

# 倫理的なビジネス行動規範





## 目次

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 社長メッセージ                   | 4  |
| 1. はじめに                   | 5  |
| 2. 目的                     | 5  |
| 3. 範囲                     | 5  |
| 4. トレーニングと認定              | 5  |
| 5. 価値、ビジョン、上昇             | 6  |
| 6. 企業の社会的責任               | 7  |
| 7. 法的要件の遵守                | 8  |
| 7.1 法律の遵守                 | 8  |
| 7.2 会社法別表IVの遵守            | 8  |
| 8. 誠実に行動する                | 8  |
| 8.1 合法的、誠実かつ倫理的な行為        | 8  |
| 8.2 利益相反                  | 8  |
| 8.3 その他の雇用/任務             | 8  |
| 8.4 取締役による利益の開示           | 8  |
| 8.5 その他の役員                | 9  |
| 8.6 勧誘の禁止                 | 9  |
| 8.7 公正な競争                 | 9  |
| 8.8 通信                    | 9  |
| 8.9 贈収賄 / リベート / 贈答品および接待 | 9  |
| 8.10 詐欺行為の疑い              | 1  |
| 8.11 政府との協力               | 10 |
| 9. 公正で安全な職場               | 10 |
| 9.1 労働慣行                  | 1  |
| 9.2 性的嫌がらせ                | 1  |
| 9.3 健康と安全                 | 1  |
| 9.4 環境コンプライアンス            | 1  |
| 9.5 人権と現代の奴隷制             | 1  |
| 9.6 嫌がらせ                  | 12 |
| 9.7 薬物、アルコール、喫煙           | 13 |
| 9.8 ソーシャルメディアポリシー         | 13 |
| 10. 資産とデータの保護             | 14 |
| 10.1 会社資産の保護と使用           | 1  |
| 10.2 知的財産                 | 14 |
| 10.3 データの法的保持             | 1  |
| 10.4 情報のセキュリティと機密保持       | 14 |
| 10.5 プライバシーとデータ保護         | 15 |



|     |      |                               |    |
|-----|------|-------------------------------|----|
|     | 10.6 | データ保護責任者 (DPO) - プライバシーの問題/苦情 | 1  |
|     | 10.7 | 事業継続                          | 16 |
| 11. |      | 利害関係者                         | 16 |
|     | 11.1 | 顧客                            | 16 |
|     | 11.2 | パートナー                         | 16 |
|     | 11.3 | サプライヤー                        | 16 |
|     | 11.4 | コミュニティ                        | 1  |
|     | 11.5 | 政党との同盟の禁止                     | 1  |
| 12. |      | 投資家向け情報、貿易および規制               | 1  |
|     | 12.1 | 投資家向け情報                       | 1  |
|     | 12.2 | インサイダー取引                      | 1  |
|     | 12.3 | 国際貿易管理                        | 18 |
|     | 12.4 | マネーロンダリングの防止                  | 1  |
|     | 12.5 | 責任                            | 19 |
|     | 12.6 | 開示基準                          | 19 |
| 13. |      | 懸念/苦情の提起                      | 19 |
|     | 13.1 | 企業オンブズマン                      | 19 |
|     | 13.2 | 内部告発者                         | 19 |
| 14. |      | 報酬と懲戒処分                       | 19 |



当社はどのような風な会社かについて、何を支持しているのかの不可欠な部分を形成する当社の働き方の側面について議論しました。個人としても組織としても、この絶えず変化するビジネス環境を乗り切るには、一貫した倫理と行動の基準を維持し、それに従うことが不可欠です。Tech Mahindraでは、正しい方法で行動することを可能にするコアバリューのフレームワークを明確にしています。問題を解決する方法はありませんが、常に正しい解決法があります。

当社のすべての行動、信念、方法、原則は、最高水準の倫理的行動に沿っていなければなりません。これが、当社の倫理的ビジネス行動規範/Code of Ethical Business Conduct(CEBC)が具体化しているものです。これは、倫理的、透明性があり、合法的な行動のフレームワークであり、組織およびすべての従業員の本質的な部分を形成します。当社が前向きな変化を推進するという原則に取り組むときにのみ、妥協のない誠実さで他者を成長させることができます。これは、当社の従業員、クライアント、パートナー、規制当局、およびコミュニティ全体との永続的な関係を構築するのに役立ち、持続可能な競争力と強力なブランドプレゼンスを提供するものです。

優れたコーポレートガバナンスの基本は、信頼を創造し、維持することにあります。CEBCは、ESGへのコミットメントを誠実かつ倫理的な行動で継続できるように設計されており、持続可能な成功を達成する唯一の方法であると私は信じています。当社の行動は、組織の現在と未来を形作る力を持っています。当社は常に妥協のない誠実さという評判を守り、ステークホルダーとの関係を育む必要があります。結局のところ、信頼を築くには生涯かけて、信頼を破壊するには数秒かかります。

全員で協力して、当社のコードが、当社のコアバリューと調和して行動し、倫理的卓越性のレガシーを増やし、#TechMahindraOnwardsandUpwardsを実現するよう、皆で力を合わせましょう。

よろしくお願い致します、  
モヒート





## 1 はじめに

この文書は、テックマヒンドラ およびその関連会社(以下、「テックマヒンドラ」/「会社」という)の倫理的ビジネス行動規範を規定しています。

テックマヒンドラの取締役会は、最高水準の誠実さを維持し、あらゆる形態の利益相反を回避するという当社のコミットメントを強化するために、この倫理的ビジネス行動規範を採用しました。

この行動規範の対象となるすべての利害関係者は、現地の法律、慣習、慣習を十分に尊重しながら、この行動規範に記載されているポリシーの一貫した理解と適用を確実にするために、国の法律に従って適用される特定のニュアンスを認識することが推奨されます。伝統。



## 2. 目的

この規範の目的は、倫理的かつ透明性のある方法で、法律、社内ポリシー、および確立された手順に従って行動する方法について、すべての利害関係者にガイダンスを提供することです。

## 3. 範囲

倫理的ビジネス行動規範は、以下に適用されます。

- (i) 会社の執行役員および非執行役員の両方
- (ii) 従業員恒久的および契約上の能力を持つすべての会社
- (iii) サプライヤー、ディストリビューター、取引先、代理店、コンサルタント、ビジネス パートナー、現在および潜在的な顧客、および会社を代表して行動するその他の者

この行動規範に記載されているガイドラインは、包括的なものではなく、参考となるものであり、行動規範への準拠は、適用されるその他の会社のポリシーと手順、および適用される国の法律によって確立される必要があります。

この規範の規定とその他の制定法/規則との間に矛盾がある場合、それらの制定法/規則の条項がこのポリシーに優先するものとします。

この規範を遵守するという要件は、テックマヒンドラとの継続的な雇用の明示的または黙示的な約束を構成するものではないことをここに明確にします。この行動規範の変更は、まず取締役会によって承認され、速やかに会社のウェブサイトに掲載される必要があります。理事会の承認前に変更が必要な場合は、次の理事会で理事会によって確認されます。

## 4. トレーニングと認定

テックマヒンドラのビジネス倫理および行動規範 (CEBC) トレーニングプログラムは、従業員が法律や規制に準拠して責任を果たすために必要な理解と認識を提供するように設計されています。

すべての従業員は、割り当てられたトレーニングと任務を完了し、CEBC ポリシーを読み、理解し、遵守していることを確認する必要があります。報告マネージャーは、直接的または間接的に報告する従業員がこのポリシーを遵守し、必要な認定とトレーニングを完了するようにする責任があります。

すべての従業員は、評価入社後30日以内に試験。従業員は、指示と締め切りとともに委任の通知を受け取ります。

強制認証に違反した場合の措置:-

| タイムライン     | アクション                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 30日を超えて | メールアラート                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2. 60日を超えて | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 警告レター+ PMSに通知を追加</li> <li>・ キャリアアップと報酬に関連するすべての変更は、従業員が必須の認定を完了するまで保留されます</li> <li>・ パフォーマンス ボーナス、変動報酬、販売インセンティブ、および該当する場合、その他すべてのパフォーマンス関連の報奨は、トレーニングと認定が完了するまで停止されます (現地の法的ガイドラインに従って)。</li> </ul> |

## 5. 価値、ビジョン、上昇

### 価値



**プロフェッショナリズム:** テックマヒンドラは常に最高の人材を探し求め、彼らに自由と成長の機会を与えてきました。テックマヒンドラは今後もそうしていきます。テックマヒンドラはイノベーションを奨励し、リスクテイクを考慮しますが、パフォーマンスを要求します。

**良き企業市民:** これまでと同様に、テックマヒンドラは、事業を展開する国のニーズに合わせて、長期的な成功を目指して努力を続けます。テックマヒンドラは、倫理的なビジネス基準を損なうことなくそうします。

**お客様第一:** テックマヒンドラは、お客様のおかげでのみ存在し、繁栄しています。テックマヒンドラは、顧客の変化するニーズと期待に迅速、丁寧、効果的に対応します。

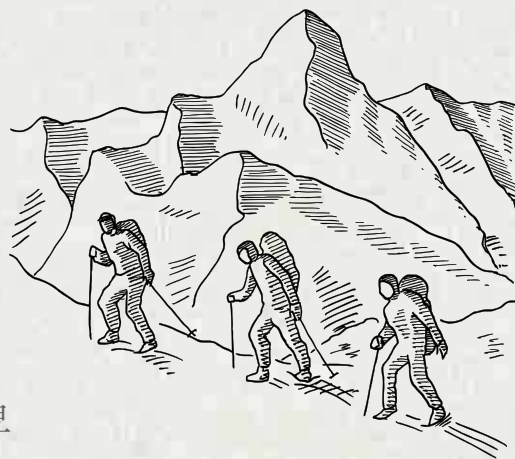
**品質重視:** 品質は、テックマヒンドラの顧客に価格に見合う価値を提供するための鍵です。テックマヒンドラは、仕事、製品、および他者との交流において、品質を推進する価値にします。テックマヒンドラはそれを「初めて正しく」行います。

**個人の尊厳:** テックマヒンドラは、個人の尊厳を尊重し、意見の相違を表明する権利を支持し、他者の時間と努力を尊重します。テックマヒンドラは、その行動を通じて、公平性、信頼性、透明性を促進します。



### ビジョン

私たちは、世界クラスのテクノロジー対応ビジネスソリューションを提供する機敏で顧客中心の目的志向の企業になることで、世界中の利害関係者とコミュニティの生活に前向きな変化をもたらします。



### 上昇

上昇は、マヒンドラグループを定義するシンプルだが強力な言葉です。ブランドに意味と目的を与えます。これは、2011年にマヒンドラグループのすべての企業を結び付ける印象的なブランド哲学として正式に定義されました。

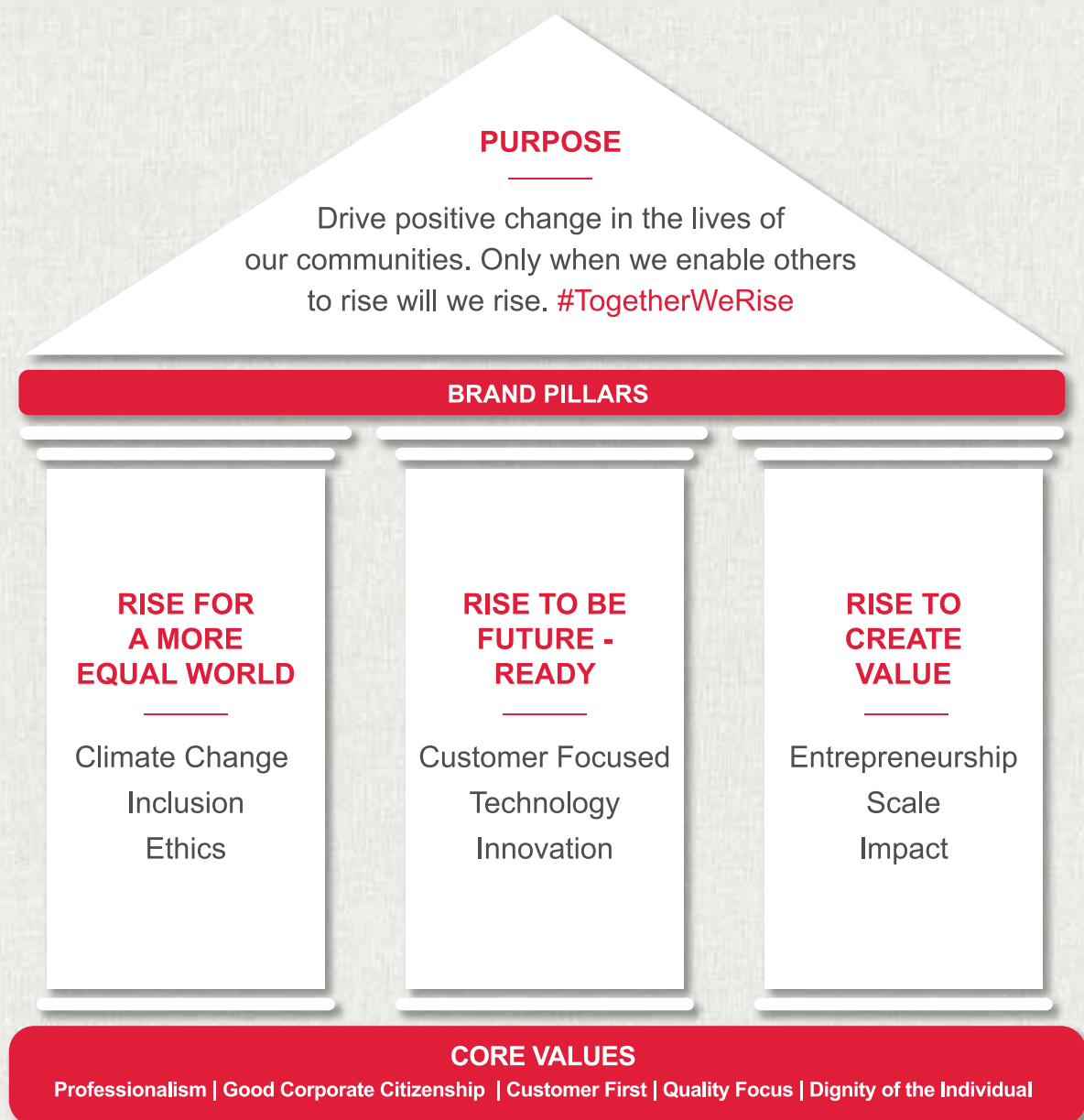
過去10年間で世界はさまざまな形で変化しました。最も顕著なのは、破壊的技術の台頭、スタートアップのエコシステム、気候変動、そしてもちろんパンデミックです。ブランドの哲学はそのままでしたが、より強力なビジネス成果と将来を見据えたイノベーションに焦点を当てることで、コミットメントを簡素化し、強化する必要がありました。

マヒンドラグループは、上昇の哲学に沿って新しいコア目的とブランドの柱を定義することにより、ブランドを一新しました。グローバルな問題とマヒンドラグループがどのようにそれらを解決するかによりよく一致するように刷新されたブランドの柱 - より平等な世界のために立ち上がる、将来に備えるになるために立ち上がる、価値を創造するを生み出すために立ち上がる。

テックマヒンドラの最初のブランドの柱であるより平等な世界のために立ち上がるは、コミュニティを大切にすることです。テックマヒンドラは、気候変動、包括性、倫理という3つの要素に焦点を当てることでこれを実現します。

テックマヒンドラの2番目のブランドの柱である将来に備えて立ち上がるは、顧客の世話をすることです。テックマヒンドラは、顧客重視、技術、イノベーションという3つの要素に注力することでこれを実現しています。

テックマヒンドラの第3のブランドの柱は「価値を創造するために立ち上がる」であり、ビジネスの成長を目指しています。テックマヒンドラは、起業家精神、規模、影響力という3つの要素に行動を集中させることでこれを実現しています。



## 6. 企業の社会的責任

テック マヒンドラ は、できる限り生活の質を向上させるために、私たちが事業を行っているコミュニティに対してコミットメントを持っています。私たちは「教育によるエンパワーメント」というビジョンに集中的に取り組んでおり、教育、雇用可能性、障害という3つの主な焦点により、すべての人が前進できるように力を与えています。

マヒンドラ教育機関は、高等教育に重点を置き、研究開発を促進し、他の評判の良い機関と協力して、インドの質の高い技術教育システムの目標に貢献しています。MEIはマヒンドラ大学のスポンサーです。

読む詳細については、企業の社会的責任ポリシー





## 7. 法的要件の遵守

### 7.1 法律の遵守

会社の目標は、業務を管理するすべての法律を厳密に遵守し、最高の道徳的、法的および倫理的基準に従って業務を遂行することです。したがって、取締役および従業員は、テックマヒンドラが事業を行っている法域の法律を尊重および遵守し、適用されるすべての規則および社内ポリシーに従います。取締役および従業員は、テックマヒンドラの従業員としての責任に影響を与えるすべての関連法および規制を認識し、違法、非倫理的、またはその他の不適切な活動を控えることが期待されます。疑問がある場合、取締役および従業員は、当社の法務部門に支援を求めることができます。



### 7.2 会社法別表Ⅳの遵守

また、独立取締役は、2013年会社法スケジュールⅣに規定されている規範および義務を遵守する必要があります。

## 8. 誠実に行動する

会社の目標は、すべてのビジネスを誠実かつ倫理的に行うことです。私たちは、贈収賄や汚職を一切容認せず、すべての取引や関係において、専門的、公正、誠実に行動することを約束します。

テックマヒンドラを代表する、または当社に代わって行動するすべての利害関係者は、以下のガイドラインに従う必要があります。

### 8.1 合法的、誠実かつ倫理的な行為

すべての利害関係者は、義務付けられています。テックマヒンドラのために、またはテックマヒンドラに代わって、またはその事業や運営に関連して、合法的、誠実かつ倫理的に義務を遂行すること。彼らはすべき：

- ・ 最善の利益のために行動し、会社の利害関係者に対する受託者責任を果たします
- ・ 誠実さと忠誠心を持って、正直に、公平に、倫理的に行動する
- ・ プロフェッショナルで、礼儀正しく、敬意を持って行動する
- ・ 誠実に、責任を持って、デューデリジェンス、能力、勤勉さ、独立性を持って行動する
- ・ 会社の評判を改善し維持する方法で行動する
- ・ 同僚を尊厳をもって扱い、嫌がらせをしない

### 8.8.2 利益相反

この行動規範に基づくポリシーと手順では、テックマヒンドラを代表するすべての利害関係者が、個人的な利益と会社のビジネス上の利益との間で対立を生み出す、または生み出すように見える活動や団体を避けることを求

### 8.3 その他の雇用/任務

テックマヒンドラの執行取締役および従業員は、会社の事業に専念しており、適切な許可なしに、直接的または間接的に、報酬のための他の仕事または割り当て（パートタイムまたはその他）を受け入れることはありません。取締役および従業員は、報酬目的ではない活動であっても、利益相反のように見えないようにすることが求められます。

### 8.4 取締役による利益の開示

取締役は、取締役会に持ち込まれた問題に関して取締役が持つ可能性のある利益相反を開示するものとし、取締役が利益相反を持っている、または持っている可能性のある問題についての議論と投票を控え、他の取締役がそれらを利用できるようにするものとします。テックマヒンドラの適切な行動と適切な運用を確保するために合理的に必要な情報を共有します。



## 8.5 その他の役員

テックマヒンドラと競合する他の企業の取締役を受け入れることは、利益相反を構成します。取締役およびアソシエートは、そのような取締役の職を受け入れる前に、取締役会の事前承認を得る必要があります。

## 関連当事者

テックマヒンドラのポリシーと手順では、取締役と従業員は、会社、その親族、または重要な関係にある会社とのいかなる形態の取引も避ける必要があります。矛盾が生じた場合は、先に進む前に取締役会に通知し、同意を得なければなりません。

## 8.6 勧誘の禁止

テックマヒンドラでの雇用期間中および雇用終了後、従業員はテックマヒンドラの商業情報および機密情報を保護する責任を負います。これには、顧客名やその他のビジネスの詳細、技術、商業、またはビジネスデータ情報が含まれます。

テックマヒンドラに雇用されている間、およびその後1年間、従業員は、離職日から前の年に関連していたテックマヒンドラクライアント(同じアカウント/プロジェクト)にサービスを要求および提供してはなりません(理由の如何を問わず)。理由)テックマヒンドラによる。

従業員は、テックマヒンドラでの勤務またはテックマヒンドラへのサービス提供を停止するよう、会社の従業員に勧誘または誘導したり、勧誘または誘導を試みたりしてはなりません。従業員は、コンサルタント、サプライヤー、またはサービスプロバイダーに会社との取引を中止するように求めたり、引き起こしたり、そうしようとしていたりしてはならず、コンサルタント、サプライヤーまたはサービスプロバイダーと会社との関係をいかなる方法でも妨害してはなりません。

## 8.7 公正な競争

すべての取締役と従業員は、お互いに、また当社の顧客、サプライヤー、競合他社、および第三者と公正に取引する義務があります。取締役および従業員は、機密情報の操作、隠蔽、悪用、虚偽の表示、またはその他の不公正な取引や慣行を通じて、誰かを不当に利用してはなりません。性別、人種、国籍、カースト、信条による差別はあってはなりません。

テックマヒンドラは、市場における自由で開かれた競争に取り組んでいます。取締役および従業員は、反競争的、独占的、または反トラスト法を含む市場における競争慣行を管理する法律に反すると合理的に解釈される可能性のある行動を避ける必要があります。このような行為には、競合他社の機密情報の不正使用および/または誤用、または競合他社のビジネスおよび慣行に関する虚偽の陳述が含まれます。

## 8.8 通信

取締役および従業員は、コミュニケーションにおいて誠実かつ正確である必要があります。効果的なコミュニケーションは、あらゆる種類の不実表示、不実表示、および誤解を招く印象を回避するために不可欠です。すべてのコミュニケーションは、このことを念頭に置いて準備する必要があります。主張や声明を裏付ける文書によって適切に裏付けられる必要があります。特定の指定された個人または個人のグループは、情報の機密性に基づいて特定の問題について通信する権限を与えられており、他の人はそれらの問題について順番外で通信することはできません。

## 8.9 贈収賄 / リベート / 贈答品および接待

当社は、リベート、賄賂、贈答品、ローレン、手数料、報酬、およびいかなる種類の「リベート」も行ったり受け取ったりしません。テックマヒンドラの実務取締役および従業員は、その価値、個人的な重要性、地位、役割、または提供されるタイミングのために、ビジネス上の意思決定に悪影響を及ぼしたり、個人的または職業上の誠実さに影響を与える可能性があるとして解釈される可能性のある個人的な贈り物を受け取ってはなりません。

また、当社の取締役および従業員は、贈答品としての支払いを申し出たり承認したり、贈答品や接待に対して個人的に支払うことはできません。行動や手続きを促進、迅速化、または報酬を与えるために、政府の役人、代理人、または代表者に支払い、贈り物、または接待を与える、約束する、または提供することは容認されません。



一部の文化/国では、贈り物を拒否することは侮辱と見なされる場合があります、これがビジネス関係に影響を与える可能性があることを私たちは知っています。従業員は、報告マネージャーに通知し、贈答品申告簿を更新することにより、会社のポリシーに従って贈答品を受け取ることができます。直属の上司が贈答品の扱い方がわからない場合は、BHR に説明を求める必要があります。

受け取ったすべてのギフトは、企業ギフトポリシーに記載されている規定に従って、ギフト登録(<https://hr.techmahindra.com/Giftmanagement/Login.aspx>)に申告する必要があります。これを怠った場合、CEBCのコンプライアンス違反とみなされ、懲戒処分を受けることになります。

#### スポンサーシップ:

当社は、正当な目的のために、適用法に従って、善意の受領者にのみスポンサーシップを提供することができます。すべてのスポンサーシップは、グローバルCPOによって承認される必要があります。

#### ロビー活動:

政府関係者とのやり取りを通じて直接的または間接的に法律に影響を与えようとする試みは、ロビー活動と見なされる場合があります。政府とのすべての会議は、適用法に従って実施する必要があります。

詳細については、腐敗防止および贈収賄防止ポリシー、会社の贈答品ポリシー、贈答品申告登録簿(贈答追跡システム)を参照してください。

## 8.10 詐欺行為の疑い

とは、贈収賄、汚職、詐欺、窃盗など、会社のビジネスに害を及ぼす行為または不作為と定義されています。不正行為の疑いがある場合は、企業オンブズマンによって確立された手順に従って調査する必要があります。

可能性のある不正行為のシナリオを説明するガイドが参照用に用意されています(詳細については、倫理認識文書を参照してください)。

## 8.11 政府との協力

テックマヒンドラは、政府機関、役人、公的国際機関とやり取りする際に最高の倫理基準を使用することを約束します。政府との取引に関連する特定の特別な要件を含む、政府とのやり取りに関連する適用法および規制を遵守します。これには、政府との契約規制および特別な腐敗防止制限が含まれますが、これらに限定されません。政府関係者、代理人、または代表者への贈答品または接待は、常に法務部門の承認を得る必要があります。

会社は以下を管理します。

- ・ 権限のある政府関係者の書面による承認なしに契約要件から逸脱すること
- ・ 不正確または不完全な費用または価格データを政府に提供すること

# 9.公正で安全な職場

## 9.1 労働慣行

テックマヒンドラは、人種、地域、カースト、宗教、肌の色、祖先、配偶者の有無、性別、性的指向、年齢、出身国、民族的出身、または障害の偏見なく、従業員のライフサイクル全体を通じて平等な機会を提供します。

当社は、資格、スキル、以前の経験、専門知識、能力、地域および憲法上の要件(該当する場合)のみに基づいて従業員を雇用し、違法な差別のない職場環境を提供することを約束します。

当社は、採用および選考過程で提供された情報および文書の改ざんを容認しません。正式なバックグラウンドチェックは、採用およびオンボーディングプロセスの一環として実施されます。

私たちは、セクシャルハラスメント、ワークライフバランスの不均衡、仕事上の差別など、さまざまな従業員の問題に対処するための強固な枠組み、方針、慣行を持っています。

職場での差別について質問または懸念がある従業員は、直属の上司、それぞれの事業部門/機能、または指定されたビジネス HR POC に問題を報告することをお勧めします。未解決の懸念がある場合は、企業オンブズマンに問い合わせることができます。

## 9.2 性的嫌がらせ

当社のポリシーセクシュアルハラスメントポリシーの防止は、セクシュアルハラスメント/性差別に対する「ゼロトレランス」ポリシーを実施し、相互の尊重と敬意に満ちた同僚関係を促進する職場環境を促進することを目的としています。従業員または求職者に対する、サプライヤーまたは顧客を含むあらゆる形態のセクシュアルハラスメント。



セクシュアルハラスメントは、一見軽微な違反や嫌がらせから実際の性的虐待や暴行まで、さまざまな行動を含む差別の一形態であり、いかなる形式や方法でも受け入れられません。

セクシュアルハラスメントには、会社の従業員を辱めたり当惑させたりする可能性のある口頭または身体的な嫌がらせに従事する、従業員、マネージャー、サプライヤー、および/または顧客による行動が含まれます。

セクシュアルハラスメントの防止に関する テックマヒンドラの方針に従い、社内の誰もがセクシュアルハラスメントのない職場を維持する責任があります。私たちは、すべての従業員が誰にも邪魔されずに効率的に業務を遂行できる、法令に準拠した快適な職場環境の維持に努めます。従業員の皆様のご支援をお願いいたします。

すべての会社の監督者および管理者は、会社のセクシュアルハラスメント防止ポリシーを遵守することが期待されています。

職場で個人的に経験または観察された事件に関連するセクシュアルハラスメントの苦情は、POSH委員会が検討および対処するために [posh@techmahindra.com](mailto:posh@techmahindra.com) に提出することができます。

読む詳細については、セクハラ防止ポリシーをご覧ください。

## 9.3 健康と安全

環境と従業員の健康と安全を保護することは、会社にとって最も重要であり、会社は従業員に安全で健康的で衛生的な環境を提供するよう努めています。当社は従業員を大切に、環境への悪影響を最小限に抑える安全な方法で事業を行っています。私たちは、事故、事件、怪我、職業病の可能性を回避するよう努めます。

当社は、職場慣行に対する継続的な意識を高め、すべての従業員に情報、指示、およびトレーニングプログラムを提供して、会社の健康、安全、および環境ポリシーを遵守できるようにすることを信じています。

読む健康、安全、環境方針 詳細については

## 9.4 環境コンプライアンス

私たちの目標は、私たちの活動が環境に及ぼす潜在的に有害な影響を最小限に抑えることです。私たちは、可能な限り廃棄するのではなく再利用するために協力し、リサイクルとリサイクルされた材料の使用を奨励することにより、環境の保護と保全に取り組んでいます。

## 9.5 人権と現代の奴隷制

当社は、当社の従業員を尊厳と敬意を持って扱うことを約束します。私たちは、ステークホルダーとの関係におけるビジネスと人権に関する国連指導原則(UNG)に従って、すべてのグローバル事業において人権を尊重し、促進するよう努めています。

詳細については、人権方針をお読みください。

### 現代の奴隷制

テックマヒンドラの理念は、人権を尊重し促進することであり、その一環として、店舗、運営、サプライチェーンにおける現代の奴隷制との闘いに取り組んでいます。労働に関連する条約で規定されているように、私たちは現代奴隷制のあらゆる側面を一切容認しません。したがって、私たちはサプライチェーンまたは組織のあらゆる部分で奴隷制および/または人身売買を排除するために取られたイニシアチブを説明する公式声明を発行します。

詳細については、現代の奴隷に関する声明をお読みください。



## 9.6 嫌がらせ

同社の職場いじめおよびハラスメントポリシーは、ハラスメントの「ゼロトランス」を保証することを目的としています。ハラスメントとは、望ましくない、求められていない、報われない、通常は(常にはありませんが)繰り返されるあらゆる形態の行動です。従業員の尊厳を侵害する、または威圧的、敵対的、品位を傷つける、屈辱的、または攻撃的な環境を作り出す目的または効果を持つ行為であり、行為の受領者の認識では、それが以下を持っていると合理的に想定されるべきです。目的または効果。

ハラスメントは、誰かを怒らせたり嫌がらせをする意図を意味する必要はありません。ハラスメントに該当するかどうかを判断するのは、その行為の性質とともに、その行為が個人に与える影響です。



ハラスメントの一般的な例としては、次のようなものがあります。

- ・ 特定のグループや性別について不快なジョークを言う
- ・ 攻撃的なポスターやスクリーンセーバーを表示する
- ・ 人の人種や宗教について軽蔑的な発言をすること
- ・ 攻撃的な身体的接触、軽蔑的な言葉遣い、または脅迫的な行動
- ・ 職場であらゆる種類の攻撃的な言葉を使用する
- ・ 虐待的または脅迫的な身振りまたは言葉遣い(明白または暗示的)、または職場での長時間の不当な叫び声
- ・ 従業員の仕事や能力に関する不当で不必要なコメント
- ・ あからさまに表示された画像、ポスター、落書き、または一部の人が不快に感じる可能性のある文書
- ・ 従業員に対する脅迫的、虐待的、虐待的な電話や電子メール/普通郵便、またはコンピューター ネットワークを介したメッセージ
- ・ 職場での通常の会話、仕事の割り当て、仕事関連の社会活動、およびネットワーキングからの従業員またはグループの排除

管理職の濫用:

管理権限の濫用とは、直属の部下または直属の部下が監督する権限を有する従業員に関する、直属の上司による行為を意味します。

- ・ 他の従業員を軽蔑することにより、脅迫、侮辱、または弱体化させる、または
- ・ 彼らの仕事に対する過度の、破壊的な、または不適切な批判または非難、または過度の質問。また
- ・ 不当な要求、および/または他の従業員の役割外の要求を行う;また
- ・ 会社のポリシーの原則に違反する行為を実行する要求

## 9.7 薬物、アルコール、喫煙

テックマヒンドラの敷地内で働くサードパーティの人員を含むすべての従業員は、アルコールや薬物による障害（禁止物質）を受けていない必要があります。

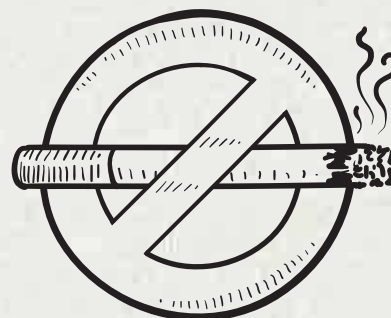
### アルコール

テックマヒンドラの敷地内での無許可のアルコールの所持または消費は禁止されています

### 薬物

会社の敷地内または会社の業務中に違法薬物を違法に所有、使用、販売、製造、または配布すること（合法薬物の誤用または乱用を含む）は禁止されています。

テックマヒンドラは、虐待のない職場を維持しています。すべてのサプライヤーとその従業員は、その従業員、独立した請負業者、コンサルタント、および彼らがテックマヒンドラの敷地内および/またはテックマヒンドラプロジェクトで彼



らの管理および/または監督下で作業するために従事するすべての人が、テックマヒンドラが虐待のない職場基準を維持することを保証する必要があります。

### 喫煙

私たちは、従業員に禁煙環境を保証する義務があります。世界中のすべてのテックマヒンドラオフィスは、会議室とロビーを含めて禁煙です。

## 9.8 ソーシャルメディアポリシー

このソーシャルメディアポリシーは、テックマヒンドラ、その子会社または関連会社のすべての従業員、またはコンサルタントとして活動する従業員、およびブログ、ウィキ、マイクロブログ、メッセージボード、チャットルーム、電子ニュースレター、オンラインフォーラム、ソーシャルネットワークングサイト、およびソーシャルメディアへの投稿に適用されます。テックマヒンドラの内外を問わず、メディアネットワークまたはその他の形式のソーシャルメディア。

当社は、従業員がテックマヒンドラで働くことについてのグローバルな会話に参加する際に、これらのポリシーを知り、理解し、それに従うことを期待しています。そうしないと、従業員とテックマヒンドラとの関係に関連するリスクが生じる可能性があります。これらのガイドラインはすべてを網羅しているわけではありませんが、新しいテクノロジーが出現するにつれて進化することを示しています。

### ガイドライン

- 従業員は、必要かつ適用される法的権利のない他者が所有するコンテンツ（テキスト、書籍、引用、ロゴなど）を投稿することはできません。
- 従業員は、テックマヒンドラ、その従業員、または第三者を中傷、嫌がらせ、または脅迫したり、テックマヒンドラまたは第三者の法的権利を侵害したりしてはなりません。
- 従業員は、不適切、中傷的、人を傷つける、わいせつ、人種差別主義者、テロリスト、政治的に偏った、わいせつまたは違法なトピック、名前、資料、または情報をいかなる方法でも公開または投稿してはなりません。
- 従業員は、テックマヒンドラまたはその他の第三者の機密情報またはその他の専有情報を投稿してはなりません。
- 従業員は、顧客、パートナー、サプライヤーの同意なしに引用または言及することはできません

- 従業員は、民族的中傷、個人的な中傷、冒涇などを使用してはなりません。
- 従業員は、いかなるグループまたは個人に対しても、わいせつ、人種差別、偏見、偏見、憎悪、または身体的危害を投稿または宣伝してはなりません
- 従業員は、他の個人または団体に嫌がらせをしたり、嫌がらせを助長したりしてはなりません
- 従業員は、ヌード、暴力、または不快な性質を含む資料を投稿してはなりません
- 従業員は、虚偽または誤解を招く情報を投稿したり、違法行為を助長したり、虐待的、脅迫的、わいせつ、中傷的、または中傷的な行為に関与したりしてはなりません。
- 従業員は、性的に、暴力的に、または人権を侵害する方法で人々を搾取してはなりません
- 従業員は、犯罪行為やビジネスを実行または助長したり、次のような違法行為に関する情報を提供したりしてはなりません。
- 従業員は、テックマヒンドラのプライバシー、機密保持、または外部の商業的発言に関するその他のポリシーに違反してはなりません
- 従業員は、故意にウイルス、ワーム、悪意のあるコード、またはトロイの木馬を導入してはなりません
- 従業員は、他者のプライバシーに十分な配慮を払わなければならない
- 従業員は、仕事に関連するコンテンツまたはテックマヒンドラに関連するトピックを投稿する場合、次の免責事項を使用する必要があります。

「このページの寄稿は私自身のものであり、テックマヒンドラの立場、戦略、または意見を必ずしも表すものではありません。」



## 10. 資産とデータの保護

### 10.1 会社資産の保護と使用

取締役および従業員は、テック マヒンドラ の資産を保護し、効率的かつ適切に使用する必要があります。会社のすべての資産は、正当なビジネス目的で使用する必要があります。会社のビジネス ニーズ以外の目的で使用してはなりません。時折の個人的な使用は、合理的であれば、この規範の違反にはなりません。私たちは、ブランド、物理的、財務的、および知的財産を保護します。

私たちは個人として、業務で使用する資産のセキュリティと保護に責任を負います。これには、会社のリソースの使用に対する適切な請求も含まれます。

私たちの最も貴重な資産の1つは、テック マヒンドラ のブランドと評判です。特に急速に変化し、競争の激しい市場では、持続的な成功には強力なブランドが不可欠です。会社のブランドは、建物や施設と同様に慎重に保護する必要があります。ブランドの意味にそぐわない製品、サービス、またはマーケティング コミュニケーション、評判の悪さ、またはロゴの不適切な使用は、当社のブランドと競争力を弱体化させます。

### 10.2 知的財産

テック マヒンドラ の知的財産は最も価値のある資産の1つであり、同社はその商標、特許、著作権、ビジネス方法、および産業プロセスに対して独占的な法的権利を有しています。

私たちは、会社の特許、商標、著作権、企業秘密、およびその他の専有情報を保護するために努力しなければなりません。同時に、お客様、パートナー、およびその他の関連する利害関係者の有効な知的財産権を尊重することも重要です。知的財産の無断使用は許可されていません。

テック マヒンドラ の法務チームは、次の前に相談する必要があります。

- ・ 部外者または競合他社から専有情報を受け取るまたは使用する
- ・ テック マヒンドラ の専有情報の部外者への開示
- ・ 部外者がテック マヒンドラ の知的財産を使用できるようにする

特許、商標、著作権、意匠、戦略、計画、企業秘密などの知的財産権のうち、パブリック ドメインではなく、コース内および会社の事業のためにのみ使用されるものは、適切に扱われることが期待されます。ケアと保護。従業員は、会社での雇用の過程で発生するいかなる発明に対しても、いかなる権利も先取特権也没有ありません。

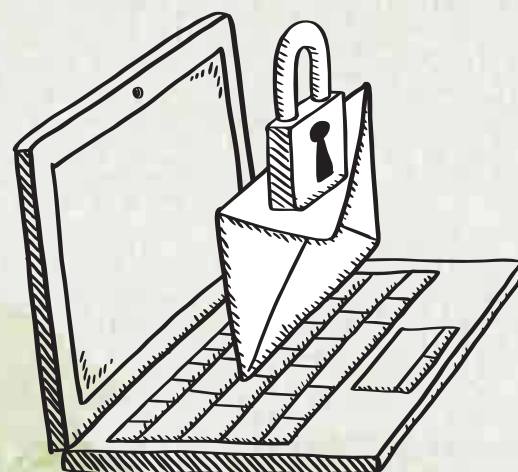
### 10.3 データの法的保持

すべての会社の記録は、現地の規制および社内ポリシーに従って維持および保持されます。関連部門は、訴訟または政府の調査が発生した場合に、記録または文書を法的に差し控える場合があります。この間、文書廃棄手続きは停止されます。

### 10.4 情報のセキュリティと機密保持

情報セキュリティは、すべてのテック マヒンドラ の従業員および取締役の責任です。コピー、プリンターのセットアップを含むがこれらに限定されない、テック マヒンドラ のリソースの許容される使用法を順守し、遵守する必要があります。、およびデータ保護、情報の分類と保護、パスワードの使用と管理、サードパーティ アクセスなど、その他の多くのサービス。

情報セキュリティは、システムやオフィス機器などの有形資産と、情報技術、専有情報、知的財産、顧客やサプライヤーとの関係などの無形資産の両方に分類されます。情報セキュリティ ポリシーへの違反は深刻に受け止められ、適切な懲戒処分が行われます。





各従業員は、オンライン インシデント管理システム (<https://isg.techmahindra.com/ims/login.aspx>) を使用して、疑わしいアクティビティ、フィッシング、またはその他の情報セキュリティまたはプライバシー インシデントを調査のために ISG に速やかに報告する責任があります。

データ保護インシデントは、24 時間以内に顧客に報告し、72 時間以内に監督当局に報告する必要があります。ISGIncidentManagementGroup@TechMahindra.com に電子メールで報告することもできます。

取締役、従業員、請負業者、サプライヤー、およびコンサルタントは、テック マヒンドラ およびその利害関係者の業務に関連する情報の機密性を維持する必要があります。これには、そのような情報を認識した顧客を含みます。取締役または従業員は、そのような情報を開示することが法律で許可または要求されるまで、およびその場合を除きます。また、機密情報やその他のビジネス機会を個人的な利益のために使用してはなりません。

詳細については、承認の使用ポリシーを参照してください。

## 10.5 プライバシーとデータ保護

データ保護の目的は、テック マヒンドラ または テック マヒンドラ によって管理、処理、送信、インポート、またはエクスポートされる、テック マヒンドラ またはその顧客やサプライヤーを含む第三者に関連する個人を特定できる情報 (PI) および個人を特定できる機密情報 (SPI) を保護することです。テック マヒンドラ は、テック マヒンドラの敷地内外の任意のシステム、ポータブルデバイス、ポータブル電子ストレージメディア/クラウド、およびこれらの目的を達成するために従うべき手順を備えています。さらに、PI、SPI を扱うすべての人がデータ保護とデータ保護要件を十分に認識し、それに応じて対処できるようにすることを目的としています。

従業員は、テック マヒンドラ の従業員、パートナー、および顧客から共有された個人情報を保護し、保護する責任があります。この点で、従業員は常にセキュリティとプライバシーの手順を優先し、出荷やその他のストレスに関係なく、これらが逸脱することなく厳密に守られていることを確認する必要があります。従業員は、個人情報や機

密性の高いビジネス情報の開示につながる間違いやエラーを避けるために、特別な注意を払う必要があります。これには、電子メールの受信者を確認し、添付ファイルと電子メールのスレッドに、問題、苦情、インシデントの報告など、仕事を行うために必要な最小限の個人情報が含まれていることを確認することが含まれます。

従業員は、組織が採用している技術的管理を使用して、承認された資産およびデータ保護ポリシーを随時遵守する必要があります。

詳細については、プライバシー ポリシーおよびプライバシーポリシーをお読みください。

## 10.6 データ保護責任者 (DPO) - プライバシーの問題/苦情

データ保護責任者 (DPO) は、従業員、顧客、利害関係者、および規制当局のデータ保護連絡先として機能する、独立して任命された役割です。

データ保護責任者は、データ主体の要求 (DSR) が適切に管理され、タイムリーに処理されるようにします。インシデント処理ポリシーおよび適用される現地の法律に従って、個人データ侵害または個人データ インシデント、データ侵害および関連する改善をレビューします。

データ主体の権利要求は、テック マヒンドラ が保持する個人情報へのアクセス、修正、または削除を求める従業員による要求です。従業員は、HR HUB (アソシエイト サービス ツール) のプライバシー カテゴリでリクエストを作成して、データ サービス リクエストを作成できます。

従業員は、データ保護責任者 (dpo@techmahindra.com) に連絡して、すべてのプライバシー インシデントと問題を報告する必要があります。

詳細については、BMS で公開されている文書 DPO 機能の章 DPO-FM-01 を参照してください。



## 10.7 事業継続

当社の事業継続および危機管理計画には、実行可能な事業計画の策定と実施が含まれており、事業の中断の可能性を防ぎ、特定された主要な製品およびサービスについて、許容できる時間枠内および合意されたサービスレベルで事業を再開することができます。この計画の目標は、すべての地域とオフィスの施設での継続性要件に対処することにより、主要な利害関係者の関心を引き付け、バランスを取ることです。同社は、従業員の安全と幸福を確保し、混乱の前と最中に資産と情報を保護するための厳格な計画を実施しています。



詳細については、情報セキュリティポリシーをお読みください

## 11. 利害関係者

### 11.1 顧客

テックマヒンドラのビジネスの成功は、永続的な顧客関係を構築する能力にかかっています。当社は、公正、誠実、誠実に顧客に対応することを約束します。特に、顧客との取引では、次のガイドラインを遵守する必要があります。

- 顧客情報は、当社が知る限り、正確かつ完全でなければなりません。取締役、ビジネスパートナー、および従業員は、顧客に対して情報を偽って伝えてはなりません。
- テックマヒンドラの競合他社の1つが同じ顧客にサービスを提供している場合、取締役、ビジネスパートナー、および従業員は、その顧客にサービスを提供することを拒否してはなりません。
- 顧客の接待は、合理的で慣習的なビジネス慣行を超えてはなりません。取締役、ビジネスパートナー、および従業員は、顧客の購入決定に対するインセンティブまたは報酬と見なされる可能性のあるもてなしやその他の利益を提供してはなりません。

当社の製品とサービスは、技術的に競争力のあるものとなるように設計されており、お客様のニーズに応えながら、可能な限り最高の価値をお客様に提供して、品質とサービスでお客様の最初の選択肢となるようにしています。当社の製品またはサービスを宣伝する際に、虚偽または誤解を招く主張を行ってはなりません。当社のサービス基準は、可能な限り最高レベルでなければなりません。

お客様との長期的で互恵的な関係が築かれます。私たちは、お客様のニーズと期待に迅速、丁寧、効果的に対応します。顧客の苦情と保証は、顧客が完全に満足できるように処理されます。

### 11.2 パートナー

すべての潜在的なパートナーについて十分な注意を払った後、協力的で相互に有益な提携のグローバルネットワークを維持することが会社のポリシーです。私たちはパートナーの慣習と伝統を尊重し、誠実かつ倫理的な取引を行います。私たちは、パートナーやビジネスパートナーと協力して、高水準の誠実さとビジネス慣行を備えたビジネスを成功させます。私たちは、他の組織との対話や、新規および既存の関係を検討する際に、私たちの価値観と原則を使用します。

同社は、関連会社やビジネスパートナーが、会社の利益を得るために政府関係者に支払いを行わないようにしています。

### 11.3 サプライヤー

テックマヒンドラとその子会社は、サプライヤーに対して公正かつ誠実に対応します。これは、サプライヤーとの関係が価格、品質、サービス、および評判に基づいていることを意味します。サプライヤーと取引する役員、取引先、および従業員は、客観性を維持するように注意する必要があります。同社は、サプライヤーを選択する前にデューデリジェンスを実施します。

サプライヤーのコミットメントは、現地の法的要件と社内ポリシーに沿ったものでなければなりません。正式な契約の締結時には、サプライヤー行動規範のコピーを提示する必要があります。

サプライヤーは、会社の利益のために政府関係者に支払いを行わないようにしなければなりません。

特に、取締役、ビジネスパートナー、および従業員は、サプライヤーの製品および価格の客観的な評価に影響を与える、または影響を与えているように見える可能性のある、サプライヤーまたは将来のサプライヤーからの個人的な利益を受け取ったり、求めたりしてはなりません。取締役、アソシエート、およびアフィリエイトは、責任ある慣習的なビジネス慣行の一環として、少額の販促品を授受したり、適度なもてなしをしたりすることがあります。

詳細については、サプライヤー行動規範を参照してください

## 11.4 コミュニティ

テック マヒンドラ は、事業活動を通じて、地域社会の福祉に貢献します。私たちは、現地の法律、慣習、伝統を尊重しながら、最高レベルの誠実さを維持します。私たちは、コミュニティや他の組織と協力して、慈善活動をサポートします。

## 11.5 政党との同盟の禁止

テック マヒンドラ は企業として、事業を展開する国の適用法およびガバナンス システムを遵守します。当社は、寄付またはその他の方法で、いかなる政党または独立した公職の候補者に対しても、資金または財産を勧誘、保証、または提供しないことに同意します。当社は、政党または個人への、または政党または人物からの礼儀として解釈される可能性のある活動または行動を排除するよう努めています。

当社は、意思決定に影響を与えたり、ビジネス上の優位性を得ることを目的とした政党への献金は行いません。当社は、現地の法律および慣行の下で合法的かつ倫理的な寄付のみを行います。

# 12.投資家向け情報、貿易および規制

## 12.1 投資家向け情報

当社の投資家向け広報活動は、倫理的で、専門的で、透明性があり、投資家に優しいものでなければなりません。当社は、投資家の情報に対する権利を認識しており、常にこの必要性を尊重します。関連情報は迅速に配布され、機密保持と適用法を考慮して、必要な情報を提供する必要があります。





当社は、株主総会を含む投資家の集まりにおいて、議題や当社の業績に関する事項について投資家が意見を表明する権利を尊重し、投資家の意見や質問に可能な限り対応します。

他の投資家グループよりも有利な方法で、特定の投資家グループに選択的に情報を提供することはできません。私たちは、投資家が会社で保有する証券に関連する問題について、投資家に常に迅速かつ丁寧に対応します。]

## 12.2 インサイダー取引

取締役および従業員は、会社に関する重要な情報を、公開前に金銭的またはその他の個人的利益のために使用したり、そのような情報を他者に開示したりすることは禁じられています。重要な情報には、財務結果、価格に敏感な情報、保留中の合併または買収、新製品または主要な組織構造の変更などに関する情報が含まれますが、これらに限定されません。

インサイダー取引ポリシーの違反であり、法律に違反することさえあります。これには、従業員が重要な非公開情報を持っている可能性のある当社またはその子会社の証券の売買、および当社またはその子会社の証券を取引している可能性のある他者への「内部情報」の提供が含まれます。情報共有。

テックマヒンドラ またはその子会社の取締役、経営陣、および従業員は、定期的に内部情報にアクセスしたり、内部情報から利益を得たりすることができます。管轄当局によって確立された規則および規制を遵守するために、これらの者は、特定の期間を除き、直接的または間接的に証券取引に従事することを禁止されています。

より一般的には、従業員は内部情報を保持している間は証券取引を行うことを禁じられています。また、すべての取締役および従業員は、内部情報を第三者（友人や家族を含む）に提供することも禁止されています。これらの法的義務に違反した場合、テックマヒンドラ の取締役または従業員、または内部情報を提供した第三者は、刑事罰および民事罰の対象となる可能性があります。これらの罰則には、罰金および/または懲役が含まれる場合があります。

詳細については、インサイダー取引ポリシーを参照してください。

## 12.3 国際貿易管理

国際貿易管理法 (ITC) は、国境を越えた商品、サービス、技術の移転に影響を与えます。テックマヒンドラ は、電子メールやインターネット アクセスを含め、製品の出荷、国境を越えた情報共有など、業務においてこれらの法律と貿易管理を遵守することを約束します。同社は、各国の特定の規制を遵守しています。

国際貿易法は複雑で変更される可能性があるため、従業員は関連する要件を最新の状態に保ち、質問がある場合は法人税に連絡することが重要です。

## 12.4 マネーロンダリングの防止

マネーロンダリングとは、直接的または間接的に、犯罪から得た財産を取得、所有、管理、投資、隠蔽、隠蔽、処分、または犯罪から得た財産を持ち込むことを意味し、特定された行為はアンチマネーに基づく犯罪です。2002 年ロンダリング法またはその他の適用法。

テックマヒンドラ は、世界中のすべての反マネーロンダリング法および反テロ法を完全に遵守することを約束します。正当な事業活動に関与している評判の良いクライアントとのみ取引を行い、正当な資金源から資金を得ています。各事業体は、容認できない疑わしい支払い方法を防止および検出するための合理的な措置を講じる必要があります。

テックマヒンドラ は、テックマヒンドラ が存在する各国の特定のコンプライアンスを順守します。



## 12.5 責任

説明責任には、次の3つの基本要素が含まれます。

1. 取引と残高を適切に分類するルール
2. 資産を保護し、情報を一貫して正確に収集するシステムとコントロール
3. タイムリーで偏りのない財務および取引報告

テックマヒンドラは、信頼できる正確な情報を政府機関や一般の人々にタイムリーに開示するための適切な環境を作成します。これは、一般に認められている会計原則、会計および財務報告に関する基準および規制に準拠しています。

レポートと必要な手順を準備またはレビューし、資産を保護し、信頼できる財務レポートを提供するための内部統制を設計、実装、および監視することにより、規制遵守を保証します。

私たちは、文書および記録の保持に関して適用される法律および規制を遵守します。

当社は、係争中または合理的に予見可能な訴訟、監査、または調査に関連する文書および記録を、会社の弁護士の指示に従って保持します。

## 12.6 開示基準

上場企業として、テックマヒンドラは、インドまたは海外の規制当局に提出または提出する報告書および文書、および会社のその他の公的なコミュニケーションにおいて、完全、公正、正確かつタイムリーな開示に取り組んでいます。この義務を果たすために、取締役と従業員は、財務報告に関する内部統制を確保し、開示と報告の要件を遵守する責任があります。

すべての従業員、請負業者、およびサプライヤーは、常にテックマヒンドラの指示に従わなければなりません。

# 13.懸念/苦情の提起

## 13.1 企業オンブズマン

企業オンブズマンは独立した管理機能であり、テックマヒンドラの倫理的ビジネス行動規範の完全性および違反に関する懸念を調査および解決する主な責任を負います。

## 13.2 内部告発者

すべての利害関係者は、苦情/懸念を企業オンブズマンに伝えます。企業オンブズマン、CXO、および取締役に対する苦情/懸念がある場合は、監査委員会の委員長に報告する必要があります。

内部告発者は、次の方法で企業オンブズマンに懸念を報告できます。

\_CORPORATEOMBUDSMAN@techmahindra.comに電子メールを送信します。

B. 個人的に - 電話で口頭でも苦情を申し立てることができます。0120-488-4450

口頭報告は通常、企業オンブズマンによって文書化され、口頭報告のコピーが作成されます。

詳細については、内部通報者ポリシーを参照してください。

# 14.報酬と懲戒処分

従業員は、テックマヒンドラ、その子会社および関連会社を、ソーシャルメディアポリシーの範囲内にあるコミュニケーション/投稿に関連する請求、費用、出費、判断、またはその他の損失から補償し、無害にすることに同意します。前述の、任意のアクションを実行します。

当社の倫理的ビジネス行動規範は、従うべき基準とポリシーに関する幅広いガイドラインを定めています。特定のシナリオに応じて、関連する追加のポリシーまたは法律が存在する場合があります。

この規範は交渉の余地がなく、遵守しない場合は、違反の性質と重大度に応じて、会社のポリシーに従って適切な結果管理が開始されます。