

Iochpe-Maxion S.A.

**Procedimentos para o Envio, Recebimento,
Retenção, Análise, Investigação e Encaminhamento
de Manifestações Relacionadas à Contabilidade,
Controles ou Auditoria (“PROCEDIMENTO”)**

1. Apresentação

O Conselho de Administração da Iochpe Maxion (“CONSELHO”), por recomendação do seu Comitê de Auditoria (“COMITÊ”) decidiu estabelecer procedimentos para:

- O envio confidencial e anônimo por parte de funcionários da Iochpe-Maxion e/ou suas empresas controladas (“MAXION”), assim como de terceiros, de manifestações relacionadas a pontos impróprios ou questionáveis dos processos de contabilidade, controles ou auditoria da MAXION (“MANIFESTAÇÕES” ou “MANIFESTAÇÃO”); e
- O recebimento, retenção, análise, investigação e encaminhamento de MANIFESTAÇÕES.

2. Envio das Manifestações

2.1. Regra Geral

A MAXION deseja e espera que todos os seus funcionários e terceiros que tenham conhecimento das atividades e práticas de condução dos negócios da MAXION, manifestem-se de pronto e de acordo com os procedimentos aqui descritos, a respeito de qualquer situação imprópria ou questionável nos aspectos contábeis, de controles ou de auditoria, tais como:

- Fraude ou erro proposital na preparação, avaliação, revisão ou auditoria de qualquer demonstrativo financeiro;
- Fraude ou erro proposital no apontamento, gravação, arquivamento ou manutenção de dados financeiros;
- Deficiência ou não conformidade nos controles ou nos procedimentos contábeis;
- Prestação de informação falsa ou não verdadeira para ou por algum funcionário, relacionada aos dados financeiros, as demonstrações financeiras ou relatórios de auditoria; ou
- Desvios da apresentação completa e correta da condição financeira.

2.2. Envio

O COMITÊ estabelecerá um sistema dedicado, acessível através do site da MAXION (www.iochpe-maxion.com.br) que viabilizará o envio das MANIFESTAÇÕES ao COMITÊ de forma anônima e confidencial (“SISTEMA”). A MAXION deseja que sempre que possível, o SISTEMA seja utilizado para o envio de MANIFESTAÇÕES, não descartando que as mesmas sejam enviadas de forma confidencial e anônima através do correio, endereçando-as para o COMITÊ no seguinte endereço:

Comitê de Auditoria
Conselho de Administração
Iochpe-Maxion S.A.
Rua Luigi Galvani, 146 / 13º Andar
04575-020, São Paulo / SP

As Gerências de Recursos Humanos da MAXION ficam responsáveis pela divulgação deste PROCEDIMENTO e do SISTEMA, devendo se assegurar que todos os funcionários da MAXION recebam a cópia deste PROCEDIMENTO.

O SISTEMA e o COMITÊ não devem ser acessados, para o envio de manifestações diversas daquelas abordadas neste PROCEDIMENTO.

Espera-se que os funcionários ou terceiros ao enviarem MANIFESTAÇÕES, forneçam a maior quantidade de informações e evidências disponíveis, que facilitem a análise e o início de uma investigação. Tais informações e evidências também podem ser enviadas de forma anônima e confidencial, através do SISTEMA ou de correspondência ao COMITÊ.

MANIFESTAÇÕES não específicas, sem informações ou evidências, não serão suficientes para determinar o início de uma investigação.

3. Recebimento das Manifestações

É função do COMITÊ de forma direta ou através de um administrador designado (“ADMINISTRADOR DESIGNADO”), receber, reter, analisar, investigar e encaminhar as MANIFESTAÇÕES, da forma descrita a seguir e sempre segundo as deliberações do COMITÊ.

3.1. Registro

O ADMINISTRADOR DESIGNADO manterá um registro escrito de todas as MANIFESTAÇÕES recebidas, seja através do SISTEMA ou de outra forma, identificando a recepção, análise, investigação, se for o caso e encaminhamento de cada uma delas.

O ADMINISTRADOR DESIGNADO apresentará ao COMITÊ trimestralmente, ou sempre que solicitado, um resumo deste registro.

3.2. Análise

As MANIFESTAÇÕES serão analisadas pelo ADMINISTRADOR DESIGNADO de forma confidencial, com a maior profundidade e abrangência possível e segundo as deliberações do COMITÊ, que poderá designar outras pessoas para realizar esta tarefa, quando apropriado.

O ADMINISTRADOR DESIGNADO (ou outra pessoa designada pelo COMITÊ, se for o caso) irá analisar as MANIFESTAÇÕES para determinar o procedimento investigatório a ser seguido, considerando ao menos, os seguintes pontos:

- A natureza da pessoa que encaminhou a MANIFESTAÇÃO;
- O acesso a informações por parte desta pessoa;
- O nível de detalhe fornecido na MANIFESTAÇÃO; e
- A razoabilidade geral da MANIFESTAÇÃO.

3.3. Investigação

Nos casos em que o ADMINISTRADOR DESIGNADO decidir conduzir uma investigação a partir da análise de uma MANIFESTAÇÃO, ao menos os seguintes passos deverão ser seguidos:

- Coletar as evidências e documentos pertinentes;
- Entrevistar as pessoas envolvidas na MANIFESTAÇÃO;
- Entrevistar outras pessoas que possam conhecer o tema relacionado à MANIFESTAÇÃO;
- Consultar profissionais externos e independentes; e

- Caso a manifestação não seja anônima, entrevistar a pessoa que encaminhou a manifestação.

3.4. Encaminhamento

Após completar a investigação, o ADMINISTRADOR DELEGADO fará uma nova avaliação da legitimidade da MANIFESTAÇÃO.

Caso o ADMINISTRADOR DELEGADO considere que a MANIFESTAÇÃO não é legítima, ou não requer ação corretiva:

- A investigação será encerrada; e
- Será preparado um resumo dos procedimentos realizados e das conclusões obtidas.

Caso o ADMINISTRADOR DELEGADO considere que a MANIFESTAÇÃO irá requerer uma resposta ou ação corretiva, a investigação será discutida com o COMITÊ e uma ou mais das seguintes partes, conforme determinação do COMITÊ, com base na gravidade da MANIFESTAÇÃO e nas pessoas nela envolvidas:

- O Presidente, Diretor Financeiro e o Controller da Maxion; ou
- O Conselho de Administração da Maxion.

Caso o COMITÊ decida adotar ações corretivas, o ADMINISTRADOR DELEGADO deverá registrar e acompanhar a efetiva implementação.

4. Funcionários e Terceiros que Enviem Manifestações

A MAXION não pratica e não admite qualquer forma de retaliação contra funcionários ou terceiros que encaminhem MANIFESTAÇÕES.

A MAXION espera que qualquer funcionário ou terceiro que verifique ou tenha conhecimento deste tipo de prática, reporte imediatamente esta situação, através do SISTEMA ou de correspondência, da mesma forma disposta para o envio de MANIFESTAÇÕES.