

Barnes Group Inc.

Politica per l'inoltro di reclami e preoccupazioni

Il Codice di Etica e Comportamento Professionale del Barnes Group Inc. sancisce quanto segue:

“Barnes Group esige che tutti i propri amministratori, funzionari, dipendenti, agenti e rappresentanti aderiscano a standard etici elevati e si comportino in modo conforme alla legge nella loro condotta professionale. Trattasi di un obbligo fondamentale ricadente su ogni singolo amministratore, funzionario e dipendente di Barnes Group, coerentemente con la responsabilità personale ricadente su ogni singolo individuo rispetto alla conservazione e salvaguarda dei beni e della reputazione della Società nella comunità commerciale.”

Per il conseguimento di questi obiettivi e coerentemente con l'impegno assunto dalla Società di ottemperanza a tutte le leggi e regolamenti applicabili in materia di titoli, agli standard di quotazione della borsa valori di New York, agli standard vigenti in materia di contabilità, ai controlli e le prassi di revisione contabile, il Comitato di Revisione del Consiglio di Amministrazione della Società ha stabilito le seguenti procedure per (1) il ricevimento, la conservazione e la gestione di reclami in materia di contabilità, controlli contabili interni e presunte violazioni del Codice Aziendale di Etica e Comportamento Professionale e del Codice di Etica applicabile agli Alti Funzionari (qui appresso denominati i “Codici”), (2) la comunicazione, a titolo riservato ed anonimo, da parte dei dipendenti di preoccupazioni relative a questioni di dubbia natura in merito a contabilità o revisioni, e (3) la comunicazione diretta delle parti interessate con amministratori della società che non rivestono cariche direttive, come gruppo. Il Comitato di Revisione aziendale sovrintende alla gestione di tutti i reclami.

Questa politica vige per tutte le questioni sollevate sia dai dipendenti aziendali che da terzi non alle dipendenze della Società. Essa è intesa quale integrazione del Codice di Etica e Comportamento Professionale. Sarebbe ideale se i dipendenti e i membri del pubblico discutessero delle proprie preoccupazioni con l'amministrazione. Tuttavia, la Società riconosce che potrebbero esservi delle occasioni in cui ci si potrebbe non sentire a proprio agio a rivolgersi direttamente all'amministrazione e si preferirebbe ricorrere ad un mezzo più riservato per esprimere le proprie preoccupazioni. Questa politica è intesa ad agevolare l'inoltro di reclami a titolo riservato.

Portata delle questioni interessate dalle procedure in oggetto

Queste procedure riguardano qualsiasi reclamo di presunta violazione dei Codici aziendali. Alcune di queste procedure sono state create per affrontare specificatamente i reclami espressi da chiunque in materia di contabilità, controlli di revisione interni e questioni di verifica ed i reclami dei dipendenti relativi a questioni contabili o di revisione

di natura dubbia (qui appresso denominate “Questioni contabili”), compreso, ma non solo, quanto segue:

- frode o errori deliberatamente commessi nella redazione, valutazione, riesame o revisione di qualsiasi dichiarazione finanziaria della Società;
- frode o errori deliberatamente commesso nella registrazione e tenuta di documenti finanziari della Società;
- deficienze o inottemperanza rispetto ai controlli interni di contabilità della Società;
- errata descrizione o falsa dichiarazione rilasciata a o da un alto funzionario o contabile relativamente ad una questione contenuta in documenti finanziari, o relazioni finanziarie o in relazioni di revisione della Società; oppure
- mancata o incompleta denuncia della situazione finanziaria della Società, dei risultati d’esercizio o dei flussi di cassa della Società.

Qualsiasi dipendente della Società può sporgere reclamo in buona fede in merito a questioni contabili o a una qualsiasi violazione dei Codici aziendali all’amministrazione della società senza timore di essere licenziato o di cader vittima di azioni ritorsive di qualsiasi genere.

Ricevimento dei reclami

- I dipendenti aziendali ed altri individui non alle dipendenze della Società che nutrono delle preoccupazioni relativamente a qualsiasi violazione dei Codici aziendali, in particolare in merito a questioni di contabilità o revisioni, possono manifestare le proprie preoccupazioni in uno dei modi riportati qui di seguito. Le parti interessate che desiderano rendere note le proprie preoccupazioni o dare altre comunicazioni agli amministratori della Società che non rivestono cariche direttive posso usare questi mezzi indicando espressamente che la preoccupazione o altra comunicazione ha come destinatari tali soggetti.

Telefonicamente al numero: 1-800-300-1560 – Numero gratuito da qualsiasi parte del mondo*

Per e-mail all'indirizzo: <https://www.compliance-helpline.com/welcomepagebarnesgroup.jsp>

Tramite posta regolare all'indirizzo:

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

- I dipendenti e altri soggetti possono inoltrare dei reclami a titolo riservato o anonimo avvalendosi dell'apposita linea telefonica di assistenza o del servizio postale regolare.

Si prega di notare che i dipendenti della Società così come altri soggetti possono sporgere reclami a titolo anonimo solo tramite la linea telefonica di assistenza o la posta regolare.

Tutti i reclami sporti tramite la linea telefonica o presso gli indirizzi elencati qui di sopra perverranno ad un fornitore di servizi terzo che a sua volta trasmetterà ciascun reclamo al Consigliere Generale, rispettando l'anonimato di coloro che ne hanno fatto richiesta. Inoltre, tale fornitore sottoporrà all'attenzione del Consigliere Generale, del Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società e del Presidente del Comitato di Revisione di detto Consiglio, un rapporto mensile sui reclami ad esso pervenuti. Il Consigliere Generale o qualsiasi consulente legale del reparto aziendale Affari Legali designato quale Funzionario aziendale addetto all'Ottemperanza sarà responsabile della revisione di tutti i reclami giunti dalle varie fonti.

Gestione dei reclami

- Al ricevimento di un reclamo, il Consigliere Generale dovrà stabilire se tale reclamo si riferisce a Questioni contabili o meno e, qualora ciò risulti possibile, dovrà confermare il ricevimento del reclamo al mittente.
- I reclami che riguardano delle Questioni contabili verranno inoltrati al Presidente del Comitato di Revisione. Il Comitato di Revisione può a sua volta affidare la condotta dell'indagine relativa al reclamo concernente delle

* Chi chiama da paesi diversi da Stati Uniti e Canada deve prima comporre il numero verde di accesso dal paese di origine della chiamata. Le chiamate a questo numero verde vengono indirizzate ad AT&T, e da qui i chiamanti avranno accesso al numero verde sopra indicato. I numeri di accesso per i singoli paesi sono elencati su: <http://www.usa.att.com/traveler/index.jsp>. Collegandosi a questo link, si vede un riquadro giallo al centro della pagina. Basta selezionare il paese dal quale si chiama e cliccare sul pulsante rosso "GO". La nuova pagina che viene visualizzata indica un codice numerico da utilizzare per chiamare gli Stati Uniti dal paese specificato. I chiamanti dovranno comporre questo numero prima di comporre il numero per la linea.

Questioni contabili al Consigliere Generale, all'Amministratore, ai revisori interni o ad altre entità secondo quanto ritenuto opportuno dal Comitato di Revisione compreso, ma non solo, consulenti legali e revisori esterni. Le decisioni in merito alle deleghe verranno assunte caso per caso, tenendo conto della natura e della gravità del reclamo.

- I reclami che non riguardano delle Questioni contabili verranno esaminati dal Consigliere Generale. Se il Consigliere Generale stabilisce che il reclamo riguarda una violazione dei Codici della Società, il Consiglio Generale comunicherà tale reclamo al Comitato aziendale addetto all'ottemperanza[†], che potrebbe affidare la conduzione dell'indagine sul caso negli stessi modi e alla/e stessa/e persona/e come avviene per il Comitato di Revisione. Il Consigliere Generale sovrintende a tale tipo di indagine. Quei reclami che il Consigliere Generale stabilisce non essere relativi ad una violazione dei Codici, saranno sottoposti all'attenzione del reparto aziendale interno competente ai fini della risoluzione. Qualsiasi reclamo o altra comunicazione espressamente rivolti ad amministratori della Società che non rivestono cariche direttive dovranno essere rivolti, oltre che all'attenzione di chiunque venga ritenuto opportuno dal Consigliere Generale coerentemente con quanto indicato in precedenza, al Presidente del Consiglio di Amministrazione affinché questi a sua volta ne dia comunicazione agli amministratori della società che non rivestono cariche direttive per il raggiungimento congiunto di una risoluzione della questione.
- Il/i soggetto/i che indagano sui reclami dovranno comunicare al Comitato di Revisione o al Comitato addetto all'ottemperanza, a seconda delle circostanze, in modo tempestivo tutti i fatti rilevanti, le conclusioni raggiunte e le raccomandazioni proposte relativamente ad eventuali interventi riparatori. La riservatezza verrà tutelata entro i limiti massimi del possibile, tenendo conto dell'esigenza di condurre una revisione adeguata.
- Le debite misure correttive verranno prese tempestivamente, nei tempi e nei modi previsti dal Comitato di Revisione, dal Comitato addetto all'ottemperanza o dagli amministratori che non rivestono cariche direttive, a seconda dei casi.
- La Società non licenzierà, degraderà, sospenderà, minaccerà, molesterà o in alcun modo discriminerà contro qualsiasi dipendente in merito ai termini e alle condizioni di impiego sulla base di azioni legalmente compiute da tale dipendente relativamente a (i) inoltro in buona fede di reclami riguardanti delle Questioni contabili o come altrimenti specificato nella Sezione 806 della legge statunitense Sarbanes-Oxley del 2002 oppure (ii) denuncia in buona fede di una qualsiasi violazione dei Codici della società.

[†] Il Comitato aziendale addetto all'ottemperanza è costituito dal Vicepresidente Senior, dal Consigliere Generale e Segretario, dal Vicepresidente Senior del reparto Finanza e dal Vicepresidente Senior del reparto Risorse Umane.

Denuncia e conservazione di Reclami e Indagini

- Il Consigliere Generale terrà un registro di tutti i reclami, in cui se ne registrerà il ricevimento, gli esiti delle relative indagini e le risoluzioni a cui si è pervenuti, e dovrà redigere un rapporto di sintesi periodico di tale registro da presentare al Comitato di Revisione. Le copie dei reclami e di tale registro verranno conservate conformemente alla Politica aziendale vigente in materia di Conservazione dei documenti.
- Le copie dei reclami verranno fornite su richiesta da presentare al Comitato di Revisione.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione al dì 11 dicembre 2003.