

Code of Ethical Business Conduct
(French Version)

Code de conduite éthique en entreprise

Table des matières

1.	INTRODUCTION.....	4
2.	OBJECTIFS	4
3.	CHAMP D'APPLICATION.....	4
4.	FORMATION ET CERTIFICATION	5
5.	CONFORMITÉ AVEC LES EXIGENCES LÉGALES.....	5
5.1	CONFORMITE AVEC LA LOI.....	5
5.2	CONCURRENCE LOYALE.....	5
6.	AGIR AVEC INTÉGRITÉ	6
6.1	CONDUITE LEGALE, HONNETE ET ETHIQUE	6
6.2	CONFLIT D'INTERET	6
6.3	AUTRES EMPLOIS/ATTRIBUTIONS	6
6.4	DIVULGATION D'INTERET PAR UN RESPONSABLE	7
6.5	AUTRES DIRECTOIRES	7
6.5.1	Parties liées	7
6.5.2	Autres.....	7
6.6	CORRUPTION / POTS-DE-VIN / CADEAU ET HOSPITALITE	7
6.7	NON-ALLIANCE AVEC DES PARTIS POLITIQUES	8
6.8	COMPARTIMENT FRAUDULEUX SUSPECT	8
6.9	EMPLOI EXTERIEUR OU AUTRE TYPE D'ASSOCIATION.....	9
6.10	COMMUNICATION	9
6.11	CONFORMITE A LA PLANIFICATION IV A CET ACTE D'ENTREPRISE	9
6.12	MAINTIEN DE LA CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS	9
6.13	DELIT D'INITIE	9
6.14	CONFORMITE A LA PLANIFICATION IV A CET ACTE D'ENTREPRISES	10
7.	PROTECTION DES ACTIFS	10
7.1	PROTECTION ET UTILISATION DES ACTIFS DE L'ENTREPRISE	10
7.2	GESTION ET MITIGATION DES RISQUES.....	11
7.3	SECURITE DES INFORMATIONS	11
8.	RELATIONS AVEC LES ACTEURS.....	11
8.1	CLIENTS	11
8.2	PARTENAIRES	12
8.3	FOURNISSEURS.....	12
8.4	COMMUNAUTE.....	12
9.	MAINTIEN D'UN LIEU DE TRAVAIL ÉQUITABLE ET SÛR	13
9.1	PRATIQUES D'EMBAUCHE/EMPLOI.....	13
9.2	NON SOLLICITATION.....	13
9.3	HARCELEMENT SEXUEL.....	13
9.4	SANTE ET SECURITE	14
9.5	RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT	14
9.6	DIGNITE HUMAINE.....	15
9.7	HARCELEMENT.....	15
9.8	DROGUES, ALCOOL ET TABAC	15
10.	FORMULATION DE PRÉOCCUPATIONS OU DE PLAINTES.....	16
10.1	MEDIATEUR D'ENTREPRISE	16
10.2	ALERTE ETHIQUE.....	16
10.3	INQUIETUDES SUR L'INTEGRITE ET LA NON-CONFORMITE.....	17
11.	POLITIQUES ET NORMES SUPPLÉMENTAIRES.....	17
11.1	NORMES DE DIFFUSION.....	17
11.2	RELATIONS AVEC LES INVESTISSEURS	18

11.3	CONTROLE DES ECHANGES INTERNATIONAUX	18
11.4	PREVENTION DU BLANCHIMENT D'ARGENT.....	18
11.5	TRAVAIL AVEC LE GOUVERNEMENT	18
11.6	PROPRIETE INTELLECTUELLE	19
11.7	CONTROLE.....	19
11.8	LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AUX RESEAUX SOCIAUX.....	19
11.9	INDEMNITE	20

1. INTRODUCTION

Le présent document spécifie le code de conduite éthique de Tech Mahindra et de ses filiales (ci-après désignés « Tech Mahindra » / « Entreprise »).

Cette politique est indicative et il est conseillé aux associés de connaître les nuances spécifiques applicables à la législation du pays.

Cette politique s'applique à tous les associés globalement afin de garantir une compréhension et une application cohérentes des valeurs dont l'intégrité et le comportement tout en marquant le respect dû aux coutumes et traditions locales.

2. OBJECTIFS

Les Responsables, cadres ou non, et les Associés sont tenus d'exercer leurs responsabilités de façon honnête, juste, diligente et éthique, dans le champ de l'autorité qui leur est conférée et conformément à la législation, réglementation, règlements, accords, directives, normes et politiques internes, incluant les autres conditions qui en découlent. En tant que Responsables et Associés de Tech Mahindra, nous avons le devoir de prendre des décisions et de mettre en œuvre des politiques au mieux des intérêts de l'entreprise et de ses acteurs. Le Conseil d'administration de Tech Mahindra a la responsabilité fiduciaire de surveiller les actifs et les affaires de l'entreprise.

Dans cette politique, tiers désigne tout individu ou organisation associée qui entre en contact au cours de son travail avec nous, et inclut les clients, consommateurs, fournisseurs, distributeurs, contacts professionnels, agents, conseillers actuels et potentiels, et les corps gouvernementaux et publics ainsi que leurs conseillers, leurs représentants et responsables, les politiciens et les partis politiques.

3. CHAMP D'APPLICATION

Ce code de conduite s'applique :

- (i) aux Responsables cadres ou non de l'entreprise
- (ii) à tous les associés de l'entreprise contractuels ou permanents.
- (iii) aux personnes autres que les associés, il s'appliquera également aux fournisseurs, distributeurs, contacts professionnels, agents, conseillers, associés professionnels et consommateurs potentiels et actuels, clients et autres acteurs au nom de l'entreprise.
- (iv) lors des échanges avec le gouvernement et les organismes publics, y compris leurs conseillers, représentants et officiers, politiciens et partis politiques.

Le Conseil d'administration de Tech Mahindra a adopté ce Code de conduite éthique en entreprise en guise d'engagement à adhérer aux standards de loyauté, honnêteté, intégrité et pour éviter des conflits d'intérêt de toute sorte.

Les règles et principes présentés dans ce code sont généraux par nature et la conformité avec ce code devra être lue avec les autres politiques et procédures applicables de l'entreprise ainsi que la législation applicable du pays où l'entreprise agit. Les Responsables et Associés peuvent contacter le MÉDIATEUR D'ENTREPRISE s'ils ont besoin d'aide pour interpréter les exigences de ce code.

Il est ici éclairci que les conditions pour se conformer à ce code ne constituent pas une promesse explicite ou implicite d'emploi continu avec TECH MAHINDRA. Toutes les modifications de ce code seront d'abord approuvées par le Conseil d'administration et rapidement diffusées sur le site internet de l'entreprise. Dans le cas où des changements doivent être effectués avant l'approbation par le conseil, cela doit être ratifié par le Conseil d'administration lors de la réunion du conseil suivante.

Toute demande relative à la conformité ou non avec ce code pourra être formulée par écrit au président du Conseil/MÉDIATEUR D'ENTREPRISE.

4. FORMATION ET CERTIFICATION

Le Programme de formation de Tech Mahindra pour le Code de conduite éthique en entreprise (CCEE) et la Politique de prévention du harcèlement sexuel visent à donner aux associés la compréhension et les connaissances requises pour exercer leurs responsabilités conformément à la législation et la réglementation.

Tous les associés doivent terminer la formation et les mandats comme assigné, en reconnaissant qu'ils ont lu, compris et se conforment à la politique CCEE. Les gestionnaires de rapport sont tenus de s'assurer que les associés qui leur rapportent, directement ou indirectement, se conforment à cette politique et suivent la certification et la formation requises.

Tous les associés doivent passer un test d'évaluation dans les 30 jours suivant leur embauche et dès que nécessaire (par exemple après des changements importants de ce contenu). Les associés recevront une communication à propos du mandat ainsi que les instructions et les délais

Action en cas de non-conformité du certificat obligatoire :-

<u>Délai</u>	<u>Action</u>
1. Au-delà de 30 jours	Courriel d'avertissement
2. Au-delà de 60 jours Ide@s	Lettre d'avertissement + enregistrement InCit dans
3. Au-delà de 90 jours	Retrait d'une attribution à un projet/assignation (POSH) Action disciplinaire incluant la suspension/le renvoi (CCEE)

5. CONFORMITÉ AVEC LES EXIGENCES LÉGALES

5.1 CONFORMITE AVEC LA LOI

La politique de Tech Mahindra est de se conformer strictement à toute la législation régulant ses opérations et de conduire ses affaires en maintenant les plus hauts niveaux de moralité, légalité et d'éthique. Ainsi, les Responsables et les Associés, devront respecter et obéir à la législation des juridictions dans lesquelles Tech Mahindra agit et se conformer aux lois, réglementations, règlements, accords, directives, normes et politiques internes applicables, y compris les autres conditions inhérentes. L'entreprise possède une Politique de délit d'initié, dont le suivi sera assuré, dans l'esprit et la lettre. Les Responsables et les Associés devront être informés de toutes les lois et réglementations impliquant leurs responsabilités en tant qu'Associés de Tech Mahindra et s'abstenir de toute activité illégale, non éthique ou incorrecte. En cas de doute, les Responsables et les Associés pourront rechercher de l'aide auprès du MÉDIATEUR D'ENTREPRISE de l'Entreprise.

5.2 CONCURRENCE LOYALE

Tous les Responsables et Associés sont obligés d'échanger loyalement les uns avec les autres ainsi qu'avec les clients, fournisseurs, concurrents et tiers de l'entreprise. Les Responsables et Associés ne doivent s'attribuer aucun avantage indu de quiconque par la manipulation, la

dissimulation, l'abus d'informations privilégiées, la mauvaise représentation ou toute autre pratique ou échange déloyal. Ils ne doivent pratiquer aucune discrimination sur la base du sexe, de l'origine ethnique, de la nationalité, de la caste ou de la religion.

Tech Mahindra s'engage pour une concurrence libre et ouverte sur le marché. Les Responsables et les Associés doivent éviter les actions qui pourraient raisonnablement être interprétées comme anti-concurrentielles, monopolistiques, ou contraires à la législation régissant les pratiques concurrentielles sur le marché, y compris les lois antitrust. De telles actions incluent la mauvaise appropriation ou la mauvaise utilisation d'informations confidentielles d'un concurrent ou de fausses déclarations sur les pratiques commerciales ou l'entreprise d'un concurrent.

6. AGIR AVEC INTÉGRITÉ

Notre politique est de conduire toutes nos activités de façon honnête et éthique. Nous avons une tolérance zéro contre la corruption et nous nous engageons à agir de façon professionnelle, juste et intègre dans tous nos échanges et relations professionnels, où que nous soyons, et à mettre en place et en œuvre des systèmes efficaces contre la corruption.

6.1 CONDUITE LEGALE, HONNÊTE ET ETHIQUE

Les Responsables et Associés doivent exercer leurs responsabilités légalement, honnêtement et de façon éthique lorsqu'ils agissent pour et au nom de Tech Mahindra ou en relation avec ses affaires ou ses opérations. Ils devront :

- agir au mieux des intérêts et exercer leurs devoirs de loyauté envers les acteurs de l'entreprise ;
- agir honnêtement, justement, avec éthique, intégrité et loyauté ;
- se conduire de façon professionnelle, courtoise et respectueuse ;
- agir de bonne foi avec responsabilité, soin attentif, compétence, diligence et indépendance ;
- agir de façon à améliorer et maintenir la réputation de l'entreprise ;
- traiter leurs collègues avec dignité sans harceler aucun d'entre eux de quelque façon.

6.2 CONFLIT D'INTERET

Les politiques et procédures dans le cadre de ce code requièrent que les Responsables et les Associés de Tech Mahindra évitent toute activité ou association créant ou semblant créer un conflit entre les intérêts personnels des Responsables et des Associés et les intérêts commerciaux de l'entreprise.

Pour plus de détails, veuillez lire la Politique sur l'embauche des proches.

6.3 AUTRES EMPLOIS/ATTRIBUTIONS

Les Directeurs exécutifs et Associés de TECH MAHINDRA se dévoueront exclusivement aux affaires de l'entreprise et n'accepteront aucun autre travail ou attribution moyennant rémunération (partiel ou autre). Les Présidents et Associés devront éviter même l'apparence lointaine d'un conflit d'intérêt même si l'activité n'est pas rémunérée.

6.4 DIVULGATION D'INTERET PAR UN RESPONSABLE

Les Responsables divulgueront les conflits d'intérêt qu'ils pourraient avoir par rapport aux problèmes placés devant le Comité, et s'abstiendront de toute discussions et de vote sur quelque problème impliquant un conflit d'intérêt réel ou potentiel avec le Responsable et devront diffuser et partager avec les autres Présidents les informations nécessaires pour garantir la bonne conduite et un fonctionnement sain de TECH MAHINDRA.

6.5 AUTRES DIRECTOIRES

L'acceptation de directoire sur les Comités d'autres Entreprises concurrentes de Tech Mahindra représente un conflit d'intérêt. Les Responsables et les Associés devront demander l'approbation préalable du Conseil d'administration avant d'accepter un tel directoire.

6.5.1 Parties liées

Les politiques et procédures de Tech Mahindra requièrent que les Responsables et les Associés évitent de conduire tout type de commerce avec l'entreprise, avec leurs proches ou les entreprises, sociétés et autres activités qui leur sont associées de façon importante. En cas de conflit, la divulgation devra être faite au Conseil d'administration et son approbation devra être obtenue avant de poursuivre.

6.5.2 Autres

Un conflit d'intérêt pourra survenir sous la forme de l'attribution d'avantages, tels qu'une augmentation de salaire, l'attribution d'un poste, d'une promotion ou le recrutement de proches d'associés de Tech Mahindra, où cours duquel de tels individus seraient en position d'influencer la décision concernant de tels avantages.

Pour plus de détails, veuillez lire la Politique d'embauche des proches.

Le conflit d'intérêt pourra également survenir sous toute autre forme, qu'il est pour l'heure impossible d'énumérer. En cas de doute, de questions ou d'inquiétudes par rapport à cette loi, transaction ou situation, les Responsables ou Associés doivent consulter le MÉDIATEUR D'ENTREPRISE de Tech Mahindra.

Remarque : en cas de doute sur un conflit, discutez-en avec votre responsable et le représentant des RH pour déterminer la position à adopter.

6.6 CORRUPTION / POTS-DE-VIN / CADEAU ET HOSPITALITE

La corruption consiste en l'offre et la réception d'un cadeau, prêt, rémunération, récompense ou autre avantage attribué à ou venant d'une personne pour inciter à une action malhonnête, illégale ou un abus de confiance.

L'Entreprise ne fait pas et n'acceptera pas de paiements de facilitation ou de « pots-de-vin » d'aucune sorte. Les paiements de facilitation sont typiquement des paiements non officiels d'un faible montant réalisés pour sécuriser ou accélérer une action de routine par un responsable. Les pots-de-vin sont typiquement des paiements faits en contrepartie d'une faveur ou d'un avantage

commercial. Tous les associés doivent éviter les activités qui pourraient entraîner la réalisation ou l'acceptation d'un paiement de facilitation ou d'un pot-de-vin.

Les Responsables et Associés de TECH MAHINDRA n'accepteront aucun cadeau personnel qui, en raison de leur valeur, de leur signification personnelle, de leur poste, de leur rôle ou du moment auquel ils sont offerts, pourraient être interprétés comme nuisant aux décisions commerciales ou étant susceptibles de compromettre leur intégrité personnelle ou professionnelle.

Les cadeaux pour le compte de célébration, les souvenirs en nature, les repas d'affaire et les cadeaux reçus en raison de relations personnelles et non en raison de postes officiels, les souvenirs reçus pour avoir participé à des rassemblements largement répandus en tant que membre d'un panel/orateur et autres cadeaux personnalisés qui ne sont pas inappropriés et n'influencent d'aucune manière les décisions commerciales sont permis dans le cadre de cette politique.

Les Responsables et Associés de l'entreprise ne devront également pas faire de cadeaux, paiements ou autorisations de paiements en réalisant des cadeaux ou des paiements personnellement sous forme de cadeaux ou d'hospitalité afin de contourner cette politique.

Nous pourrions parfois produire des matériaux promotionnels modestes (par ex. des stylos estampillés). Il est acceptable de donner de tels éléments à nos contacts afin de promouvoir notre entreprise. Cependant, les associés doivent s'assurer que la valeur de ces cadeaux/souvenirs n'excède pas 40 dollars US (ou son équivalent en monnaie locale).

Dans certaines cultures/pays, il peut être considéré comme une insulte de refuser un cadeau et nous sommes conscients que refuser de tels cadeaux peut nuire aux relations commerciales. Dans ces circonstances, et si le cadeau a une valeur supérieure à 40 dollars US (ou son équivalent en monnaie locale), les associés doivent le déclarer à leur gestionnaire de rapports qui décidera s'il vous autorise à conserver le cadeau personnellement, s'il décide de le mettre au bénéfice de Tech Mahindra, de le retourner ou de le vendre et de verser les bénéfices à un organisme de charité. Si le gestionnaire de rapports n'est pas sûr de la façon de traiter le cadeau, il doit chercher de l'aide auprès de son contact compétent des Ressources humaines (RH)/médiateur d'entreprise.

Pour plus de détails, veuillez lire la Politique anticorruption de l'entreprise.

6.7 NON-ALLIANCE AVEC DES PARTIS POLITIQUES

En tant qu'entreprise, Tech Mahindra se conforme à la législation applicable et aux systèmes de gestion du pays dans lequel elle agit.

L'entreprise s'engage, à ne pas faire campagne, ni supporter ou offrir tout fonds ou propriété sous forme de don ou autre à un parti politique ou à un candidat indépendant à un poste politique. L'entreprise se bat pour exclure toute activité ou conduite qui pourrait être interprétée comme une faveur envers et d'un parti politique ou d'une personne.

L'Entreprise ne fait pas de contributions aux partis politiques dans le but d'influencer toute décision ou d'obtenir un avantage commercial. L'Entreprise fait uniquement des dons légaux et éthiques conformément à la législation et aux pratiques locales.

6.8 COMPARTIMENT FRAUDULEUX SUSPECT

Tout acte de commission ou omission néfaste aux affaires de l'entreprise, par exemple, la corruption, la fraude, les larcins, le vol, etc. seront désignés comme mauvaise conduite. Tout

comportement frauduleux suspect pourra être étudié conformément au processus décrit et défini par le MÉDIATEUR D'ENTREPRISE et le ou les Associés concernés sont tenus de faire face aux actions disciplinaires appropriées y compris le renvoi des services de l'entreprise pouvant aller jusqu'à une action légale.

6.9 EMPLOI EXTERIEUR OU AUTRE TYPE D'ASSOCIATION

Les Responsables et les Associés devront dévouer leur attention à temps complet aux affaires de l'entreprise et ne prendre aucune attribution directe ou indirecte sans autorisation expresse.

6.10 COMMUNICATION

Les Responsables et Associés seront sincères et précis dans leur communication.

Une communication efficace est vitale pour éviter tout type de mauvaise représentation, déclaration erronée et impressions fausses. Tout le matériel de communication sera préparé par rapport à cette toile de fond et devra être suffisamment étayé par la documentation pour soutenir les demandes et les déclarations faites.

Certaines personnes ou groupes de personne désignés seront autorisés à communiquer sur des problèmes spécifiques selon la sensibilité de l'information et aucune autre personne ne pourra communiquer dans une façon autre sur ces sujets.

6.11 CONFORMITE A LA PLANIFICATION IV A CET ACTE D'ENTREPRISE

Les Responsables et Associés doivent s'assurer que nos clients ont confiance dans l'engagement que nous avons pour le compte de Tech Mahindra et ses filiales.

Les décisions, engagements ou accords commerciaux qui nous sont faits en tant qu'individus sont vus et envisagés par le monde extérieur comme ayant été faits par Tech Mahindra.

Toutes les décisions devront être prises en vertu de l'autorité qui pourra être « déléguée ». Cela inclut le devoir d'impliquer quiconque pouvant avoir la responsabilité d'une telle décision et d'être sûr que tout est correctement archivé.

6.12 MAINTIEN DE LA CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS

Les Responsables et Associés doivent maintenir la confidentialité des informations liées aux affaires de Tech Mahindra reçues au cours de leurs services en tant que Responsables et Associés, jusqu'à ce que et à moins qu'il soit requis de façon légale ou autorisée de divulguer ces informations et n'utiliseront pas d'informations confidentielles ni d'autres opportunités entrepreneuriales pour leur avantage personnel.

6.13 DELIT D'INITIE

Les Responsables et Associés n'ont pas le droit d'utiliser des informations matérielles appartenant à l'entreprise, avant qu'elles ne soient rendues publiques, pour un avantage financier ou autre personnel ou de transmettre ces informations à de des tiers. Cela constitue une violation de la politique de délit d'initiés et pourrait même violer la loi. Ce délit inclut l'achat ou la vente de valeurs de l'Entreprise ou de ses filiales à propos desquelles un associé pourrait avoir des informations

matérielles non publiques et donner cette « information d'initié » à quiconque qui pourrait user de valeurs de l'entreprise ou de ses filiales en fonction des informations partagées.

Les Responsables, Gérants et Associés de Tech Mahindra ou de ses filiales pourront accéder régulièrement ou bénéficier d'informations d'initiés. Afin de se conformer avec la réglementation et les règles stipulées par les autorités pertinentes, de telles personnes ne pourront pas conduire de façon directe ou indirecte des transactions de valeurs sauf périodes spécifiques. Plus généralement, un Associé ne pourra conduire de transactions de valeurs s'il est en possession d'informations d'initiés. Tous les Responsables et Associés ne pourront également pas produire à des tiers (qu'il s'agisse de parents ou de proches) des informations d'initiés. Toute violation de ces responsabilités légales pourra entraîner des pénalités criminelles et civiles imposées à ou aux responsables ou associés de Tech Mahindra ou au tiers ayant reçu des informations d'initié. Ces pénalités peuvent inclure des amendes et/ou des peines de prison.

6.14 CONFORMITE A LA PLANIFICATION IV A CET ACTE D'ENTREPRISES

Les Responsables indépendants devront également se conformer aux Code et Responsabilités comme présentés dans le cadre de la Planification IV relative à la loi sur les Entreprises, 2013.

7. PROTECTION DES ACTIFS

7.1 PROTECTION ET UTILISATION DES ACTIFS DE L'ENTREPRISE

Les Responsables et Associés devront protéger les actifs de Tech Mahindra et garantir leur utilisation efficace et correcte. Tous les actifs de l'entreprise devront être utilisés à des fins commerciales légitimes. Les actifs de TECH MAHINDRA ne devront pas être utilisés pour autre chose que les exigences professionnelles de l'entreprise. L'utilisation personnelle accidentelle, si elle est raisonnable, ne représente pas une violation de ce code.

Nous protégeons notre marque et nos actifs physiques, financiers et intellectuels.

Nous sommes responsables en tant qu'individus de la garantie et la protection des actifs utilisés dans notre travail. Cela inclut la comptabilité correcte de l'utilisation des autres ressources de l'entreprise.

Il est attendu que les propriétés de l'Entreprise - droits de propriété intellectuelle et d'équipement tels que les patentes, les marques déposées, les droits d'auteur, les dessins, les stratégies, les plans, les secrets d'affaire et les éléments similaires qui ne sont pas dans le domaine public - seront uniquement utilisées au cours et pour les affaires de l'entreprise avec un soin et des sauvegardes adéquats.

L'innovation et la prise de risque bien raisonnée seront supportées, mais les performances seront exigées. Les employés n'auront pas de droit ou de privilège par rapport aux inventions qui surviennent au cours de leur emploi.

L'un de nos actifs les plus valorisés est la marque de « Tech Mahindra » et sa réputation. Une marque forte est essentielle pour un succès continu, spécialement sur des marchés changeant rapidement et hautement concurrentiels. La marque de l'Entreprise doit être protégée avec autant de soin que nos bâtiments ou notre équipement. Les produits, services ou les communications commerciales qui ne sont pas cohérents avec la signification de la marque, la mauvaise publicité ou l'usage incorrect du logo sapent notre marque et notre compétitivité.

Nous n'enfreindrons pas les droits de propriété intellectuelle des autres. Par exemple, nous respectons les droits d'auteur des logiciels tiers.

7.2 GESTION ET MITIGATION DES RISQUES

Le plan de continuité commerciale et de gestion de crise de l'Entreprise inclut le développement et la mise en œuvre de plans d'affaire viables afin de prévenir les interruptions commerciales potentielles et de reprendre les opérations commerciales dans un délai raisonnable et à des niveaux de service convenus pour les produits et services essentiels identifiés. L'objectif de ce plan est d'apprécier et d'équilibrer l'intérêt de ses acteurs clés en corrigeant les conditions de continuité dans les régions et les installations de nos sites. L'Entreprise met en place des plans rigoureux pour garantir la sécurité et le bien-être des Associés ainsi que pour protéger les actifs et l'information d'une interruption et au cours de celle-ci.

Pour plus de détails, veuillez lire le processus de Continuité professionnelle abordée dans la Politique de sécurité des informations.

7.3 SECURITE DES INFORMATIONS

La sécurité des informations relève de la responsabilité de tous les Associés et Responsables de Tech Mahindra. Tous les Associés et Responsables doivent se conformer et adhérer à l'utilisation acceptable/raisonnée des ressources informatiques telles que la protection des données, la classification et la protection des informations, l'utilisation et la gestion des mots de passe et l'accès par des tiers. La sécurité des informations peut relever des actifs tangibles tels que les systèmes et les installations d'équipement professionnel ou des actifs intangibles tels que la technologie d'information, les informations brevetées, la propriété intellectuelle et les relations avec les clients et les fournisseurs. Tout acte de violation de la politique de sécurité de Tech Mahindra sera considéré comme grave et une action disciplinaire adaptée sera engagée.

Pour plus de détails sur la sécurité des informations, veuillez lire la Politique de sécurité des informations.

8. RELATIONS AVEC LES ACTEURS

8.1 CLIENTS

Le succès professionnel de Tech Mahindra dépend de sa capacité à promouvoir des relations à long terme avec les clients. L'entreprise s'engage à échanger avec les clients de façon juste, honnête et intègre. Plus spécifiquement, les lignes directrices suivantes doivent être gardées à l'esprit lors des échanges avec les clients :

- Les informations fournies aux clients doivent être précises et complètes au mieux des connaissances. Les Responsables et les Associés ne doivent pas donner induire les clients en erreur.
- Les Responsables et Associés ne doivent pas refuser de fournir des services au client, dans le cas où l'un des concurrents de Tech Mahindra fournit également des services au même client.

- Le divertissement du client ne doit pas outrepasser les pratiques professionnelles raisonnables et habituelles. Les Responsables et Associés ne doivent pas fournir de divertissement ou d'autres avantages qui pourraient être considérés comme une incitation ou une récompense aux décisions d'achat du client. Veuillez voir la partie « Cadeaux » pour des lignes directrices supplémentaires dans ce domaine.

Nos produits et services devront être compétitifs au niveau technologique et, tout en répondant aux besoins de nos clients, devront leur offrir la meilleure valeur pour qu'ils deviennent leur premier choix pour la qualité et le service. Aucune déclaration fausse ou trompeuse ne sera faite lors de la commercialisation de nos produits ou services. Nos normes de service devront être de premier ordre.

Des relations bénéfiques mutuelles de nature durable seront bâties avec les clients. Notre réponse aux besoins et attentes des clients sera rapide, courtoise et efficace. Les plaintes et garanties des clients seront gérées à la pleine satisfaction des clients.

8.2 PARTENAIRES

La politique de l'Entreprise est de cultiver un réseau global d'alliances bénéfiques collaboratives et mutuelles après avoir mené un audit préalable de tous les partenaires potentiels. Nous respecterons les coutumes et traditions des partenaires, et serons honnêtes et éthiques dans nos échanges. Nous travaillerons avec nos partenaires à la création de fusions réussies avec des normes élevées d'intégrité et de pratique commerciale. Nous utiliserons nos valeurs et nos principes en dialoguant avec les autres organisations et en considérant les relations existantes et nouvelles.

L'Entreprise s'assurera que ses partenaires ne font pas de paiements aux responsables gouvernementaux pour sécuriser un avantage à l'Entreprise.

8.3 FOURNISSEURS

Tech Mahindra et ses filiales échangent de façon juste et honnête avec leurs fournisseurs. Cela signifie que nos relations avec les fournisseurs sont basées sur le prix, la qualité, le service et la réputation. Les Responsables et Associés échangeant avec les fournisseurs doivent préserver leur objectivité. L'Entreprise mènera un audit préalable avant la sélection des fournisseurs.

L'Entreprise s'assurera que ses partenaires ne font pas de paiements aux responsables gouvernementaux pour sécuriser un avantage à l'Entreprise.

Spécifiquement, aucun Responsable ni Associé ne doit accepter ou solliciter un avantage personnel d'un fournisseur actuel ou potentiel qui pourrait compromettre ou sembler compromettre son évaluation objective des produits et services des fournisseurs. Les Responsables et Associés peuvent donner ou accepter des éléments promotionnels d'une valeur nominale ou d'un divertissement modéré dans les limites des pratiques commerciales habituelles et responsables. Veuillez consulter la partie « Cadeaux » pour des lignes directrices supplémentaires dans ce domaine.

8.4 COMMUNAUTE

Tech Mahindra contribuera au bien-être des sociétés dans lesquelles il travaille via ses activités professionnelles. Nous maintiendrons le plus haut niveau d'intégrité tout en respectant les lois, coutumes et traditions locales. Nous travaillerons avec la communauté et les autres organisations pour soutenir les activités à but non lucratif et celles qui bénéficient à la société au sens large.

9. MAINTIEN D'UN LIEU DE TRAVAIL ÉQUITABLE ET SÛR

9.1 PRATIQUES D'EMBAUCHE/EMPLOI

La politique de l'Entreprise est d'apporter des opportunités égales à tous ses Associés sans être biaisé par leur origine ethnique, leur région, leur caste, leur religion, leur ascendance, leur statut marital, leur sexe, leur orientation sexuelle, leur âge, leur nationalité ou leur handicap. L'entreprise a une politique pour éliminer les biais implicites et explicites lors du recrutement, de la promotion et de la séparation des Associés féminins et masculins. L'entreprise s'efforce d'embaucher sur la base des qualifications, de l'expérience, de l'expertise et des capacités, du mandat juridique constitutionnel et local au regard du recrutement (le cas échéant) et s'engage à fournir un environnement de travail libre de toute forme de discrimination illégale.

L'entreprise favorisera l'égalité des sexes en accordant un accès aux opportunités de formation, d'apprentissage et de participation à la prise de décision. L'entreprise mettra en place des politiques et pratiques organisationnelles qui résoudront les différents problèmes des Associés incluant le harcèlement sexuel, le déséquilibre vie privée/vie professionnelle et la discrimination professionnelle.

Tout Associé ayant des questions ou des inquiétudes par rapport à un acte de discrimination sur le lieu de travail est encouragé à porter le problème à l'attention de son superviseur immédiat ou d'un responsable de l'unité professionnelle/de support concernée puis au MÉDIATEUR D'ENTREPRISE.

Veillez vous reporter à la Politique des pratiques d'emploi.

9.2 NON SOLLICITATION

L'Entreprise est convaincue que les services d'un Associé sont essentiels à Tech Mahindra et ses clients. Au cours de leur emploi chez Tech Mahindra et durant l'année qui suit leur départ, les Associés ne solliciteront et ne fourniront pas de services à l'un des clients Tech Mahindra (sur le même compte/projet) avec qui ils ont été associés au cours de l'année précédant la date de départ (pour toute raison) de Tech Mahindra. Au cours de sa fonction avec Tech Mahindra et après la cessation de l'emploi, l'Associé est responsable de la sauvegarde des activités et des informations confidentielles de Tech Mahindra incluant les noms des clients et les autres détails professionnels, les informations sur les données techniques, commerciales ou professionnelles.

Les Associés ne doivent pas solliciter, induire ou s'efforcer de solliciter ou d'induire une personne employée par l'entreprise à cesser de travailler ou de fournir des services à Tech Mahindra. Les Associés ne doivent également pas solliciter ou induire, ou s'efforcer de solliciter un consultant, un fournisseur ou un fournisseur de services pour qu'il cesse ses échanges avec l'entreprise et n'interféreront d'aucune façon avec une relation existant entre un consultant, un fournisseur ou un fournisseur de service et l'Entreprise.

En cas de violation des éléments ci-dessus, Tech Mahindra se réserve le droit d'engager tout dispositif légal existant dans le cadre des lois applicables et réclamer de tels dommages de vous, dans la mesure où ils résultent de vos actions.

9.3 HARCELEMENT SEXUEL

La Politique de l'Entreprise sur la Prévention du harcèlement sexuel vise à adopter une approche à « tolérance zéro » contre tout acte de harcèlement sexuel/toute discrimination basée sur le sexe et d'encourager un environnement professionnel qui encourage le respect mutuel et des relations

respectueuses et agréables entre les Associés, et est libre de toute forme de harcèlement sexuel envers un de ses Associés ou un des postulants par quiconque, y compris les vendeurs ou les clients.

Le harcèlement sexuel est une forme de discrimination qui inclut des comportements allant des transgressions semblant légères et de l'agacement, aux abus sexuels réels ou aux agressions sexuelles, et sont proscrits, quelle que soit leur forme.

Le harcèlement sexuel inclut la conduite des associés, des responsables, des vendeurs et/ou des clients qui s'engagent verbalement ou physiquement dans un comportement de harcèlement, pouvant potentiellement humilier ou embarrasser un associé de l'Entreprise.

Conformément à la politique de Tech Mahindra sur la Prévention du harcèlement sexuel.

Tous les membres de l'Entreprise, qu'ils soient responsables ou non, sont responsables du maintien d'un lieu de travail libre de harcèlement sexuel.

Tout Associé pourra formuler une plainte de harcèlement sexuel vis à vis d'incidents subis personnellement ou observés sur le lieu de travail.

L'Entreprise s'engage à maintenir un environnement de travail légal et plaisant où tous les Associés sont capables de réaliser efficacement leur travail sans interférence de tout type et demande à tous les Associés de prendre part à cet effort.

Tous les superviseurs et les responsables de l'Entreprise doivent adhérer à la Politique de l'Entreprise sur la Prévention du harcèlement sexuel.

Pour plus de détails, veuillez lire la Politique sur la Prévention du harcèlement sexuel.

9.4 SANTE ET SECURITE

Protéger l'environnement ainsi que la santé et la sécurité des Associés est de première importance pour l'entreprise et celle-ci met tout en œuvre pour apporter un environnement sûr, sain et hygiénique à ses employés. L'entreprise attache la plus grande importance à son personnel. Elle conduit ses opérations d'une façon sûre qui minimise les nuisances environnementales. Elle met tout en œuvre pour prévenir les accidents, incidents, blessures et maladies professionnelles éventuels.

L'Entreprise est convaincue que créer de la vigilance parmi les Associés sur les pratiques du lieu de travail et la communication d'informations, de programmes d'instruction et de formation à tous les Associés leur permettent de se conformer à la Politique d'environnement, de santé et de sécurité de l'entreprise.

9.5 RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

Nous minimiserons l'impact potentiellement nocif de nos activités sur l'environnement.

Nous nous engageons à protéger et à préserver l'environnement et nous efforçons de réutiliser plutôt que de jeter autant que possible. Nous encourageons également le recyclage et l'utilisation de matériaux recyclés.

9.6 DIGNITE HUMAINE

Nous nous engageons à traiter les personnes engagées auprès de notre Entreprise avec respect et dignité.

9.7 HARCELEMENT

Le harcèlement se définit par toute forme de comportement inopportun, non sollicité, non réciproque et généralement (mais pas toujours) répété. Il s'agit d'un comportement dont l'objectif ou l'objet est de violer la dignité d'un associé ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant, qui, dans la perception du destinataire de la conduite, doit être raisonnablement considéré comme ayant cet objectif ou cet effet.

Pour qu'il y ait harcèlement, il n'est pas nécessaire qu'il y ait intention d'offenser ou de harceler. C'est l'impact du comportement sur la personne qui le reçoit, ainsi que la nature du comportement, qui détermine s'il s'agit de harcèlement ou non.

Certains exemples classiques de harcèlement sont :

- Faire des plaisanteries insultantes sur des groupes ou des sexes particuliers.
- Afficher des posters ou des économiseurs d'écran offensants.
- Faire des commentaires désobligeants sur l'origine ethnique ou la religion de quelqu'un.
- Avoir des contacts physiques offensants, un langage désobligeant ou des actions intimidantes.
- Utiliser toute sorte de langage abusif sur le lieu de travail.
- Insulter ou menacer par la gestuelle ou oralement (que ce soit explicite ou implicite) ou recourir à des cris continuels ou injustifiés sur le lieu de travail.
- Faire des commentaires injustifiés et inutiles sur le travail ou la capacité de travail d'un associé.
- Afficher ouvertement des images, posters, graffiti ou supports écrits qui pourraient être offensants pour certains.
- Effectuer des appels téléphoniques ou envoyer messages par courriel ou courrier escargot ou réseaux informatiques qui sont menaçants, abusifs, offensants pour les associés.
- Exclure un associé ou un groupe des conversations courantes, des attributions professionnelles, des activités sociales professionnelles et des réseaux sur le lieu de travail.

Abus d'autorité responsable :

L'abus de l'autorité responsable désigne une conduite par un Gestionnaire de rapports en relation avec un associé qui leur rapporte ou sur qui ils ont une autorité hiérarchique et qui :

- intimident, humilient ou discréditent un autre associé en le rabaissant ; ou
- critiquent ou réprimandent de façon excessive, destructive ou inappropriée, ou scruter excessivement son travail ; ou
- font des demandes déraisonnables et/ou hors du champ de responsabilité de l'associé ; ou
- demandent la réalisation d'une action en violation avec les principes de toute politique de TechM

9.8 DROGUES, ALCOOL ET TABAC

Tous les associés incluant le personnel vendeur tiers travaillant dans les locaux de Tech M ne doivent pas avoir un comportement altéré par la consommation d'alcool ou de drogues (substance interdite)

Alcool

La possession ou consommation non autorisée d'alcool dans les locaux de Tech Mahindra est interdite.

Drogues

La possession, l'usage, la vente, la fabrication ou la distribution illégale de drogues illégales (incluant l'abus ou la mauvaise utilisation de drogues légales) dans les locaux de l'entreprise ou lors des activités professionnelles de l'entreprise est interdit.

Tech M maintient un lieu de travail sans abus. Tous ses Fournisseurs et leurs Employés doivent s'assurer que leurs employés, leurs contractants et consultants indépendants, et tous les individus qui s'engagent à travailler dans les locaux de Tech Mahindra et/ou les projets de Tech Mahindra dans le cadre de leur contrôle et/ou la supervision, sont conformes aux normes de Tech M pour un lieu de travail sans abus.

Tabac

Nous devons assurer et assurons un environnement non-fumeur à nos Associés. Hormis les zones désignées (appelées « Zones fumeurs »), tous les bâtiments y compris les salles de conférences et les vestibules sont déclarés comme « zones non-fumeurs ».

10. FORMULATION DE PRÉOCCUPATIONS OU DE PLAINTES

10.1 MEDIATEUR D'ENTREPRISE

Le MÉDIATEUR D'ENTREPRISE est principalement responsable de la supervision et de la gestion des problèmes de conformité dans l'organisation. Le MÉDIATEUR D'ENTREPRISE est responsable de s'assurer que l'entreprise et ses Associés se conforment aux politiques et procédures internes.

10.2 ALERTE ETHIQUE

La Politique d'alertes éthiques de Tech Mahindra est un moyen essentiel par lequel les acteurs peuvent faire part de violations avérées ou soupçonnées. Cette politique est applicable à tous les Associés (qu'ils soient permanents ou temporaires), Clients et Fournisseurs / Vendeurs de Tech Mahindra.

Cette politique définit les moyens dont les acteurs disposent pour soulever leurs inquiétudes liées à des violations avérées ou soupçonnées du Code de conduite éthique en entreprise, de comptabilité, des contrôles de comptabilité internes, d'audit et des législations nationales et internationales incluant les règles et réglementations statutaires/de régulation, ce qui inclut sans toutefois s'y limiter la Loi sur les entreprises et les réglementations SEBI et SEC.

Une « plainte liée à une alerte éthique » est une plainte où un Plaignant/Lanceur d'alerte (personne formulant la plainte) pense que Tech Mahindra (ou un responsable ou Associé de Tech Mahindra) a, ou pourrait avoir, enfreint le Code de conduite éthique en entreprise, la comptabilité, les contrôles de comptabilité internes, l'audit et toute législation nationale et internationale applicable incluant les règles et réglementations statutaires/de régulation.

Alerter Tech Mahindra sur les problèmes potentiels permet de favoriser un environnement de travail conforme et protège la réputation de Tech Mahindra. Tous les acteurs ont l'obligation de faire remonter de telles préoccupations dès que possible.

Tous les acteurs devront adresser leurs plaintes/inquiétudes au MÉDIATEUR D'ENTREPRISE. En cas de plainte/préoccupation formulée à l'encontre du MÉDIATEUR D'ENTREPRISE, celle-ci doit être adressée au vice-Président du Conseil d'administration.

Pour plus de détails, veuillez lire la Politique d'alerte éthique de l'entreprise.

10.3 INQUIETUDES SUR L'INTEGRITE ET LA NON-CONFORMITE

Les inquiétudes sur l'intégrité et la non-conformité au Code de conduite éthique en entreprise de Tech Mahindra seront étudiées selon le processus défini dans le cadre de la politique d'Alertes éthiques. Le ou les Associés impliqués qui, après investigation, s'avèrent non conformes seront passibles d'actions disciplinaires appropriées, comprenant leur renvoi des services de l'entreprise. Le processus d'enquête de Tech Mahindra inclut les éléments suivants.

- Les Associés doivent écrire immédiatement au MÉDIATEUR D'ENTREPRISE et formuler leur préoccupation avec les preuves et les documents nécessaires.
- Un Comité de redressement composé d'au moins sept membres experts sera formé avec la même connaissance et objectivité que dans l'entreprise. Les membres de ce comité seront assignés pour enquêter sur le problème dans les 48 heures à compter de la réception de la plainte d'alerte éthique.
- Le Comité de redressement mènera une enquête et devra fournir un rapport dans les 15 à 45 jours travaillés suivant la date de la plainte initiale.
- Le Comité de redressement recommandera les actions correctives aux responsables appropriés pour leur mise en œuvre. Dans le cas où l'accusé est reconnu coupable, des pénalités seront infligées par le MÉDIATEUR D'ENTREPRISE et seront mises en œuvre par les RH.
- La personne formulant l'inquiétude recevra également une mise à jour relative aux résultats finaux.

11. POLITIQUES ET NORMES SUPPLÉMENTAIRES

11.1 NORMES DE DIFFUSION

En tant qu'entreprise publique, Tech Mahindra s'engage à une diffusion pleine, juste, précise et en temps voulu des rapports et documents qu'elle élabore ou soumet aux autorités de réglementation en Inde ou à l'étranger et dans les autres communications publiques de l'entreprise. Afin d'honorer cet engagement, les Responsables et Associés seront responsables d'assurer des contrôles internes par rapport au rapport financier et également la conformité avec la diffusion et le rapport des exigences.

11.2 RELATIONS AVEC LES INVESTISSEURS

Les relations avec les investisseurs de Tech Mahindra seront éthiques, professionnelles, transparentes et amicales avec les investisseurs. Nous reconnaissons le droit à l'information de nos investisseurs et nous serons toujours attentifs à cette nécessité. Les informations pertinentes seront rapidement divulguées et seront aussi informatives que nécessaire, au regard de la confidentialité et de la législation applicable. Nous respectons le droit de nos investisseurs d'exprimer leur opinion au cours de nos rencontres y compris des réunions générales, sur les problèmes faisant partie de l'ordre du jour et sur les performances de l'entreprise, et répondrons à leurs observations et demandes dans la mesure du possible. Aucune information ne sera faite sur une base sélective pour un groupe d'investisseurs spécifique d'une façon qui les avantage par rapport à un autre groupe d'investisseurs. Nous répondrons toujours rapidement et avec courtoisie à nos investisseurs sur les problèmes liés aux valeurs qu'ils détiennent dans l'entreprise.

11.3 CONTROLE DES ECHANGES INTERNATIONAUX

La législation sur le Contrôle des échanges internationaux affecte la transmission des biens, des services et des technologies au-delà des frontières. Tech Mahindra s'engage à se conformer à ces législations et aux contrôles des échanges dans toutes ses opérations - envoi des produits, échanges d'informations au-delà des frontières nationales, incluant les courriels et l'accès internet. Tech Mahindra se conformera aux conformités spécifiques adaptées aux pays respectifs et publiés ailleurs sur le site internet de Tech Mahindra sur la conformité applicable dans ces juridictions.

11.4 PREVENTION DU BLANCHIMENT D'ARGENT

Le blanchiment d'argent implique l'engagement direct ou indirect dans une transaction qui implique la propriété d'éléments venant d'un crime, ou la réception, la possession, la gestion, l'investissement, la dissimulation, l'élimination ou l'apport dans une propriété résultant d'un acte identifié comme un crime dans le cadre de la loi sur la Prévention du blanchiment d'argent, 2002 ou de toute autre législation applicable.

Tech Mahindra s'engage à se conformer pleinement à toutes les lois anti-blanchiment d'argent et anti-terrorisme dans le monde. Elle conduit ses affaires uniquement avec des clients réputés impliqués dans des activités professionnelles légitimes avec des fonds provenant de sources légitimes. Chaque activité doit prendre des mesures raisonnables pour prévenir et détecter des formes de paiement inacceptables et suspicieuses.

Tech Mahindra se conformera aux conformités spécifiques adaptées aux pays respectifs et publiés ailleurs sur le site internet de Tech Mahindra sur la conformité applicable dans ces juridictions.

11.5 TRAVAIL AVEC LE GOUVERNEMENT

Au cours de ses affaires, Tech Mahindra appliquera les plus hautes normes éthiques lors de ses interactions avec les agences gouvernementales, les représentants et les agences internationales publiques. Il respectera les lois et réglementations applicables liées à sa collaboration avec les gouvernements, y compris certaines conditions spécifiques aux transactions gouvernementales et incluant sans toutefois s'y limiter les réglementations sur les contrats gouvernementaux et les restrictions anticorruption spécifiques.

L'entreprise surveille les éléments suivants :

- la déviation par rapport aux conditions contractuelles sans approbation écrite du responsable gouvernemental autorisé.
- la soumission de données tarifaires imprécises ou incomplètes au gouvernement.

Les associés qui violent cette politique pourront être soumis à une action disciplinaire, pouvant aller jusqu'à leur renvoi.

11.6 PROPRIETE INTELLECTUELLE

La propriété intellectuelle de Tech Mahindra est l'un des actifs les plus valorisés et l'entreprise a des droits juridiques exclusifs sur ses marques déposées, brevets, droits d'auteur, méthodes professionnelles et processus industriels.

Tous les Associés doivent travailler à sauvegarder les brevets, marques déposées, droits d'auteur, secrets d'entreprise et autres informations brevetées de l'entreprise. De même, il est également essentiel que nous respections les droits de propriété intellectuelle valides des tiers. L'usage non autorisé de la propriété intellectuelle n'est pas permis.

Tech Mahindra consulte son conseiller juridique avant de :

- accepter ou utiliser des informations brevetées d'outsiders ou d'un concurrent.
- divulguer ses informations brevetées aux tiers.
- permettre aux tiers d'utiliser sa propriété intellectuelle.

11.7 CONTROLE

Le contrôle incarne trois éléments fondamentaux : (1) des règles qui classent les transactions et les bilans de façon appropriée ; (2) des systèmes et des contrôles qui protègent les actifs et accumulent les informations de façon constante et correcte ; et (3) des rapports financiers et de transaction qui respectent les délais et ne sont pas biaisés.

Tech Mahindra crée l'environnement adéquat pour divulguer dans les délais des informations fiables et précises aux agences gouvernementales et au public. L'entreprise se conforme aux Principes de comptabilité généralement acceptées, normes et réglementations pour le rapport de comptabilité et financier.

Elle assure la conformité réglementaire en préparant ou en révisant les rapports et les procédures nécessaires, elle élabore, met en œuvre et surveille les contrôles internes pour préserver les actifs et apporter des évaluations financières fiables.

Tech Mahindra se conforme à la législation et la réglementation applicables liées à la préservation des documents et des rapports. Il préserve les documents et les rapports relatifs aux litiges raisonnablement prévisibles ou en cours, les audits et les enquêtes, et comme dirigé par le conseil de l'entreprise.

11.8 LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AUX RESEAUX SOCIAUX

Ces lignes directrices relatives aux réseaux sociaux s'appliquent à tous les Associés employés chez Tech Mahindra, ses filiales ou ses affiliés, ou sont engagés en tant que consultants et contribuent aux blogs, wikis, réseaux sociaux ou à toute autre forme de réseau social, à l'intérieur ou l'extérieur de Tech Mahindra.

L'entreprise s'attend à ce que les associés soient informés, comprennent et suivent ces lignes directrices lorsqu'ils prennent part aux conversations globales liées au travail chez Tech Mahindra. Dans le cas contraire, des risques pourraient survenir dans le cadre de l'association des partenaires

avec Tech Mahindra. Ces lignes directrices ne sont pas exhaustives mais suggestives puisqu'elles continueront à évoluer, en cas de nouvelles technologies.

Lignes directrices :

- Tous les associés reconnaissent et respectent les éléments suivants :
- Les Associés ne posteront aucun contenu (textes, livres, citations, logos, etc.) qui est la propriété d'un autre individu sans prérequis et droits applicables dans le cadre de cette loi.
- Les Associés ne diffameront aucun abus, harcèlement ou ne menaceront ni Tech Mahindra, ses associés ou un tiers, ou ne violeront les droits légaux de Tech Mahindra ou d'un tiers.
- Les Associés ne publieront ou ne posteront aucun matériel ou information inappropriée, diffamatoire, transgressive, obscène, raciste, terroriste, à connotation politique, indécente ou sur un sujet illégal, de façon inappropriée d'une quelconque manière.
- Les Associés ne publieront aucune information confidentielle ou brevetée de Tech Mahindra ou d'un tiers.
- Les Associés ne citeront ou ne mentionneront aucun client, partenaire ou fournisseur sans son consentement.
- Les Associés n'utiliseront aucune insulte relative à l'ethnie, insulte personnelle, obscénité, etc.
- Les Associés ne posteront ou n'encourageront aucune nuisance obscène, raciste, fausse, bigote, haineuse ou physique de tout type contre un groupe ou un individu.
- Les Associés ne harcèleront ou ne défendront le harcèlement d'une autre personne ou de l'organisation.
- Les Associés ne posteront aucun support contenant de la nudité, de la violence ou offensant par nature.
- Les Associés ne publieront aucune information fausse ou erronée ou encore encourageant les activités illégales ou participant à une conduite abusive, menaçante, obscène, diffamante ou calomnieuse.
- Les Associés n'exploiteront personne de façon sexuelle, violente ou autre ne respectant pas les droits de l'Homme.
- Les Associés ne commettront pas ou n'encourageront pas d'activité ou d'entreprise criminelle ou ne fourniront pas d'informations pédagogiques sur des activités illégales, comme faire ou acheter des armes illégales ou violer l'intimité d'une personne.
- Les Associés ne violeront pas la confidentialité de Tech Mahindra ou toute autre ligne directrice pour les discours à caractère commercial externes.
- Les Associés n'introduiront pas sciemment de virus, de ver, de code nuisible ou de cheval de Troyes.
- Les Associés montreront une considération appropriée pour la vie privée des autres.
- Les Associés utiliseront la clause de non-responsabilité suivante lorsqu'ils publient du contenu lié au travail ou aux sujets associés à Tech Mahindra.
- « Les publications sur ce site relèvent de ma responsabilité et ne représentent pas nécessairement les positions, stratégies ou opinions de Tech Mahindra. »

11.9 INDEMNITE

Les Associés acceptent d'indemniser et de tenir Tech Mahindra, ses filiales et affiliés exempts de toute réclamation, frais, dépenses, jugement ou autre perte liée à la communication/publication qui interviendrait dans le cadre des Lignes directrices relatives aux réseaux sociaux, incluant sans limitation au précédent toute action prise.