de Social Media-richtlijnen vallen, inclusief maar niet beperkt tot het voorgaande, elke actie ondernemen.

De bedrijfsethische gedragscode van het bedrijf bevat de algemene richtlijnen voor de te volgen normen en beleidslijnen. Er kunnen aanvullende beleidsregels of wetten zijn die relevant kunnen zijn op basis van het specifieke scenario.

Over deze code kan niet worden onderhandeld en in geval van niet-naleving zal passend beheer van de gevolgen worden gestart, afhankelijk van de aard en ernst van de schendingen in overeenstemming met het bedrijfsbeleid.