

Barnes Group Inc.

Policy avseende rapportering av klagomål och angelägenheter

Affärsetik- och hederskodex för Barnes Group Inc. anför följande:

”Barnes Group insisterar på att alla dess direktörer, tjänstemän, anställda, agenter och representanter följer höga etiska standarder och att de iakttar ett juridiskt korrekt beteende när de ägnar sig åt affärsverksamhet. Detta är en fundamental skyldighet för varje direktör, tjänsteman och anställd hos Barnes Group och är konsekvent med varje individs personliga ansvar att hjälpa till att bibehålla och skydda Företagets tillgångar och rykte inom affärsvärlden.”

I syfte att befrämja dessa mål, och konsekvent med Företagets åtagande att alltid följa alla gällande lagar och regler avseende värdepapper, listningsstandarderna för New York Stock Exchange, bokföringsstandarder, bokföringskontroller och revisionspraxis, etablerar företagsstyrelsens revisionskommitté härmed följande procedurer för (1) mottagande, kvarhållande och hantering av klagomål som gäller bokföring, interna bokföringskontroller och revisionsärenden, samt anförda överträdelse mot Företagets Affärsetik- och hederskodex, och det Kodex för etik som gäller dem i den högsta ledningen (”Kodex”), (2) det konfidentiella, anonyma inlämnandet från anställda om angelägenheter angående tvivelaktiga bokförings- och/eller revisionsärenden, samt (3) direkt kommunikation av intresserade parter som en grupp med Företagets direktörer som inte är medlemmar i företagsledningen. Företagets revisionskommitté kommer att övervaka behandlingen av alla klagomål.

Denna policy gäller klagomål som inlämnats både av anställda och av dem som inte är anställda på Företaget. Denna policy är avsedd att vara ett tillägg till, inte en ersättning för, existerande Kodex. Idealiskt sett bör anställda och allmänheten diskutera sina angelägenheter med ledningen. Men Företaget inser att det kan finnas tillfällen då angelägenheterna är så allvarliga att man kanske inte känner sig trygg nog att gå direkt till ledningen utan skulle föredra att uttrycka sina betänkligheter på ett mer konfidentiellt sätt. Denna policy är avsedd att förenkla konfidentiell rapportering.

Omfattning av ärenden som omfattas av dessa procedurer

Dessa procedurer har att göra med alla klagomål som påstår att överträdelse gjorts mot Företagets Kodex. En del av dessa procedurer har anpassats så att de inriktar sig på allas klagomål avseende bokföring, interna bokföringskontroller eller revisionsärenden och anställdas klagomål som har att göra med tvivelaktiga bokförings- och/eller revisionsärenden (”bokföringsärenden”), inklusive, utan begränsning, det följande:

- bedrägeri eller genomtänkt fel vid förberedelse, utvärdering, granskning eller revision av något av Företagets finansredogörelser,

- bedrägeri eller genomtänkt fel vid registrering och underhåll av Företagets finansposter,
- bristfälligheter i eller avvikelser från Företagets interna bokföringskontroller,
- oriktig framställning eller falska uttalanden till eller av en högre tjänsteman eller revisor avseende ett ärende som finns i finansposter, finansrapporter eller revisionsrapporter från Företaget eller
- avvikelse från fullständig och regelmässig rapportering av Företagets finansiella tillstånd, rörelseresultat och/eller kassaflöden.

Alla anställda på Företaget kan skicka ett klagomål i god tro avseende bokföringsärenden och eventuell överträdelse mot Företagets Kodex till Företagets ledning utan att behöva vara rädda för avsked eller repressalier av något slag.

Mottagande av klagomål

- Både de som är anställda och alla andra med angelägenheter som gäller överträdelser mot Företagets Kodex och, specifikt, bokföringsärenden kan rapportera sina frågor enligt följande: Intresserade parter som vill göra sina angelägenheter och all annan kommunikation kända för Företagets oberoende styrelseledamöter kan dessutom använda följande mekanismer för att göra så genom att uttryckligen indikera att deras angelägenhet eller annan kommunikation är avsedd för leverans till Företagets oberoende styrelseledamöter.

Per telefon: 1-800-300-1560*

Via e-post: <https://www.compliance-helpline.com/welcomepagebarnesgroup.jsp>

**Via ordinarie post: Barnes Group Corporate Compliance Hotline
P.O. Box PMBMB 3767
13950 Ballantyne Corporate Place, Ste. 300
Charlotte, NC 28277-2712**

Anställda och andra kan vidarebefordra klagomål på konfidentiell eller anonym basis via telefonens hotline eller ordinarie post.

Observera att anställda och andra endast kan göra anonyma klagomål via hotline per telefon eller via ordinarie post.

* Personer som ringer utanför USA och Kanada måste först använda det avgiftsfria åtkomstnumret för landet i fråga. Personer som använder det avgiftsfria numret kopplas till AT&T och där får den som ringer åtkomst till det avgiftsfria numret som finns uppräknat ovan. Åtkomstnumren för individuella länder finns på <http://www.usa.att.com/traveler/index.jsp>. När du klickar på länken får du se en gul ruta mitt på sidan. Markera det land du ringer ifrån och klicka på den röda knappen "Gå". Den nya sidan som laddas visar den numeriska kod som du ska använda när du ringer till USA från ditt land. De som ringer måste slå det här numret innan de ringer numret för linjen.

Alla klagomål som rapporteras via telefonnumret eller adressen som visas ovan kommer att mottagas av en tredjeparts tjänstleverantör som kommer att vidarebefordra varje klagomål till företagets jurister, samtidigt som den kommer att bibehålla anonymiteten för dem som begär det. Dessutom kommer sådan part att skicka en månatlig hanteringsrapport med klagomål som den har fått till Chefsjuristen, Företagets styrelseordförande och till ordförande för styrelsens revisionskommitté. Chefsjuristen eller annan jurist på Företagets juridiska avdelning som utsetts till Företagets Corporate Compliance Officer kommer att vara ansvarig för granskningen av alla klagomål som skickas från alla källor.

Behandling av klagomål

- Efter mottagande av klagomål kommer Chefsjuristen att fastställa huruvida klagomålet gäller bokföringsärenden och, om så är möjligt, informerar avsändaren om att klagomålet har mottagits.
- Klagomål som har att göra med bokföringsärenden kommer att vidarebefordras till revisionskommitténs ordförande. Revisionskommittén kan delegera undersökningen av klagomål avseende bokföringsärenden till Chefsjuristen, direktören för interngranskning eller annan sådan person som revisionskommittén fastställer som lämplig, inklusive men inte begränsat till utomstående advokat och utomstående granskare. Delegeringsbeslut fattas för varje enskilt fall och tar hänsyn till klagomålets karaktär och betydelse.
- Klagomål som inte har att göra med bokföringsärenden granskas av Chefsjuristen. Om Chefsjuristen fastställer att klagomålet har att göra med en överträdelse mot Företagets Kodex kommer Chefsjuristen att hänvisa sådant klagomål till Företagets efterlevnadskommitté (Corporate Compliance Committee[†]) som kan delegera undersökningen av klagomålet på samma sätt och till samma person(er) som finns tillgängliga för revisionskommittén. Chefsjuristen kommer att övervaka alla sådana undersökningar. Klagomål som av Chefsjuristen fastställs att inte utgöra en överträdelse mot Kodex kommer att hänvisas till lämplig intern företagsavdelning för resolution. Alla angelägenheter och/eller andra kommunikationer som uttryckligen adresseras till direktörer som inte ingår i ledningen skall, i tillägg till annan uppmärksamhet som bedöms lämplig av Chefsjuristen och konsekvent med det föregående, vidarebefordras till styrelseordföranden för hans vidarebefordran till, och resolution i samarbete med, andra direktörer som inte ingår i ledningen, enligt vad som är lämpligt.
- Den eller de personer som undersöker ett klagomål kommer att till revisionskommittén eller Företagets efterlevnadskommitté (Corporate Compliance Committee), enligt vad som gäller, på ett tidsenligt sätt rapportera alla undersökningsresultat, slutsatser och föreslagna rekommendationer för

[†] Företagets efterlevnadskommitté, Corporate Compliance Committee, består av Senior Vice President, General Counsel and Secretary (företagsjurist och sekreterare), Senior Vice President, Finance and Senior Vice President (finans- och vice verkställande direktör), Personalavdelningen.

avhjälpande åtgärder, om sådana åberopas. Konfidentialitet upprätthålls i största möjliga utsträckning, konsekvent med behovet att utföra en adekvat genomgång.

- Omgående och lämplig, korrigerande åtgärd kommer att vidtagas när och om så berättigas i revisionskommitténs utslag, Företagets efterlevnadskommitté eller direktörer som inte ingår i ledningen, enligt vad som gäller.
- Företaget kommer inte att avskeda, degradera, suspendera, hota, trakassera eller på något sätt diskriminera mot någon anställd vad gäller bestämmelserna och villkoren för dennes anställning baserat på eventuella lagenliga åtgärder som vidtagas av sådan anställd med avseende på (i) rapportering i god tro av klagomål avseende bokföringsärenden eller på annat sätt enligt vad som anges i ”Section 806” i ”Sarbanes-Oxley Act of 2002” eller (ii) rapportering i god tro av eventuell överträdelse mot Företagets Kodex.

Rapportering och kvarhållande av klagomål och undersökningar

- Chefsjuristen kommer att upprätthålla en logg med alla klagomål och spåra klagomålets mottagande, undersökning och resolution. Chefsjuristen skall också förbereda en periodisk sammanfattningsrapport därav åt revisionskommittén. Kopior av sådana klagomål och logg kommer att upprätthållas i enlighet med Företagets policy för kvarhållande av dokument.
- Kopior av alla klagomål kommer att tillhandahållas på begäran till revisionskommittén.

Godkänt av styrelsen: 2003-11-12