

Código de Conduta da Ética Comercial







Tabela de Conteúdos

MENSAG	EM DO I	DIRETOR DO EXECUTIVO	4			
1.	INTRO	DUÇÃO	5			
2.	OBJETI					
3.	ÂMBITO	MBITO 5				
4.	FORMA	ORMAÇÃO E CERTIFICAÇÃO				
5.	VALOR	/ALORES, VISÃO & CRESCIMENTO				
6.	RESPO	RESPONSABILIDADE SOCIAL DA EMPRESA				
7.	CUMPR	RIMENTO DOS REQUISITOS LEGAIS	7			
	7.1	CUMPRIR AS LEIS	8			
	7.2	CUMPRIMENTO DO PROGRAMA IV DA LEI DAS EMPRESAS	8			
8.	AGINDO	O COM INTEGRIDADE	8			
	8.1	CONDUTA LEGAL, HONESTA E ÉTICA	8			
	8.2	CONFLITO DE INTERESSES	8			
	8.3	OUTROS CONTRATOS DE EMPREGO / ATRIBUIÇÕES	8			
	8.4	DIVULGAÇÃO DE INTERESSES PELO DIRETOR	8			
	8.5	OUTRAS DIREÇÕES	9			
	8.6	NÃO-SOLICITAÇÃO	9			
	8.7	COMPETINDO COM JUSTIÇA	9			
	8.8	COMUNICAÇÃO	9			
	8.9	SUBORNO / PROPINAS / PRESENTES E HOSPITALIDADE	9			
	8.10	SUSPEITA DE COMPORTAMENTO FRAUDULENTO	10			
	8.11	TRABALHAR COM O GOVERNO	10			
9.	LOCAL DE TRABALHO EQUITATIVO E SEGURO					
	9.1	PRÁTICAS DE LABORAIS	10			
	9.2	ASSÉDIO SEXUAL	11			
	9.3	SAÚDE E SEGURANÇA	11			
	9.4	CONFORMIDADE AMBIENTAL	11			
	9.5	DIREITOS HUMANOS & ESCRAVIDÃO MODERNA	11			
	9.6	ASSÉDIO	12			
	9.7	DROGAS, ÁLCOOL E TABAGISMO	13			
	9.8	DIRETRIZES PARA OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	13			
10.	PROTE	CÇÃO DE BENS & DADOS	14			
	10.1	PROTEÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS BENS DA EMPRESA	14			
	10.2	PROPRIEDADE INTELECTUAL	14			
	10.3	CONSERVAÇÃO LEGAL DE DA	14			
	10.4	SEGURANÇA & CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO	14			
	10.5	PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS	15			

tech mahindra



	10.6	RESPONSÁVEL PELA PROTEÇÃO DE DADOS (RPD) - QUESTÕES D PRIVACIDADE/QUEIXAS	DE 15
	10.7	CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS	16
11.	STAKE	HOLDERS [PARTES INTERESSADAS]	16
	11.1	CLIENTES	16
	11.2	PARCEIROS	16
	11.3	FORNECEDORES	16
	11.4	COMUNIDADE	17
	11.5	NÃO-ALIANÇA COM PARTIDOS POLÍTICOS	17
12.	RELAC	ÇÕES COM INVESTIDORES, NEGOCIAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO	17
	12.1	RELAÇÕES COM INVESTIDORES	17
	12.2	COMÉRCIO DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA	18
	12.3	CONTROLO DO COMÉRCIO INTERNACIONAL	18
	12.4	PREVENÇÃO DO BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS	18
	12.5	CONTROLO	19
	12.6	NORMAS DE DIVULGAÇÃO	19
13.	LEVAN	ITAR PREOCUPAÇÕES/QUEIXAS	19
	13.1	PROVEDOR DE JUSTIÇA DAS EMPRESAS	19
	13.2	DENUNCIAS	19
14.	INDEN	1NIZAÇÃO E AÇÕES DISCIPLINARES	10



Gostaria de abordar um aspeto fundamental da nossa abordagem de trabalho, que é essencial para quem somos e para o que defendemos. Seja a nível individual ou organizacional, manter e seguir um padrão consistente de ética e conduta é crucial para navegar neste ambiente empresarial em constante evolução. Na Tech Mahindra, possuímos um conjunto de valores fundamentais claramente definidos, que nos orientam para tomar as decisões corretas - embora reconheçamos que não existe uma solução única para cada problema, sempre há um caminho ético a seguir. Todas as nossas ações, crenças, métodos e princípios devem estar alinhados com os mais elevados padrões éticos. É exatamente isso que o nosso Código de Conduta da Ética Empresarial (CEBC) [Code of Ethical Business Conduct (CEBC)] incorpora. Este código representa o nosso compromisso transparente e legal com a ética, sendo uma parte intrínseca de nossa organização e de cada associado. Ao trabalharmos com o objetivo de promover mudanças positivas, permitimos que outros também se destaquem com integridade. Este é o alicerce para construir relacionamentos duradouros com associados, clientes, parceiros, autoridades reguladoras e a comunidade em geral, proporcionando-nos uma vantagem competitiva sustentável e uma marca sólida.

Os pilares de uma governança empresarial sólida estão na construção e manutenção da confiança. O CEBC foi desenvolvido para manter nosso compromisso com a ESG através de práticas éticas e íntegras, que considero essenciais para alcançarmos o sucesso de forma sustentável. Nossas ações têm o poder de moldar o presente e o futuro da organização. Portanto, devemos preservar nossa reputação de honestidade e cultivar relacionamentos com partes interessadas, pois, afinal, leva uma vida inteira para construir confiança e apenas segundos para destruí-la. Vamos trabalhar todos juntos para garantir que o nosso código nos oriente a agir em harmonia com os nossos valores fundamentais, contribuir para o nosso legado de excelência ética e impulsionar #TechMahindraEmFrenteEParaCima.

Cordiais cumprimentos, Mohit





1. INTRODUÇÃO

Este documento especifica o Código de Conduta da Ética Comercial para a Tech Mahindra e as suas Subsidiárias (aqui referido como "Tech Mahindra"/"Empresa").

O Conselho de Administração da Tech Mahindra adotou este Código de Conduta da Ética Comercial como testemunho do nosso compromisso de aderir aos mais elevados padrões de integridade e de evitar qualquer tipo de conflitos de interesses.

Todas as partes interessadas abrangidas por este código são aconselhadas a ter conhecimento de nuances específicas conforme aplicável, de acordo com as leis da terra, para assegurar uma compreensão e aplicação consistentes das diretrizes mencionadas neste código, garantindo ao mesmo tempo o devido respeito pela legislação, costumes e tradições locais.



O objetivo deste Código é fornecer orientação a todas as partes interessadas para a realização da sua conduta de forma ética e transparente e em conformidade com as leis, políticas internas e procedimentos estabelecidos.

3. ÂMBITO

O Código de Conduta da Ética Comercial é aplicável a:

- (i) Tanto Diretores Executivos como Não Executivos da empresa
- (ii) Todos os associados da empresa em função permanente e contratual
- (iii) Fornecedores, Distribuidores, Contactos comerciais, Agentes, Consultores, Associados comerciais, Clientes atuais e potenciais e outros que atuem em nome da Empresa

As diretrizes dadas neste código são indicativas e não exaustivas e o cumprimento do código deve ser estabelecido com outras políticas e procedimentos da empresa aplicáveis e com as leis aplicáveis.

Em caso de conflito entre as disposições do presente código e quaisquer outras leis/regulamentos legais, as disposições de tais leis/regulamentos legais prevalecerão sobre a presente Política.

Esclarece-se por este meio que o requisito de cumprimento do presente código não constitui uma promessa expressa ou implícita de emprego continuado na Tech Mahindra. Quaisquer alterações a este código serão primeiro aprovadas pelo Conselho de Administração e prontamente divulgadas no website da empresa. No caso de quaisquer alterações a serem efetuadas antes da aprovação do conselho de administração, esta será ratificada pelo conselho de administração na reunião subsequente do conselho.

4. FORMAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

O Programa de formação da Tech Mahindra para o Código de Conduta da Ética Comercial [Code of Ethical Business and Conduct (CEBC)] destina-se a dar aos associados a compreensão e a consciencialização necessárias para desempenharem as suas responsabilidades em conformidade com a legislação e os regulamentos.

Todos os associados são obrigados a completar a formação e os mandatos que lhes foram atribuídos, reconhecendo que leram, compreenderam e cumpriram a Política do CEBC. Os Gestores de Relatórios são responsáveis por assegurar que os associados que lhes prestam contas, direta ou indiretamente, cumprem esta política e completam a certificação e formação exigidas. Todos os associados são obrigados a efetuar um teste de avaliação no prazo de 30 dias após o início do seu contrato. Os associados receberão comunicação sobre o mandato, juntamente com instruções e prazos.

Ações em caso da não conclusão da certificação obrigatória: -

C		Ação
1. M	Mais de 30 dias	Aviso por e-mail
2. N	Mais de 60 dias	 Carta de advertência + uma nota será adicionada em PMS Quaisquer alterações sobre a progressão na carreira e compensação serão mantidas em espera até à conclusão da certificação obrigatória pelo Associado Bónus de Desempenho, Pagamento Variável, Incentivo de Vendas e qualquer outro bónus de desempenho associado, conforme aplicável, será mantido em espera até que a formação e certificação seja concluída (de acordo com as diretrizes legislativas locais)

TECH mahindra



Profissionalismo: A Tech Mahindra sempre procurou as melhores pessoas para o trabalho e deu-lhes a liberdade e a oportunidade de crescer. A Tech Mahindra vai continuar a proceder desse jeito. A Tech Mahindra apoiará a inovação e a tomada de riscos bem fundamentada, mas exigirá desempenho.

Boa Cidadania Corporativa: Tal como no passado, a Tech Mahindra continuará a procurar o sucesso a longo prazo, o que está em sintonia com as necessidades dos países a que serve. A Tech Mahindra fará isto sem comprometer os padrões de ética comercial.

Cliente em Primeiro Lugar: A Tech Mahindra existe e prospera apenas por causa do cliente. A Tech Mahindra irá responder às necessidades de mudanças e expectativas dos seus clientes de forma rápida, cordial e eficaz.

Foco na qualidade: A qualidade é a chave para fornecer uma boa relação qualidade/preço aos clientes da Tech Mahindra. A Tech Mahindra fará da qualidade um valor impulsionador no seu trabalho, nos seus produtos e nas suas interações com outros. A Tech Mahindra fá-lo-á 'Como Deve Ser da Primeira Vez'.

Dignidade do Indivíduo: A Tech Mahindra valorizará a dignidade individual, defenderá o direito de expressar desacordo e respeitará o tempo e os esforços dos outros. Através das suas ações, a Tech Mahindra irá alimentar a justiça, a confiança e a transparência.



Conduziremos uma mudança positiva na vida das nossas partes interessadas e comunidades em todo o mundo, sendo uma empresa ágil, centrada no cliente e orientada para objetivos específicos, fornecendo as melhores soluções de negócio lideradas pela tecnologia da classe.



Crescimento é uma palavra simples, mas poderosa que define o Grupo Mahindra. Dá à marca um significado e uma finalidade. Foi formalmente definida em 2011 como uma filosofia de marca evocativa que unificou todas as empresas do Grupo Mahindra.

A última década mudou o mundo de diversas formas, mais especificamente com o surgimento de tecnologias disruptivas, o ecossistema de start-ups, as alterações climáticas e, claro, a pandemia. Enquanto a filosofia da marca permaneceu intacta, sentiu-se a necessidade de simplificar e afiar os seus compromissos, concentrando-se em resultados comerciais mais fortes, e na inovação pronta para o futuro.

O Grupo Mahindra refrescou a sua marca definindo um novo propósito central e pilares de marca em linha com a filosofia 'Crescimento'. Os renovados pilares da marca para melhor se alinharem com as questões globais, e como o Grupo Mahindra os está a resolver – Crescer para um MUNDO MAIS IGUAL, Crescer para estar PRONTO para o FUTURO, e Crescer para CRIAR VALOR.

O primeiro pilar da marca Tech Mahindra "Crescendo para um Mundo Mais Igual" tem a ver com cuidar das suas comunidades. A Tech Mahindra fá-lo-á concentrando-se em três elementos – Mudança Climática, Inclusão e Ética.

O segundo pilar de marca da Tech Mahindra, "Crescer para estar PRONTO para o FUTURO", tem a ver com o cuidar dos seus clientes. A Tech Mahindra faz isto através da convergência dos seus esforços em três elementos - Focalização no Cliente, Tecnologia e Inovação.

O terceiro pilar da Tech Mahindra é a "Crescer para Criar Valor" e trata-se de fazer crescer o seu negócio. A Tech Mahindra faz isto ao concentrar as suas ações em três elementos - Empreendedorismo, Escala e Impacto

PURPOSE

Drive positive change in the lives of our communities. Only when we enable others to rise will we rise. #TogetherWeRise

BRAND PILLARS

RISE FOR A MORE EQUAL WORLD

Climate Change Inclusion Ethics

RISE TO BE FUTURE -READY

Customer Focused
Technology
Innovation

RISE TO CREATE VALUE

Entrepreneurship
Scale
Impact

CORE VALUES

Professionalism | Good Corporate Citizenship | Customer First | Quality Focus | Dignity of the Individual

6. RESPONSABILIDADE SOCIAL DA EMPRESA

A Tech Mahindra tem uma obrigação para com as comunidades em que operamos, de ajudar de qualquer forma que possamos melhorar a qualidade de vida. Trabalhamos extensivamente na visão de 'Empoderamento através da Educação' com três áreas-chave de enfoque – 'Educação', 'Empregabilidade' e 'Deficiência' de modo a capacitar todos a Crescer.

As Instituições Educativas Mahindra estão centradas no ensino superior, promovendo a investigação e desenvolvimento e a colaboração com outras instituições de renome para contribuir para o objetivo de sistemas educativos técnicos de alta qualidade na Índia, o MEI é o organismo patrocinador da Universidade Mahindra.

Para mais detalhes, por favor leia Política de Responsabilidade Social da Empresa



7. CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS LEGAIS

7.1 CUMPRIR AS LEIS

O objetivo da empresa é cumprir estritamente todas as leis que regem as suas operações e conduzir os seus negócios de acordo com o mais alto nível de padrões morais, legais e éticos. Assim, os Diretores e Associados devem respeitar e obedecer às leis das jurisdições em que a Tech Mahindra opera e cumprir todas as regras e políticas internas aplicáveis. Espera-se que os Diretores e Associados estejam cientes de todas as leis e regulamentos relevantes que envolvem as suas responsabilidades como Associados da Tech Mahindra e se abstenham de quaisquer atividades ilegais, não éticas ou de qualquer outra forma impróprias. Em caso de dúvida, os Diretores e Associados podem procurar a assistência da equipa Jurídica da empresa.



Os Diretores Independentes devem também respeitar o Código e as Obrigações estabelecidas no Anexo IV da Lei das Sociedades Comerciais, 2013

8. AGINDO COM INTEGRIDADE

O objetivo da empresa é conduzir todos os nossos negócios de uma forma honesta e ética. Temos uma abordagem de tolerância zero ao suborno, à corrupção e estamos empenhados em agir com profissionalismo, justiça e integridade em todos os nossos negócios e relações comerciais.

Todos os intervenientes que representam a Tech Mahindra ou que atuam em nosso nome, devem seguir as diretrizes mencionadas abaixo.

8.1 CONDUTA LEGAL, HONESTA E ÉTICA

Todas as partes interessadas são obrigadas a conduzir os seus deveres de forma legal, honesta e ética enquanto agem em nome e por conta da Tech Mahindra ou em ligação com os seus negócios ou operações. Eles devem:

- Agir no melhor interesse e cumprir os seus deveres fiduciários para com as partes interessadas da empresa
- Agir de forma honesta, justa, ética, com integridade e lealdade
- Conduzir-se de forma profissional, cordial e respeitosa
- Agir de boa fé, com responsabilidade, o devido cuidado, competência, diligência e independência
- Agir de forma a melhorar e manter a reputação da empresa
- Tratar os seus colegas com dignidade e não assediarão nenhum deles de forma alguma

8.8.2 CONFLITO DE INTERESSES

As políticas e procedimentos ao abrigo deste código exigem que todos os interessados que representam a Tech Mahindra evitem qualquer atividade ou associação que crie ou pareça criar um conflito entre os seus interesses pessoais e os interesses comerciais da empresa.

8.38.3 OUTROS CONTRATOS DE EMPREGO /

Os Diretores Executivos e Associados da Tech Mahindra devem dedicar-se exclusivamente aos negócios da empresa e não devem aceitar qualquer outro trabalho ou missão, direta ou indiretamente, sem a devida autorização de remuneração (a tempo parcial ou outra). Espera-se que os Diretores e Associados evitem mesmo a remota aparência de um conflito de interesses, mesmo que a atividade seja não remuneratória.

8.4 DIVULGAÇÃO DE INTERESSES PELO DIRETOR

Os Diretores devem revelar os conflitos de interesse que os Diretores possam ter relativamente a quaisquer assuntos que sejam apresentados ao Conselho e abster-se de discutir e votar sobre qualquer assunto em que o Diretor tenha ou possa ter um conflito de interesses e devem disponibilizar e partilhar com outros Diretores, as informações que forem apropriadas para assegurar a conduta adequada e operações sólidas da Tech Mahindra.



8.5 OUTRAS DIREÇÕES

A aceitação de cargos de direção nos Conselhos de Administração de outras Empresas que competem com a Tech Mahindra equivale a um conflito de interesses. Os Diretores e Associados devem obter a aprovação prévia do Conselho de Administração antes de aceitarem a(s) referida(s) direção(ões).

Partes Relacionadas

As políticas e procedimentos da Tech Mahindra exigem que os Diretores e os Associados evitem conduzir qualquer tipo de negócio da empresa, com os seus familiares ou com empresas com as quais tenham uma associação significativa. Em caso de conflito, a divulgação deve ser feita ao Conselho de Administração e a sua aprovação deve ser obtida antes de se prosseguir.

8.6 NÃO-SOLICITAÇÃO

Durante o período do contrato na Tech Mahindra e após a cessação do emprego, o Associado é responsável pela salvaguarda dos negócios e informações confidenciais da Tech Mahindra, incluindo os nomes dos seus clientes e outros detalhes comerciais, informações relativas a dados técnicos, comerciais ou comerciais.

Enquanto funcionário da Tech Mahindra e um período de um ano depois, os Associados não devem solicitar e não devem prestar serviços a nenhum dos clientes da Tech Mahindra (na mesma conta/projeto) com quem foram associados no ano anterior, a partir da data de separação (por qualquer razão) da Tech Mahindra.

Os associados não devem solicitar ou induzir ou tentar solicitar ou induzir qualquer pessoa que seja empregada pela empresa a deixar de trabalhar ou de prestar serviços à Tech Mahindra. Os associados não devem solicitar ou induzir ou esforçar-se por solicitar qualquer consultor, fornecedor ou prestador de serviços a deixar de lidar com a empresa e não devem interferir de forma alguma com qualquer relação entre um consultor, um fornecedor ou prestador de serviços e a Empresa.

8.7 COMPETINDO COM JUSTIÇA

Todos os Diretores e Associados são obrigados a lidar de forma justa uns com os outros, e com os clientes, fornecedores, concorrentes e terceiros da Empresa. Os Diretores e Associados não devem tirar vantagens indevidas de ninguém através de manipulação, dissimulação, abuso de informação privilegiada, deturpação ou qualquer outra negociação ou prática desleal. Não deve haver qualquer discriminação baseada no género, raça, nacionalidade, casta e credo.

A Tech Mahindra está empenhada na concorrência livre e aberta no mercado. Os diretores e associados devem evitar ações que possam ser razoavelmente interpretadas como sendo anticoncorrenciais, monopolistas, ou contrárias às leis que regem as práticas competitivas no mercado, incluindo as leis da anticonfiança. Tais ações incluem a apropriação e/ou utilização indevida de informações confidenciais de um concorrente ou a prestação de falsas declarações sobre os negócios e práticas comerciais do concorrente.

8.8 COMUNICAÇÃO

Os diretores e associados serão verdadeiros, e precisos na sua comunicação. Uma comunicação eficaz é vital para evitar qualquer tipo de deturpações, declarações incorretas e impressões enganosas. Todo o material de comunicação deve ser preparado contra este pano de fundo e deve ser adequadamente apoiado por documentação de apoio a quaisquer reclamações ou declarações feitas. Certas pessoas ou grupos de pessoas designadas serão autorizadas a comunicar sobre assuntos específicos, dependendo da sensibilidade da informação, e nenhuma outra pessoa deverá comunicar de forma não-voluntária sobre esses assuntos

8.9 SUBORNO / PROPINAS / PRESENTES E HOSPITALIDADE

A Empresa não faz, e não deve aceitar, pagamentos de facilitação, suborno, oferta, empréstimo, taxa, recompensa e "comissões" de qualquer tipo. Os Diretores e Associados da Tech Mahindra não aceitarão quaisquer presentes pessoais que, devido ao seu valor, significado pessoal, posição, papel ou momento em que são oferecidos, possam ser interpretados de forma a afetar negativamente as decisões comerciais ou suscetíveis de comprometer a sua integridade pessoal ou profissional.

Os Diretores e Associados da empresa também não devem oferecer presentes ou pagamentos ou autorização de pagamentos através de presentes ou pagar pessoalmente por presentes ou hospitalidade. Não é aceitável dar, prometer dar, ou oferecer um pagamento, presente ou hospitalidade a um funcionário, agente ou representante governamental para facilitar, acelerar ou recompensar qualquer ação ou procedimento.





Em algumas culturas, / países, pode ser visto como um insulto rejeitar um presente, e nós apreciamos que pode afetar negativamente as relações comerciais. O associado pode aceitar um presente, de acordo com a política da empresa, informando o seu gestor de relatórios e atualizando o registo da declaração de presente. Se o Gestor de Relatórios não tiver a certeza de como tratar o presente, deve procurar esclarecimentos junto da BHR.

É obrigatório declarar todos os presentes recebidos e oferecidos no registo de presentes (https://hr.tech-mahindra.com/Giftmanagement/Login.aspx), de acordo com as disposições descritas na política de presentes da empresa. O incumprimento desta obrigação será considerado como não conformidade com o CEBC e dará origem a ações disciplinares.

Patrocínio:

A empresa pode estender o patrocínio apenas para um fim legítimo a um destinatário de boa-fé e em conformidade com as leis aplicáveis. Todos os patrocínios devem ser aprovados pelo CPO Global.

Lobbying [Tráfico de Influências]:

Uma tentativa de influenciar a legislação direta ou indiretamente através da interação com o funcionário governamental pode ser considerada como atividade de lobbying. Quaisquer reuniões com o governo devem ser conduzidas em conformidade com as leis aplicáveis.

Para mais detalhes, por favor leias as Políticas Anticorrupção e de Suborno, de Presentes Empresariais, e Registo de Declaração de Presentes (Sistema de Rastreamento de Presentes)

8.10 SUSPEITA DE COMPORTAMENTO FRAUDULENTO

Quaisquer atos de comissão ou omissão que sejam prejudiciais aos negócios da empresa, ou seja, suborno, corrupção, fraude, furto, roubo, etc., serão designados como má conduta. Qualquer suspeita de comportamento fraudulento é passível de ser investigado de acordo com o processo estabelecido pelo PROVEDOR DE JUSTIÇA DA EMPRESA.

Está disponível um documento de orientação ilustrativo sobre possíveis cenários fraudulentos para pronta referência (Por favor, consulte o documento de Sensibilização Ética para mais detalhes).

8.11 TRABALHAR COM O GOVERNO

A Tech Mahindra está empenhada em aplicar os mais elevados padrões éticos enquanto interage com agências governamentais, funcionários e agências públicas internacionais. Cumpre as leis e regulamentos aplicáveis relacionados com o seu trabalho com governos, incluindo certos requisitos especiais associados às transações governamentais, incluindo, mas não se limitando aos regulamentos sobre contratação governamental e restrições especiais anticorrupção. Presente ou hospitalidade a um funcionário, agente ou representante governamental deve ser sempre aprovado pela equipa Jurídica.

A empresa mantém controlos sobre o seguinte:

- Desvio dos requisitos do contrato sem a aprovação escrita do funcionário governamental autorizado
- Submissão de dados de custo ou preço impreci sos ou incompletos ao governo.

9. LOCAL DE TRABALHO EQUITATIVO E SEGURO

9.1 PRÁTICAS DE LABORAIS

A Tech Mahindra proporciona igualdade de oportunidades em todo o estilo de vida associado a todos sem qualquer preconceito de raça, região, casta, religião, cor, ascendência, estado civil, sexo, orientação sexual, idade, nacionalidade, origem étnica, ou deficiência.

Contratamos pessoas puramente baseadas em qualificações, competências, experiência prévia, conhecimentos especializados, capacidades, mandatos legais locais e constitucionais (se existirem) e estamos determinados a proporcionar um ambiente de trabalho livre de qualquer forma de discriminação ilegal. Temos tolerância zero em relação à informação e documentação falsa fornecida durante o processo de recrutamento e seleção. Como parte dos nossos processos de recrutamento e integração, é realizada uma verificação formal dos antecedentes.

Temos um quadro robusto, políticas e práticas que abordam várias questões associadas, incluindo assédio sexual, desequilíbrio na vida profissional e discriminação profissional.

Qualquer Associado com dúvidas ou preocupações relativamente a qualquer ato de discriminação no local de trabalho é encorajado a levar a questão à atenção do seu supervisor imediato, da sua respetiva Unidade de Negócios / Função ou do seu POC de RH Empresarial designado. Quaisquer preocupações não resolvidas podem ser dirigidas ao Provedor de Justiça das Empresas.



9.2 ASSÉDIO SEXUAL

A Política da Empresa sobre Prevenção do Assédio Sexual visa trazer uma política de "tolerância zero" sobre qualquer ato de assédio sexual / qualquer discriminação baseada no sexo e promover um ambiente de trabalho que encoraja o respeito mútuo, promove relações respeitosas e simpáticas entre Associados, e é livre de todas as formas de assédio sexual a qualquer Associado ou candidato a emprego por qualquer pessoa, incluindo vendedores, ou clientes.



O assédio sexual é uma forma de discriminação que inclui uma série de comportamentos, desde transgressões e aborrecimentos aparentemente leves a abusos sexuais ou agressões sexuais reais, e não será aceite sob qualquer forma ou maneira.

O assédio sexual inclui a conduta de associados, gestores, vendedores e/ou clientes que se envolvem em comportamentos de assédio verbal ou físico, o que tem o potencial de humilhar ou embaraçar um associado da Empresa.

Segundo a Política da Tech Mahindra sobre Prevenção do Assédio Sexual, todos na Empresa são responsáveis por assegurar que um local de trabalho livre de assédio sexual seja mantido. Estamos empenhados em manter um ambiente de trabalho legal e agradável onde todos os Associados possam efetivamente realizar o seu trabalho sem qualquer tipo de interferência e solicitamos a assistência de todos os Associados neste esforço.

Espera-se que todos os supervisores e gestores da Empresa adiram à Política da Empresa sobre Prevenção da Política do Assédio Sexual.

Qualquer queixa de assédio sexual relativa a incidentes vividos pessoalmente ou a incidentes observados no local de trabalho pode ser apresentada em para que o comité POSH examine e aborde o caso.

Para mais informações, por favor leia a Política de Prevenção do Assédio Sexual.

9.3 SAÚDE E SEGURANÇA

A proteção do ambiente e da saúde e segurança dos Associados é de primordial importância para a empresa e esta esforça-se por proporcionar um ambiente seguro, saudável e higiénico aos seus trabalhadores. A empresa atribui o maior valor ao seu pessoal e conduz as suas operações de uma forma segura que minimiza qualquer impacto ambiental adverso. Esforçamo-nos por prevenir quaisquer possíveis acidentes, incidentes, lesões e doenças profissionais.

Acreditamos na criação de uma consciência contínua sobre as práticas no local de trabalho e na comunicação de informação, instrução e programas de formação a todos os Associados para lhes permitir cumprir a política Saúde, Segurança e Ambiente da empresa.

Para mais pormenores, leia por favor a Política de Saúde, Segurança e Ambiente

9:4 CONFORMIDADE AMBIENTAL

O nosso objetivo é minimizar os efeitos potencialmente nocivos das nossas atividades sobre o ambiente. Estamos comprometidos em proteger e preservar o meio ambiente, com esforço conjunto em prol da reutilização sempre que possível, em vez de descarte, e na promoção da reciclagem e do uso de materiais reciclados

9.5 DIREITOS HUMANOS & ESCRAVIDÃO MODERNA

Estamos empenhados em tratar com dignidade e respeito aqueles que estão comprometidos com a nossa empresa. Esforçamo-nos por respeitar e promover os direitos humanos em todos os nossos sites globais, em conformidade com os Princípios Orientadores da ONU (UNGC) sobre Negócios e Direitos Humanos nas nossas relações com as nossas partes interessadas.

Para mais detalhes, por favor leia a Política dos Direitos Humanos

ESCRAVIDÃO MODERNA

A filosofia da Tech Mahindra é respeitar e promover os direitos humanos e, como parte disso, estamos empenhados em abordar a escravatura moderna nos nossos negócios, operações, e cadeias de fornecimento. Demonstramos tolerância zero em relação a todas as facetas da escravatura moderna, tal como elaborada ao abrigo da Lei da Escravatura Moderna, 2015, da Lei da Escravatura Moderna da Commonwealth, 2018, da Declaração dos Direitos do Homem das Nações Unidas e das convenções da Organização Internacional do Trabalho especificadas para o trabalho forçado ou obrigatório. Para o efeito, publicamos uma declaração pública elucidando as iniciativas empreendidas para erradicar a escravatura e/ou o tráfico de seres humanos da nossa cadeia de fornecimento ou em qualquer parte da nossa organização.

Para mais informações, por favor leia a Declaração de Escravatura Moderna



9.6 ASSÉDIO

A política da Empresa em matéria de intimidação e assédio no local de trabalho visa assegurar 'tolerância zero' a qualquer ato de assédio. O assédio é qualquer forma de comportamento indesejável, não solicitado, não recíproco, e geralmente (mas nem sempre) repetido. É o comportamento que tem o propósito ou efeito de violar a dignidade de um associado ou criar um ambiente intimidante, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo e, na perceção do destinatário da conduta, deve ser considerado como tendo esse propósito ou efeito.

Para que ocorra assédio não precisa haver intenção de ofender ou assediar. É o impacto do comportamento sobre a pessoa que o recebe, juntamente com a natureza do comportamento, que determina se se trata ou não de assédio.



Alguns exemplos comuns de assédio são:

- Contar piadas insultuosas sobre determinados grupos ou géneros
- Exibição de cartazes ou protetores de ecrã ofensivos
- Fazer comentários depreciativos sobre a raça ou religião de alguém
- Contato físico ofensivo, linguagem depreciativa ou ações intimidatórias
- Utilização de qualquer tipo de linguagem abusiva no local de trabalho
- Gesto ou linguagem insultuosa ou ameaçadora (explícita ou implícita) ou gritos contínuos e injustificados no local de trabalho
- Comentários injustificados e desnecessários sobre o trabalho ou a capacidade de trabalho de um associado
- Imagens, cartazes, graffitis ou materiais escritos expostos abertamente, que podem ser ofensivos para alguns
- Chamadas telefónicas ou mensagens que sejam ameaçadoras, abusivas ou ofensivas para os associados por via do correio eletrónico ou redes informáticas
- A exclusão de um colaborador ou grupo de conversas normais, atribuições de trabalho, atividades sociais relacionadas ao trabalho e redes no ambiente de trabalho

Abuso da Autoridade Gerencial:

Abuso de autoridade de gestão significa conduta por um Gestor de Relatórios em relação a um associado que lhes presta contas ou sobre o qual têm autoridade de supervisão e que:

- Intimida, humilha ou prejudica outro associado ao depreciá-lo, ou
- Criticá-lo ou repreendê-lo excessivamente, de forma destrutiva ou inadequada, ou escrutinar excessivamente o seu trabalho, ou
- Faz exigências que não fundamentadas e/ou que estão fora do papel do outro associado; ou
- Faz uma exigência para executar uma ação que viola os princípios de qualquer política da empresa.



9.7 DROGAS, ÁLCOOL E TABAGISMO

Todos os associados, incluindo o pessoal de fornecedores terceiros que trabalhem nas instalações da Tech Mahindra devem estar livres de qualquer influência de álcool ou drogas (substâncias proibidas)

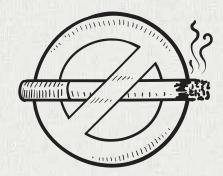
Álcool

É proibida a posse ou uso não autorizado de álcool nas instalações da Tech Mahindra

Drogas

É proibida a posse, utilização, venda, fabrico ou distribuição ilegal de drogas ilegais (incluindo o abuso ou uso indevido de drogas legais) nas instalações da empresa ou durante as atividades comerciais da empresa.

A Tech Mahindra mantém um local de trabalho livre de abusos. Todos os seus fornecedores e os seus trabalhadores são obrigados a assegurar que os seus associados, empreiteiros e consultores independentes, t e todos os indivíduos que contratam para trabalhar nas instalações da Tech Mahindra e/ou projetos da Tech



Mahindra sob o seu controlo e/ou supervisão, estejam em conformidade com as normas da Tech Mahindra em matéria de um local de trabalho livre de abusos.

Tabagismo

Devemos garantir e assegurar um ambiente livre de cigarros para os nossos Associados. Todas as instalações dos escritórios da Tech Mahindra em todo o mundo, incluindo as salas de conferência ou lobbies são declaradas como Zona de Não Fumantes

9.8 DIRETRIZES PARA OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Estas diretrizes sobre meios de comunicação social aplicam-se a todos os Associados que estão empregados na Tech Mahindra, suas subsidiárias ou afiliadas, ou que estão envolvidos como consultores e contribuem para blogs, wikis, microblogs, quadros de mensagens, salas de chat, boletins eletrónicos, fóruns online, sites de redes sociais, redes sociais ou qualquer outra forma de meios de comunicação social, tanto dentro como fora da Tech Mahindra.

A empresa espera que os associados conheçam, compreendam e sigam estas diretrizes enquanto participam em conversas globais relacionadas com o trabalho na Tech Mahindra. Caso não o faça, poderá incorrer em riscos relacionados com a associação do associado à Tech Mahindra. Estas diretrizes não são exaustivas, mas sugestivas à medida que continuam a evoluir, à medida que e quando surgem novas tecnologias.

Diretrizes

- Os associados não devem publicar qualquer conteúdo (por exemplo, texto, livros, citações, logótipos, etc.) que seja propriedade de outro indivíduo sem direito(s) requerido(s) e aplicável(eis) nos termos da lei.
- O colaborador não deverá difamar, abusar, assediar ou ameaçar a Tech Mahindra, seus colaboradores ou qualquer terceiro, ou de outra forma violar os direitos legais da Tech Mahindra ou de qualquer terceiro.
- Os colaboradores/associados não devem de forma alguma publicar ou afixar qualquer tópico, nome, material ou informação inapropriada, difamatória, violadora, obscena, racista, terrorista, politicamente inclinado, indecente ou ilegal

Os associados não devem publicar informações confidenci

 ais ou outras informações da propriedade da Tech Mahindra ou de qualquer terceira parte envolvida
 Os associados não devem citar ou referir-se a clientes, parceiros ou fornecedores sem a sua aprovação

- Os associados não devem utilizar calúnias étnicas, insultos pessoais, obscenidade, etc.
- Os colaboradores não devem postar ou promover qualquer conteúdo obsceno, racista, preconceituoso, de ódio, intolerante ou de violência física de qualquer tipo contra qualquer grupo ou indivíduo.
- Os associados não devem assediar ou defender o assédio de outra pessoa ou organização
- Os associados não devem publicar qualquer material que contenha nudez, violência ou que seja de natureza ofensiva
- Os associados não devem publicar informações falsas ou enganosas ou promover atividades ilegais ou participar em condutas abusivas, ameaçadoras, obscenas, difamatórias ou caluniosas
- Os associados não devem explorar as pessoas de forma sexual, violenta ou de qualquer forma não respeitadora dos direitos humanos
- Os associados não devem cometer ou promover qualquer atividade ou empreendimento criminoso ou fornecer informações instrutivas sobre atividades ilegais, tais como fabricar ou comprar armas ilegais ou violar a privacidade de alguém
- Os associados não devem violar a privacidade, confidencialidade ou quaisquer outras diretrizes para discursos comerciais externos da Tech Mahindra Os associados não devem introduzir conscientemente vírus, vermes, códigos nocivos ou cavalos de Troia
- Os associados devem demonstrar a devida consider ação pela privacidade dos outros
- Os associados devem utilizar a seguinte declaração de exoneração de responsabilidade quando publicam o conteúdo relacionado com o trabalho ou assuntos associados à Tech Mahindra.

"As postagens neste site são minhas e não representam necessariamente a posição, estratégias ou opiniões da Tech Mahindra"





10. PROTECÇÃO DE BENS & DADOS

10.1 PROTEÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS BENS DA EMPRESA

Os Diretores e Associados devem proteger os bens da Tech Mahindra e assegurar a sua utilização eficiente e adequada. Todos os bens da empresa devem ser utilizados para fins comerciais legítimos e não devem ser utilizados para outros fins que não sejam requisitos comerciais da empresa. A utilização pessoal acidental, se razoável, não constitui uma violação do presente código. Protegeremos a nossa marca, bens físicos, financeiros e intelectuais.

Somos responsáveis como indivíduos pela segurança e proteção dos bens utilizados no nosso trabalho. Isto inclui a contabilidade adequada para a utilização de quaisquer recursos da empresa.

Um dos nossos bens mais valiosos é a marca 'Tech Mahindra' e a sua reputação. Uma marca forte é essencial para o sucesso sustentável, especialmente em mercados em rápida mudança e altamente competitivos. A marca da empresa deve ser protegida com tanto cuidado como os nossos edifícios ou equipamento. Produtos, serviços ou comunicações de marketing que não sejam consistentes com o significado da marca, má publicidade na imprensa, ou utilização imprópria do logótipo, minam a nossa marca e a nossa competitividade

10.2 PROPRIEDADE INTELECTUAL

A propriedade intelectual da Tech Mahindra é um dos seus ativos mais valiosos e a empresa tem direitos legais exclusivos sobre as suas marcas registadas, patentes, direitos de autor, métodos empresariais e processos industriais.

Temos de trabalhar para salvaguardar as patentes, marcas registadas, direitos de autor, segredos comerciais e outras informações de propriedade da empresa. Ao mesmo tempo, é também fundamental que respeitemos os direitos de propriedade intelectual válidos dos nossos Clientes, Parceiros e outras partes interessadas associadas. O uso não autorizado da sua propriedade intelectual não é permitido.

A equipa jurídica da Tech Mahindra deve ser consultada antes:

- Aceitar ou utilizar informações de propriedade de terceiros ou de um concorrente
- Divulgação de informação de propriedade da Tech Mahindra a pessoas de fora
- Permitir a utilização da propriedade intelectual
 Tech Mahindra por pessoas de fora

Espera-se que os direitos de propriedade intelectual tais como patentes, marcas registadas, direitos de autor, desenhos, estratégias, planos, segredos comerciais e artigos semelhantes que não são do domínio público e que só serão utilizados durante e para os negócios da Empresa, com o devido cuidado e salvaguardas. Os colaboradores não têm direitos ou garantias sobre quaisquer invenções que surjam no curso de seu emprego na empresa.

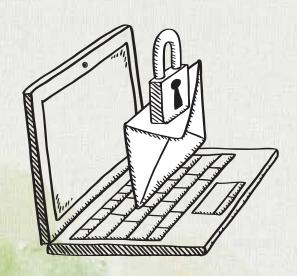
10.3 CONSERVAÇÃO LEGAL DE DADOS

Todos os registos da Empresa são mantidos e conservados em conformidade com os regulamentos locais e a política interna. O respetivo departamento pode colocar uma reserva legal nos registos ou documentos em caso de litígio ou investigação governamental. Durante esse período, os procedimentos de destruição de documentos serão suspensos.

10.4 SEGURANÇA & CONFIDEN-CIALIDADE DA INFORMAÇÃO

A segurança da informação é da responsabilidade de todos os Associados e Diretores da Tech Mahindra. Todos os Associados e Diretores devem cumprir e aderir à utilização aceitável dos recursos da Tech Mahindra, incluindo, mas não se limitando a recursos informáticos, recursos informáticos e de rede, bens, serviços, serviços de Internet, serviços de correio eletrónico, software e respetivo licenciamento, fotocópia, instalações de impressão, vários serviços tais como proteção de dados, classificação e proteção de informações, utilização e gestão de senhas e acesso de terceiros.

A segurança da informação é classificada como ativos tangíveis, tais como sistemas e instalações de equipamento empresarial, bem como ativos intangíveis, tais como tecnologia da informação, informação de propriedade, propriedade intelectual e relações com clientes e fornecedores. Qualquer ato de violação ou desrespeito à Política de Segurança da Informação da Tech Mahindra será visto seriamente e uma ação disciplinar adequada será iniciada.





É da responsabilidade de cada associado denunciar imediatamente ao ISG atividades suspeitas, fraudes ou outros incidentes de segurança de informação ou privacidade de dados para investigação utilizando o sistema de Gestão de Incidentes Online (https://isg.techmahindra.com/ims/login.aspx).

Os incidentes de privacidade devem ser informados ao nosso cliente no prazo de 24 horas e aos reguladores no prazo de 72 horas. Incidentes também podem ser comunicados enviando um e-mail para ISGIncidentManagement-Group@TechMahindra.com.

Os diretores, associados, empreiteiros, fornecedores e consultores devem manter a confidencialidade das informações relacionadas aos negócios da Tech Mahindra e suas partes interessadas, incluindo clientes que tenham adquirido conhecimento de tais informações, bem como outras informações relacionadas aos negócios durante o curso de seu serviço como diretores ou associados, a menos que autorizados ou legalmente obrigados a divulgar essas informações. Eles não devem usar informações confidenciais e outras oportunidades de negócios para benefício pessoal.

Para mais informações, leia Política de Utilização de Aceitação

10.5 PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

O objetivo da privacidade de dados é salvaguardar dados pessoais (PI) e dados pessoais sensíveis (SPI), relacionados à Tech Mahindra ou a qualquer terceiro, incluindo clientes e fornecedores, que são controlados, processados, transferidos, importados ou exportados pela ou para a Tech Mahindra em qualquer sistema ou dispositivo portátil de armazenamento eletrônico, seja dentro ou fora das instalações da Tech Mahindra. São estabelecidos procedimentos a serem seguidos para atingir esses objetivos. Além disso, o objetivo é assegurar que qualquer pessoa que trate de PI, SPI está plenamente consciente dos requisitos de privacidade e proteção de dados e os trata em conformidade.

Os associados são responsáveis por proteger e salvaguardar os dados pessoais dos associados da Tech Mahindra, parceiros, clientes partilhados com eles. A este respeito, os associados devem sempre dar prioridade ao processo de segurança e privacidade e assegurar que estes são estritamente cumpridos sem desvios, independentemente da entrega e de outras

pressões. Os associados devem ter um cuidado extra para evitar cometer erros e erros que possam resultar na exposição de dados pessoais ou comerciais sensíveis. Isto incluiria a verificação dos destinatários de correio eletrónico, assegurando que os anexos e os fios de correio contêm o mínimo de informação pessoal necessária para a tarefa, incluindo durante a comunicação de problemas ou queixas ou incidentes.

Os associados devem seguir orientações partilhadas de tempos a tempos relacionadas com a proteção de bens e dados, utilizando os controlos técnicos utilizados pela organização para os mesmos.

Para mais informações, por favor leia a Política de Privacidade e Proteção de Dados

10.6 RESPONSÁVEL PELA PROTEÇÃO DE DADOS (RPD) - QUESTÕES DE PRIVACI-DADE/QUEIXAS

O Responsável pela Proteção de Dados (RPD) é um papel independente nomeado para servir de contacto de privacidade para associados, clientes, partes interessadas e autoridades reguladoras.

O RPD assegurará que os pedidos de proteção de dados (DSR) sejam devidamente geridos e atuados em tempo útil. O RPD analisará a violação ou incidentes com dados pessoais, as violações da privacidade dos dados e as respetivas melhorias, de acordo com a Política de Gestão de Incidentes e a legislação local aplicável.

O Pedido de Direitos do Titular dos Dados é o pedido de um associado para acessar, modificar ou excluir seus Dados Pessoais que a Tech Mahindra detém sobre eles. Os associados podem criar uma solicitação no HR HUB (Ferramenta de Serviços ao Associado), na categoria de Privacidade de Dados, para registrar uma solicitação de Serviço de Dados.

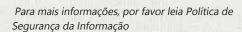
O Associado deve comunicar todos os incidentes ou questões de privacidade de dados contactando o RPD em dpo@techmahindra.com.





10.7 CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS

O plano de continuidade empresarial e gestão de crises da empresa inclui o desenvolvimento e implementação de planos empresariais viáveis para prevenir potenciais perturbações empresariais, retomar as operações comerciais dentro de prazos aceitáveis e atender aos níveis de serviço acordados para os produtos e serviços-chave identificados. O objetivo deste plano é encantar e equilibrar o interesse dos seus principais interessados, abordando os requisitos de continuidade entre regiões e instalações em locais de escritório. A empresa implementa planos rigorosos para garantir a segurança e o bem-estar dos associados e proteger os ativos e informações durante uma interrupção.





11. STAKEHOLDERS [PARTES INTERESSADAS]

11.1 CLIENTES

O sucesso comercial da Tech Mahindra depende da sua capacidade de fomentar relações duradouras com os clientes. A empresa está empenhada em lidar com os clientes de forma justa, honesta e com integridade. Especificamente, as seguintes diretrizes devem ser mantidas em mente ao lidar com os clientes:

- As informações fornecidas aos clientes devem ser exatas e completas, tanto quanto é do conheci mento. Os diretores, associados comerciais e associados não devem deturpar a informação aos clientes.
- Os Diretores, Associados Comerciais e
 Associados não devem recusar-se a prestar
 serviços ao cliente, no caso de um dos
 concorrentes da Tech Mahindra estar também a
 prestar serviços ao mesmo cliente.
- O entretenimento do cliente não deve exceder a prática comercial razoável e habitual. Os diretores, associados comerciais e associados não devem fornecer entretenimento ou outros benefícios que possam ser vistos como um incentivo ou uma recompensa pelas decisões de compra dos clientes.

Os nossos produtos e serviços devem ser tecnologicamente competitivos e, ao mesmo tempo que satisfazemos as necessidades dos nossos clientes, devemos oferecer o melhor valor possível aos nossos clientes, de modo a tornarmo-nos a primeira escolha dos clientes em termos de qualidade e serviço. Não serão feitas afirmações falsas ou enganosas durante a comercialização dos nossos produtos ou serviços. Os nossos padrões de serviço devem ser da mais elevada ordem possível.

Relações mutuamente benéficas de carácter duradouro serão construídas com os clientes. A nossa resposta às necessidades e expectativas dos clientes deve ser rápida, cordial e eficaz. As reclamações e garantias dos clientes serão atendidas com a plena satisfação do cliente.

11.2 PARCEIROS

A política da Empresa é de cultivar uma rede global de alianças colaborativas e mutuamente benéficas após a realização da devida diligência de todos os potenciais parceiros. Respeitaremos os costumes e tradições dos nossos Parceiros e seremos honestos e éticos nas nossas negociações. Trabalharemos com parceiros e associados comerciais na criação de empreendimentos de sucesso com elevados padrões de integridade e prática comercial. Utilizaremos os nossos valores e princípios no diálogo com outras organizações e na consideração de relações novas e existentes.

A Empresa assegurará que os seus parceiros e associados comerciais não façam quaisquer pagamentos a funcionários governamentais para assegurar qualquer benefício para a Empresa.

11.3 FORNECEDORES

A Tech Mahindra e as suas filiais negoceiam de forma justa e honesta com os seus fornecedores. Isto significa que as nossas relações com os fornecedores se baseiam no preço, qualidade, serviço e reputação. Os diretores, associados comerciais e associados que lidam com os fornecedores devem guardar cuidadosamente a sua objetividade. A Empresa levará a cabo a devida diligência antes da seleção de fornecedores.



A contratação de fornecedores deve estar de acordo com os requisitos legais locais e as políticas internas. Deve ser fornecida uma cópia do código de conduta do fornecedor durante a execução de um contrato formal.

Os fornecedores devem garantir que não efetuam quaisquer pagamentos a funcionários governamentais para garantir qualquer benefício para a Empresa.

Especificamente, nenhum Diretor, Associado Comercial e Associado deve aceitar ou solicitar qualquer benefício pessoal de um fornecedor ou potencial fornecedor que possa comprometer, ou parecer comprometer, a sua avaliação objetiva dos produtos e preços do fornecedor. Os Diretores e Associados podem dar ou aceitar artigos promocionais de valor nominal ou entretenimento de escala moderada dentro dos limites da prática empresarial responsável e habitual

Para mais informações, leia o Código de Conduta do Fornecedor

11.4 COMUNIDADE

A Tech Mahindra irá contribuir para o bem-estar da comunidade em que operamos através das nossas atividades comerciais. Manteremos o mais alto nível de integridade, respeitando as leis, costumes e tradições locais. Trabalharemos com a comunidade e outras organizações para apoiar atividades sem fins lucrativos.

11.5 NÃO-ALIANÇA COM PARTIDOS POLÍTICOS

A Tech Mahindra como empresa cumpre as leis aplicáveis e os sistemas de governação do país em que opera. A empresa está empenhada em não fazer campanha, apoiar e oferecer quaisquer fundos ou propriedades como doação ou de outra forma a qualquer partido político ou a qualquer candidato independente para o cargo político. A empresa esforça-se por impedir qualquer atividade ou conduta que possa ser interpretada como um favor a e de qualquer partido ou pessoa política.

A empresa não faz contribuições a partidos políticos que assim sejam feitas para influenciar qualquer decisão ou obter uma vantagem comercial. A Empresa apenas faz doações que sejam legais e éticas de acordo com as leis e práticas locais.

12. RELAÇÕES COM INVESTIDORES, NEGO-CIAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO

12.1 RELAÇÕES COM INVESTIDORES

As nossas relações com investidores devem ser éticas, profissionais, transparentes e inclinadas ao investidor. Reconhecemos o direito dos nossos investidores à informação e estaremos sempre atentos a esta necessidade. A informação relevante será rapidamente divulgada e será tão informativa quanto necessário, sujeita à consideração da confidencialidade e da legislação aplicável.



Respeitamos o direito dos investidores a expressarem os seus pontos de vista durante as reuniões de investidores, incluindo as assembleias gerais da empresa, sobre assuntos que fazem parte da ordem de trabalhos e sobre o desempenho da empresa e responderemos às suas observações e questões na medida do possível.

Nenhuma informação será disponibilizada numa base seletiva a um grupo específico de investidores de uma forma que os coloque em vantagem em relação a outros grupos de investidores. Responderemos sempre com rapidez e cortesia aos nossos investidores sobre assuntos relacionados com títulos em seu poder na empresa. [

12.2 COMÉRCIO DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

Os diretores e associados estão proibidos de utilizar informações materiais pertencentes à empresa antes de estas serem tornadas públicas, para benefício financeiro ou outro benefício pessoal, ou de transmitir estas informações a terceiros. As informações materiais podem incluir, entre outras, informações sobre resultados financeiros, qualquer informação sensível aos preços, fusão ou aquisição iminente, novo produto ou alterações na estrutura chave da organização, etc.

A utilização inadequada de informação sensível da Empresa constitui uma violação da Política do Comércio de informação privilegiada e pode mesmo violar a lei. Isto inclui a compra ou venda de títulos da Empresa ou das suas subsidiárias sobre os quais a associada pode ter informação material não pública e dar esta "informação privilegiada" a qualquer outra pessoa que possa negociar títulos da Empresa ou da(s) sua(s) subsidiária(s) com base na informação partilhada.

Os diretores, gestores e associados da Tech Mahindra ou das suas subsidiárias podem ter acesso regular ou beneficiar de informações privilegiadas. Para cumprir as regras e regulamentos estipulados pelas autoridades competentes, tais pessoas estão proibidas de realizar direta ou indiretamente transações de valores mobiliários, exceto durante períodos específicos.

Mais genericamente, qualquer Associado está proibido de realizar transações de títulos se estiver na posse de informação privilegiada. Todos os Diretores e Associados estão igualmente proibidos de fornecer a terceiros (incluindo amigos e familiares) informações privilegiadas. Qualquer violação destes deveres legais pode levar à imposição de sanções criminais e civis aos Diretores ou Associados da Tech Mahindra ou a qualquer terceiro a quem tenham fornecido informação privilegiada. Estas sanções podem incluir multas e/ou pena de prisão.

Para mais pormenores, por favor leia a Política de Abuso de Informação Privilegiada.

12.3 CONTROLO DO COMÉRCIO INTER-NACIONAL

As leis do Controlo do Comércio Internacional (ITC) afetam a transmissão de bens, serviços e tecnologia através das fronteiras nacionais. A Tech Mahindra está empenhada em cumprir estas leis e controlos comerciais nas nossas operações - expedição de produtos, troca de informações através das fronteiras nacionais, incluindo correio eletrónico e acesso à web. A empresa cumpre com os requisitos específicos para os respetivos países.

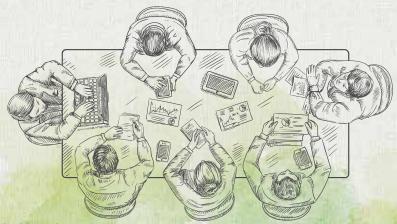
A lei relativa ao comércio internacional é complexa e está sujeita a alterações, pelo que é importante que os Associados se mantenham atualizados sobre os requisitos relevantes e consultem a Fiscalidade Empresarial em caso de qualquer dúvida.

12.4 PREVENÇÃO DO BRANQUEA-MENTO DE CAPITAIS

O branqueamento de capitais implica envolver-se, direta ou indiretamente, numa transação que envolve bens que são o produto de um crime, ou receber, possuir, gerir, investir, esconder, disfarçar, dispor ou trazer qualquer bem que seja o produto de um ato identificado como crime ao abrigo da Lei de Prevenção do Branqueamento de Capitais de 2002 ou de qualquer outra legislação aplicável.

A Tech Mahindra está empenhada em cumprir na íntegra todas as leis contra o branqueamento de capitais e antiterrorismo em todo o mundo. Conduz negócios apenas com clientes respeitáveis envolvidos em atividades comerciais legítimas, com fundos provenientes de fontes legítimas. Cada unidade é obrigada a tomar medidas razoáveis para prevenir e detetar formas de pagamento inaceitáveis e suspeitas.

A Tech Mahindra deve cumprir as obrigações específicas para os respetivos países onde a Tech Mahindra está presente.





12.5 CONTROLO

O controlador encarna três elementos fundamentais:

- Regras que classificam as transações e os saldos de forma apropriada
- Sistemas e controlos que protegem os bens e acumulam informação de forma consistente e correta
- Relatórios financeiros e de transações que sejam oportunos e imparciais

A Tech Mahindra cria o ambiente certo para a divulgação de informação oportuna, fiável e precisa às agências governamentais e ao público. Está em conformidade com os Princípios Contabilísticos Geralmente Aceites, normas e regulamentos para relatórios contabilísticos e financeiros.

Assegura a conformidade regulamentar através da preparação ou revisão de relatórios e procedimentos necessários, concebe, implementa e monitoriza os controlos internos para salvaguardar os ativos e fornecer demonstrações financeiras fiáveis.

Cumprimos as leis e regulamentos aplicáveis relacionados com a preservação de documentos e registos.

Preservamos documentos e registos relevantes para litígios, auditorias ou investigações pendentes ou razoavelmente previsíveis, e de acordo com as instruções do consultor da empresa.

12.6 NORMAS DE DIVULGAÇÃO

Como empresa pública, a Tech Mahindra compromete-se a uma divulgação completa, justa, exata e atempada em relatórios e documentos que apresenta ou submete às autoridades reguladoras na Índia ou no estrangeiro e em outras comunicações públicas da empresa. Para honrar este compromisso, os diretores e associados são responsáveis por assegurar o controlo interno dos relatórios financeiros e também o cumprimento dos requisitos de divulgação e informação.

Todos os associados, contratados e fornecedores devem aderir às instruções da Tech Mahindra em todos os momentos.

13. LEVANTAR PREOCUPAÇÕES/QUEIXAS

13.1 PROVEDOR DE JUSTIÇA DAS EMPRESAS

O Provedor de Justiça da Empresa é uma <3521> função de gestão independente </3521> e é o principal responsável pela investigação e reparação das preocupações sobre integridade e não conformidade com o Código de Conduta Ética nos Negócios da Tech Mahindra.

13.2 DENUNCIAS

Todas as partes interessadas devem dirigir as suas queixas / preocupações ao Provedor de Justiça da Empresa. Em caso de queixa / preocupação contra a PROVEDOR DE JUSTIÇA DA EMPRESA, CXO's e Diretores, a mesma deverá ser dirigida ao Presidente do Comité de Auditoria.

Um Denunciante pode apresentar a sua preocupação junto do PROVEDOR DE JUSTIÇA DA EMPRESA:

- a. Enviando um e-mail para: CORPORATEOMBUDSMAN@techmahindra.com
- b. Pessoalmente As queixas também podem ser comunicadas verbalmente através do número de telefone. 0120-488- 4450

Os relatórios verbais serão normalmente documentados pelo PROVEDOR DE JUSTIÇA DA EMPRESA através de uma transcrição escrita do relatório verbal.

Para mais informações, por favor leia a Política de Denúncias.

14. INDEMNIZAÇÃO E AÇÕES DISCIPLINARES

Os associados concordam em indenizar e manter a Tech Mahindra, suas subsidiárias e afiliadas isentas de qualquer reclamação, custo, despesa, julgamento ou outra perda relacionada à publicação da comunicação, que esteja dentro do escopo das Diretrizes para os Meios de Comunicação Social, incluindo, mas não se limitando a, qualquer acão tomada.

O Código de Conduta Ética Comercial da Empresa estabelece as orientações gerais sobre as normas e políticas a serem seguidas. Podem existir políticas ou leis adicionais que possam ser relevantes com base no cenário específico.

Este código não é negociável e, em caso de incumprimento, será iniciada uma gestão adequada das consequências, dependendo da natureza e gravidade das violações de acordo com as políticas da empresa.