

**Whistleblower Policy
(Dutch Version)**

Klokkenluidersbeleid

Inhoudsopgave

1.	DOEL.....	3
2.	BEREIK.....	3
3.	KLOKKERLUIDERSKLACHT.....	3
4.	BESCHERMING AANGEBODEN AAN EEN KLOKKENLUIDER.....	3
5.	KLOKKENLUIDERSPROCES.....	3
6.	BEDRIJFSOMBUDSMAN.....	5
7.	ONDERZOEKSPROCEDURE.....	5
8.	RETENTIE VAN DOCUMENTEN.....	5
9.	WIJZIGING.....	5
10.	KENNISGEVING.....	5
11.	JAARLIJKSE BEVESTIGING.....	5
12.	BELONINGEN VOOR EN ERKENNING VAN DE KLOKKENLUIDER.....	6
13.	ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN.....	6
14.	BIJLAGE A–CONTACTGEGEVENS (BEDRIJFSOMBUDSMAN).....	8

1. DOEL

Het doel van dit beleid is om medewerkers (zowel permanent als op contract), investeerders, klanten, verkopers en andere belanghebbenden (hierna gezamenlijk aangeduid als belanghebbenden) een mogelijkheid te geven om bezorgdheden te uiten, in overeenstemming met het engagement van Tech Mahindra voor de hoogst mogelijke normen van ethisch, moreel en wettelijk zakelijk gedrag en zijn engagement voor open communicatie.

Het klokkenluiden ter goeder trouw heeft tot doel de nodige waarborgen te bieden voor de bescherming van werknemers tegen represailles of repercusie.

Tech Mahindra moedigt al zijn belanghebbenden aan elk gedrag of praktijken, waar ze zich bewust van zijn en vermoeden dat ze onethisch, illegaal of anderszins ongepast en schadelijk zijn voor het bedrijf, te melden en te uiten.

Het klokkenluidersbeleid van Tech Mahindra is een essentieel middel waarmee belanghebbenden feitelijke of vermoedelijke schendingen kunnen uiten.

Het beleid beschrijft manieren waarop de belanghebbenden bezorgdheden kunnen uiten die betrekking hebben op feitelijke of vermoedelijke schendingen van de ethische gedragscode van het bedrijf, de boekhouding, de interne boekhoudkundige controles, de auitzaken en toepasselijke nationale en internationale wetten, met inbegrip van wettelijke/regelgevende voorschriften en reglementen die de bedrijfsakte en SEBI omvatten maar er niet tot beperkt zijn.

2. BEREIK

Het beleid is van toepassing op alle investeerders, medewerkers (zowel permanent als op contract), klanten en LEVERANCIERS/VERKOPERS VAN TECH MAHINDRA.

3. KLOKKENLUIDERSKLACHT

Een 'klokkenluidersklacht' is een klacht waarbij een aanklager/klokkenluider (persoon die de klacht indient) meent dat Tech Mahindra (of een functionaris of medewerker van Tech Mahindra) de ethische gedragscode van het bedrijf, de boekhouding, de interne boekhoudkundige controles, de auitzaken en toepasselijke nationale en internationale wetten, met inbegrip van wettelijke/regelgevende voorschriften en reglementen, heeft of mogelijk heeft geschonden.

Het waarschuwen van Tech Mahindra voor mogelijke problemen zal helpen bij het bevorderen van een comforme zakelijke omgeving en zal de reputatie van Tech Mahindra beschermen. Alle belanghebbenden hebben de verplichting om dergelijke problemen zo snel mogelijk aan te kaarten.

Alle belanghebbenden zullen de klachten/bezorgdheden richten aan de BEDRIJFSOMBUDSMAN. In het geval van een klacht/bezorgdheid tegen de BEDRIJFSOMBUDSMAN, zal hetzelfde worden gericht aan de vice-voorzitter van de raad van bestuur.

4. BESCHERMING AANGEBODEN AAN EEN KLOKKENLUIDER

Tech Mahindra verbiedt en ontmoedigt de vergelding tegen iemand die integriteitsproblemen aankaart of helpt bij de aanpak ervan. Medewerkers mogen op geen enkele wijze worden benadeeld voor het aankaarten van een probleem. Aantijgingen van vergelding worden onderzocht en indien bewezen, zullen passende maatregelen worden genomen. Medewerkers kunnen aantijgingen van vergelding aankaarten bij het personeelsbeleid of de BEDRIJFSOMBUDSMAN.

5. KLOKKENLUIDERSPROCES

1. Een klokkenluider kan een bezorgdheid ter sprake brengen aan de BEDRIJFSOMBUDSMAN door:

- a. het sturen van een e-mail naar CORPORATE OMBUDSMAN@techmahindra.com.
 - b. Persoonlijk klachten kunnen ook verbaal worden gemeld op telefoonnummer 0120-453-4450. Verbale rapporten worden normaal gesproken door de BEDRIJFSOMBUDSMAN gedocumenteerd door een schriftelijke transcriptie van het verbale rapport.
2. Alle ontvangen klokkenluidersklachten worden beoordeeld door de BEDRIJFSOMBUDSMAN of door het door hem/haar opgerichte schadeloosstellingscomité. De BEDRIJFSOMBUDSMAN of het comité beoordeelt of de aangekaarte kwestie al dan niet een klokkenluidersklacht is. In geval van een beoordeling door het schadeloosstellingscomité, zal het een verslag indienen bij de BEDRIJFSOMBUDSMAN met vermelding of de kwestie(s) die aan de orde is (zijn) gesteld al dan niet een klokkenluidersklacht is. De BEDRIJFSOMBUDSMAN of het schadeloosstellingscomité, aan wie de klacht door de BEDRIJFSOMBUDSMAN kan worden gericht, zal binnen 48 werkuren na ontvangst van de klacht reageren.
 3. De klokkenluider kan zijn/haar identiteit bekendmaken en Tech Mahindra biedt bescherming tegen vergelding.

Opmerking: het valt onder de discretie van de klokkenluider om te besluiten of de kwestie al dan niet anoniem zal worden aangekaart. Om de kwestie goed te kunnen onderzoeken, kan de klokkenluider ervoor kiezen om zijn/haar identiteit bekend te maken, samen met de details van de klacht. Hoewel de anonieme klachten ook op gepaste en oprechte wijze zullen worden onderzocht, zal het meer invloed hebben en relevanter zijn om de klacht voldoende te onderzoeken als de klokkenluider ervoor kiest om zijn/haar identiteit bekend te maken. De identiteit van de klokkenluider moet op een zo vertrouwelijke mogelijke mate worden behandeld.

Kwaadwillige beschuldigingen: kwaadwillige en ongefundeerde beschuldigingen door medewerkers of andere belanghebbenden kunnen leiden tot disciplinaire maatregelen en kunnen, afhankelijk van het geval, zelfs beëindiging en/of andere passende acties omvatten.

4. Zodra de BEDRIJFSOMBUDSMAN de beoordeling heeft gemaakt, zal het schadeloosstellingscomité:

- contact opnemen met de medewerker/klant/verkoper om de informatie te verkrijgen die nodig is voor een effectief onderzoek;
- de stappen bespreken die nodig zijn om het probleem te onderzoeken.

Opmerking: van klokkenluiders die betrokken zijn bij een onderzoek wordt ook verwacht dat ze alle discussies vertrouwelijk houden. Dit is belangrijk om de integriteit van het onderzoek en het klokkenluidersproces in het algemeen te waarborgen.

De BEDRIJFSOMBUDSMAN of het schadeloosstellingscomité die aan het onderzoek is toegewezen, moet ervoor zorgen dat het volledige onderzoek objectief wordt uitgevoerd. Indien nodig, zal de juridische adviseur van Tech Mahindra juridische informatie verstrekken.

5. De BEDRIJFSOMBUDSMAN en de aangewezen functionaris zullen over de voortgang van het onderzoek feedback geven aan de klokkenluider.
6. De BEDRIJFSOMBUDSMAN zal van alle klachten, die in de loop van een kwartaal zijn ontvangen, verslag geven aan de raad van bestuur in hun eerste vergadering die wordt gehouden in het volgende kwartaal of een andere bestuursvergadering onder leiding van de raad van bestuur. Het rapport bevat de details van alle klachten, hun status en andere informatie die de BEDRIJFSOMBUDSMAN geschikt of noodzakelijk acht.

6. BEDRIJFSOMBUDSMAN

De BEDRIJFSOMBUDSMAN is hoofdzakelijk verantwoordelijk voor het toezicht houden op en beheren van nalevingsproblemen binnen de organisatie. De BEDRIJFSOMBUDSMAN zorgt ervoor dat het bedrijf en zijn medewerkers zich aan het interne beleid en procedures houden.

Raadpleeg Bijlage A voor de contactgegevens van de BEDRIJFSOMBUDSMAN.

7. ONDERZOEKSPROCEDURE

Bezorgdheid over integriteit en niet-naleving van de ethische gedragscode van het bedrijf Tech Mahindra zal worden onderzocht volgens het proces dat vastgelegd en gedefinieerd is door de BEDRIJFSOMBUDSMAN. De betrokken medewerker(s) die na het onderzoek niet-conform blijkt(en) te zijn, wordt(en) mogelijk getroffen door passende disciplinaire maatregelen, waaronder beëindiging van de diensten van het bedrijf. Het onderzoeksproces van Tech Mahindra omvat:

- Belanghebbenden moeten de BEDRIJFSOMBUDSMAN onmiddellijk op de hoogte stellen en hun bezorgdheid uiten met de vereiste bewijzen en documenten.
- Een schadeloosstellingscomité met de juiste kennis en objectiviteit, bestaande uit minstens 7 experts, wordt binnen het bedrijf opgericht. De leden van deze commissie moeten binnen 48 werkuren na ontvangst van de klacht van de klokkenluider de zaak onderzoeken.
- Het schadeloosstellingscomité zal een onderzoek instellen en binnen 15 tot 45 werkdagen na de datum van de eerste klacht een verslag indienen.
- Het schadeloosstellingscomité moet voor de uitvoering corrigerende maatregelen aanbevelen aan de betreffende managers. In het geval dat de beschuldigde schuldig wordt bevonden, zal de BEDRIJFSOMBUDSMAN sancties aanbevelen die door het personeelsbeleid zullen worden uitgevoerd.
- De persoon die het probleem aankaart, ontvangt ook een update van het uiteindelijke resultaat.

8. RETENTIE VAN DOCUMENTEN

Alle schriftelijke of gedocumenteerde ontvangen klachten worden, samen met de resultaten van het betreffende onderzoek, door het bedrijf voor een periode van minimaal zeven jaar bewaard.

9. WIJZIGING

De raad van bestuur van het bedrijf behoudt zich het recht voor om dit beleid geheel of gedeeltelijk te allen tijde en zonder enige reden te wijzigen of aan te passen.

10. KENNISGEVING

Nieuwe medewerkers worden via het personeelsbeleid geïnformeerd over het beleid via de nieuwe medewerkersinductie. Dit van tijd tot tijd gewijzigde beleid wordt op de website van het bedrijf geplaatst.

11. JAARLIJKSE BEVESTIGING

Waar van toepassing, zal het bedrijf jaarlijks bevestigen dat het de persoonlijke toegang tot het auditcomité niet heeft geweigerd en dat het de klokkenluider heeft beschermd tegen negatieve persoonlijke acties. De bevestiging maakt deel uit van het bedrijfsbestuursrapport dat aan het jaarverslag van het bedrijf is gehecht.

Raadpleeg Bijlage A voor de contactgegevens van de voorzitter van het auditcomité.

12. BELONINGEN VOOR EN ERKENNING VAN DE KLOKKENLUIDER

- Categorie 1: waardering voor alle verdienstelijke zaken, voor het klokkenluiden. - Certificaat/brief die door het team van de ombudsman wordt uitgebracht.
- Categorie 2: INR 5K (in India gevestigde medewerkers)/100 USD (medewerkers op locatie) beloning + certificering voor al die klokkenluiders waar het onderzoek werd uitgevoerd en resulteerde in > besparingen/recuperaties van 10K USD.
- Categorie 3: INR 5L (in India gevestigde medewerkers)/10 K USD (medewerkers op locatie) reward + certificering voor al die klokkenluiders waar het onderzoek werd uitgevoerd en resulteerde in > besparingen/recuperaties van 1M USD.

13. ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN**Belanghebbenden:**

1. De aandacht van het bedrijf vestigen op elke ongepaste praktijk waarvan ze zich op zijn minst bewust zijn. Hoewel ze geen bewijs hoeven te leveren, moeten ze voldoende reden tot bezorgdheid hebben.
2. Samenwerken met onderzoeksinstanties, met behoud van volledige vertrouwelijkheid.
3. De bedoeling van het beleid is om echte en serieuze kwesties naar voren te brengen en het is niet bedoeld voor kleine klachten. Kwaadwillige beschuldigingen van medewerkers kunnen leiden tot disciplinaire maatregelen.
4. Een klokkenluider heeft het recht op bescherming tegen vergelding. Maar dit breidt zich niet uit naar immuniteit voor medeplichtigheid in de zaken die het onderwerp zijn van de beschuldigingen en het onderzoek.
5. In uitzonderlijke gevallen, waar de klokkenluider niet tevreden is met het resultaat van het onderzoek dat door de BEDRIJFSOMBUDSMAN wordt uitgevoerd, kan hij/zij rechtstreeks beroep doen op de voorzitter van het auditcomité van Tech Mahindra.

Bedrijfsombudsman:

1. Ervoor zorgen dat het beleid wordt uitgevoerd.
2. De geloofwaardigheid van de beschuldiging op het eerste gezicht bekijken. Als het eerste onderzoek aangeeft dat verder onderzoek niet vereist is, wordt de zaak afgesloten.
3. Het eerste onderzoek documenteren.
4. Waar nader onderzoek is aangewezen en indien nodig, dit doorvoeren door het aanwijzen van een schadeloosstellingscomité.
5. Driemaandelijke rapporten voorzien aan de raad van bestuur met een kopie aan de CEO en het hoofd van het personeelsbeleid.
6. De ontvangst van bezorgdheid bevestigen aan de aanklager en hem/haar bedanken voor het initiatief om de gedragsnormen van het bedrijf te handhaven
7. Ervoor zorgen dat de aanklager de nodige veiligheidsmaatregelen krijgt.

Schadeloosstellingscomité:

1. Het onderzoek leiden op een eerlijke en onbevooroordeelde manier.
2. Compleet feitenonderzoek verzekeren.
3. Strikte vertrouwelijkheid behouden.
4. Bij het resultaat van het onderzoek bepalen of er een ongepaste praktijk is

gepleegd en zo ja door wie.

5. Een gepaste handelwijze aanbevelen en disciplinaire maatregelen voorstellen, waaronder ontslag en preventieve maatregelen.
6. De notulen van de beraadslagingen van de commissie registreren en het eindrapport documenteren.
7. Het eindrapport indienen bij de BEDRIJFSOMBUDSMAN.

CEO:

1. De kwartaalverslagen van de BEDRIJFSOMBUDSMAN met de statutaire directie registeren.
2. De vereiste actie van aanbevelingen van de BEDRIJFSOMBUDSMAN/Commissie verzekeren.
3. Volledige medewerking bieden aan het onderzoeksteam.
4. Op de hoogte zijn van het resultaat van het onderzoek.
5. De beslissing van de BEDRIJFSOMBUDSMAN aanvaarden.
6. Strikte vertrouwelijkheid behouden.

14. BIJLAGE A – CONTACTGEGEVENS (BEDRIJFSOMBUDSMAN)
BEDRIJFSOMBUDSMAN:

Naam	Sunil Sanger
Adres	Tech Mahindra Ltd. Plot No. 58 A & B, NSEZ, Phasell, Noida (U.P.) - 201301, India
Telefoon	0120-488-4450
E-mail	CORPORATEOMBUDSMAN@techmahindra.com

Voorzitter van het auditcomité:

Naam	TN Manoharan
Adres	No. 27, Subramaniam Street Abhiramapuram Chennai – 600018, Tamil Nadu, India.
Telefoon	+91-0-9884061100
E-mail	tnm@mca.co.in

Vice-voorzitter van de raad van bestuur:

Naam	Vineet Nayyar
Adres	Tech Mahindra Limited Plot No.1, Phase III, Rajiv Gandhi Infotech Park, Hinjewadi, Pune 411057
Telefoon	020-42250001
E-mail	vnayyar@techmahindra.com