

Barnes Group Inc.

Política Relacionada ao Relato de Reclamações e Preocupações

O Código de Ética e de Conduta Empresarial do Barnes Group Inc. declara:

“O Barnes Group insiste que todos os seus diretores, executivos, funcionários, agentes e representantes adotem altos padrões éticos e ajam de acordo com a lei quando estiverem conduzindo negócios. Esta é uma obrigação fundamental de cada diretor, executivo e funcionário do Barnes Group e é consistente com a responsabilidade de cada pessoa em ajudar a preservar e salvaguardar o patrimônio e a reputação da Empresa na comunidade de negócios”.

Prosseguindo com estes objetivos e consistente com o compromisso da Empresa em manter o cumprimento de todas as leis e regulamentos de valores mobiliários, os padrões de negociação da Bolsa de Valores de Nova York, os padrões de contabilidade, os controles de contabilidade e as práticas de auditoria aplicáveis, o Comitê de Auditoria do Conselho de Administração está estabelecendo os seguintes procedimentos para (1) o recebimento, retenção e tratamento das reclamações relacionadas à contabilidade, controles contábeis internos ou assuntos relacionados à auditoria e violações alegadas do Código de Ética e Conduta Empresarial e do Código de Ética Aplicável aos Executivos Sêniores (os “Códigos”), (2) o envio, de maneira anônima e confidencial, pelos funcionários, das preocupações relacionadas a questões contábeis ou de auditoria questionáveis, e (3) comunicação direta das partes interessadas com os Diretores não-gerentes da Empresa como um grupo. O Comitê de Auditoria da Empresa supervisionará o tratamento de todas as reclamações.

Esta política se aplica às reclamações enviadas pelos funcionários e não-funcionários da Empresa. Esta política pretende complementar, e não substituir, os Códigos existentes. Idealmente, os funcionários e o público devem discutir suas preocupações com a gerência. Entretanto, a Empresa reconhece que há ocasiões em que as preocupações são tão sérias que uma pessoa pode não se sentir cômoda para dirigir-se diretamente à gerência, mas poderia sentir-se mais confiante se expressasse suas preocupações de maneira mais confidencial. Esta política é preparada para facilitar o relato confidencial.

Escopo dos assuntos cobertos por estes procedimentos

Estes procedimentos relacionam-se a qualquer reclamação que aleguem uma violação dos Códigos da Empresa. Alguns destes procedimentos foram preparados para lidar com as reclamações de qualquer pessoa quanto à contabilidade, controles internos de contabilidade ou questões de auditoria e reclamações de funcionários relacionadas a

assuntos contábeis questionáveis ou de auditoria ("Assuntos Contábeis"), incluindo, sem limitação, o seguinte:

- fraude ou erro deliberado na preparação, avaliação, revisão ou auditoria de qualquer demonstrativo financeiro da Empresa;
- fraude ou erro deliberado no registro e manutenção de registros da Empresa;
- deficiências ou não-cumprimento dos controles contábeis internos da Empresa;
- deturpação ou falso demonstrativo para ou por um diretor sênior ou contador relacionado a um assunto contido em registros financeiros, relatórios financeiros ou relatórios de auditoria da Empresa; ou
- desvio do relatório completo e justo da condição financeira, resultados de operações ou fluxos de caixa.

Qualquer funcionário da Empresa pode enviar, em boa fé, uma reclamação relacionada a Assuntos Contábeis ou a qualquer violação dos Códigos da Empresa para a gerência da Empresa sem medo de demissão ou retaliação de qualquer tipo.

Recebimento de reclamações

- Tanto os funcionários como os não-funcionários, com preocupações relacionadas a qualquer violação dos Códigos da Empresa e, especificamente, a assuntos relacionados à contabilidade, podem reportar suas preocupações como definido a seguir. As partes interessadas que desejem expressar suas preocupações e qualquer outra comunicação para os diretores não-gerentes da Empresa também podem usar os seguintes mecanismos para fazê-lo, indicando, expressamente, que sua preocupação ou outra comunicação deve ser entregue aos diretores não-gerentes da Empresa:

Por telefone: 1-800-300-1560 – Ligação gratuita de qualquer parte do mundo*

Por e-mail:

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

Por correspondência normal:

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

- Os funcionários e as outras indivíduos podem enviar as reclamações anônima ou confidencialmente através da linha direta (*hotline*) ou por correspondência normal.

Tenha em mente que os funcionários e as demais pessoas somente podem fazer reclamações anônimas por meio da linha direta (*hotline*) ou correspondência normal.

Todas as reclamações reportadas por meio do telefone ou endereço mencionados acima serão recebidas por um provedor de serviço independente, que enviará tal reclamação ao Departamento Jurídico, preservando o anonimato daqueles que o solicitarem. Além disso, tal provedor enviará um relatório mensal de gerenciamento das reclamações recebidas para o Departamento Jurídico, para o Presidente do Conselho de Administração da Empresa e para o Chefe do Comitê de Auditoria de tal Conselho de Administração. O Departamento Jurídico, ou qualquer outro advogado do Departamento Jurídico da Empresa designado como Diretor-geral de Conformidade será responsável pela revisão de todas as reclamações enviadas por qualquer fonte.

Tratamento das reclamações

- Mediante o recebimento de uma reclamação, o Departamento Jurídico determinará se a reclamação pertence aos Assuntos Contábeis e, se viável, acusará o recebimento da reclamação para o remetente.
- As reclamações relacionadas aos Assuntos Contábeis serão enviadas para o Chefe do Comitê de Auditoria. O Comitê de Auditoria pode delegar a investigação das reclamações relacionadas aos Assuntos Contábeis para o Departamento Jurídico, o Diretor de Auditoria Interna ou outras pessoas de acordo com a determinação do Comitê de Auditoria, incluindo, mas não se limitando-se, a assessoria jurídica externo e auditores externos. A delegação de decisões será feita caso a caso, levando em consideração a natureza e significância da reclamação.
- As reclamações relacionadas a assuntos não-contábeis serão revistas pelo Departamento Jurídico. Se o Departamento Jurídico determinar que a reclamação se relaciona a uma violação dos Códigos da Empresa, o Departamento Jurídico enviará tal reclamação para o Comitê de Conformidade Empresarial*, que poderá delegar a investigação da reclamação da mesma maneira e para a(s) mesma(s) pessoa(s) disponíveis para o Comitê de Auditoria. O Departamento Jurídico supervisionará tal investigação. As reclamações que o Departamento Jurídico determinar como não-relacionadas a uma violação dos Códigos serão enviadas para o departamento apropriado da Empresa para resolução. Qualquer preocupação ou outra comunicação expressamente direcionada para os Diretores não-

* O Comitê de Conformidade Empresarial é composto pelo Vice-presidente Sênior do Departamento Jurídico e Secretário, Vice-presidente Sênior de Finanças e Vice-presidente Sênior de Recursos Humanos.

gerentes serão, além de receber a atenção considerada apropriada pelo Departamento Jurídico, consistente com o acima exposto, enviadas para o Presidente do Conselho de Administração para maior comunicação e resolução em cooperação com outros Diretores não-gerentes, conforme apropriado.

- A(s) pessoa(s) investigando qualquer reclamação reportará(ão) ao Comitê de Auditoria ou ao Comitê de Conformidade Empresarial, conforme aplicável, de maneira oportuna, todas as descobertas do fato, conclusões e recomendações propostas para as ações de remediação, caso haja. A confidencialidade será mantida na maior extensão possível, consistente com a necessidade de conduzir uma revisão adequada.
- Ação corretiva imediata e apropriada será tomada quando e como garantida no julgamento do Comitê de Auditoria, Comitê de Conformidade Empresarial ou Diretores não-gerentes, como aplicável.
- A Empresa não descartará, rebaixará, suspenderá, ameaçará, importunará ou, de qualquer maneira, discriminará qualquer funcionário em termos e condições de emprego com base em quaisquer ações legais de tal funcionário com respeito ao (i) relato em boa-fé das reclamações relacionadas a Assuntos Contábeis ou, de outra forma, como especificado na Seção 806 da Lei Sarbanes-Oxley de 2002 ou (ii) relato em boa-fé de qualquer violação dos Códigos da Empresa.

Relato e retenção de reclamações e investigações

- O Departamento Jurídico manterá um registro de todas as reclamações, rastreio de seu recebimento, investigação e resolução e preparará um relatório resumo periódico destas para o Comitê de Auditoria. As cópias das reclamações e de tal registro serão mantidas de acordo com a Política de Retenção de Registros da Empresa.
- Cópias de todas as reclamações serão fornecidas mediante solicitação ao Comitê de Auditoria.

Aprovado pela Diretoria: 11/12/03