

## **Barnes Group Inc.**

### **Richtlinie zur Meldung von Beschwerden und Bedenken**

Der Ethik- und Verhaltenskodex der Barnes Group Inc. legt Folgendes fest:

*„Die Barnes Group besteht darauf, dass alle ihre Directors, leitenden Angestellten, Mitarbeiter, Handlungsbeauftragten und Vertreter hohe ethische Normen einhalten und sich bei ihrer geschäftlichen Tätigkeit an die Gesetze halten. Dies ist eine grundlegende Verpflichtung jedes Directors, leitenden Angestellten und Mitarbeiters der Barnes Group. Jeder Mitarbeiter ist persönlich dafür verantwortlich, die Vermögenswerte des Unternehmens zu erhalten und zu schützen und den guten Ruf des Unternehmens in der Geschäftswelt zu pflegen.“*

Zur Unterstützung dieser Ziele und in Übereinstimmung mit der Verpflichtung des Unternehmens zur Einhaltung aller anwendbaren Wertpapiergesetze und -verordnungen, New York Stock Exchange Listing-Standards, Rechnungsprüfungen und Auditverfahren erstellt der Prüfungsausschuss des Board of Directors des Unternehmens folgende Verfahren für (1) den Erhalt, die Aufbewahrung und Handhabung von Beschwerden über Buchhaltung, interne Rechnungsprüfung oder Buchprüfung und angebliche Verstöße gegen den Ethik- und Verhaltenskodex des Unternehmens sowie gegen den für leitende Führungskräfte zutreffenden Ethikkodex (die „Kodizes“), (2) die vertrauliche, anonyme Handhabung von Beschwerden bezüglich Buchhaltungs- und Buchprüfungsangelegenheiten und (3) die direkte Kommunikation zwischen interessierten Parteien und den von der Unternehmensleitung unabhängigen Directors der gesamten Unternehmensgruppe. Der Prüfungsausschuss (Audit Committee) des Unternehmens wird die Handhabung aller Beschwerden überwachen.

Diese Richtlinie gilt für alle von Unternehmensmitarbeitern und externen Personen eingereichten Beschwerden. Sie dient als Ergänzung unserer bereits bestehenden Kodizes und ersetzt diese nicht. Im Idealfall sollten Mitarbeiter und Personen der Bevölkerung ihre Bedenken mit der Geschäftsleitung besprechen. Das Unternehmen ist sich jedoch bewusst, dass in äußerst schwerwiegenden Fällen eine direkte Meldung an die Geschäftsleitung unangenehm sein könnte und eine vertraulichere Handhabung der Bedenken bevorzugt wäre. Diese Richtlinie soll die vertrauliche Abwicklung von Meldungen erleichtern.

#### **Umfang der von diesen Verfahren betroffenen Angelegenheiten**

Diese Verfahren beziehen sich auf alle Beschwerden hinsichtlich eines angeblichen Verstoßes gegen die Unternehmenskodizes. Bestimmte Verfahren wurden speziell auf die von allen Personen eingereichten Beschwerden über Buchhaltung, interne Rechnungsprüfung oder Buchprüfung zugeschnitten, andere auf die von Mitarbeitern eingereichten Beschwerden über fragwürdige Buchhaltungs- und

Buchprüfungsangelegenheiten („Buchhaltungsangelegenheiten“). Diese Verfahren beinhalten u.a. Folgendes:

- Betrug oder vorsätzlicher Fehler bei der Vorbereitung, Bewertung, Prüfung oder Revision von Jahresabschlüssen des Unternehmens;
- Betrug oder vorsätzlicher Fehler bei der Aufzeichnung und Pflege von Finanzunterlagen des Unternehmens;
- Mängel bei internen Rechnungsprüfungen des Unternehmens oder Zuwiderhandlung gegen Bestimmungen der Rechnungsprüfung;
- falsche Darstellung oder falsche Erklärung gegenüber einer oder durch eine leitende Führungskraft oder einen Wirtschaftsprüfer hinsichtlich eines in den Finanzunterlagen, Finanzberichten oder -prüfungen des Unternehmens enthaltenen Gegenstands oder
- Abweichung von einer vollständigen und fairen Berichterstattung in Bezug auf Finanzlage, Betriebsergebnisse oder Cash Flow des Unternehmens.

Unternehmensmitarbeiter können ihre Beschwerden hinsichtlich Buchhaltungsangelegenheiten oder Verstößen gegen die Unternehmenskodizes in gutem Glauben der Geschäftsleitung melden, ohne Entlassung oder negative Konsequenzen für die eigene Person befürchten zu müssen.

#### Erhalt von Beschwerden

- Mitarbeiter und externe Personen können ihre Bedenken in Bezug auf Verstöße gegen die Unternehmenskodizes, insbesondere bei Buchhaltungsangelegenheiten folgendermaßen melden. Interessierte Parteien, die ihre Bedenken sowie andere Meldungen den unabhängigen Directors der Unternehmensleitung offen legen möchten, können sich ebenfalls folgender Mechanismen bedienen und dabei ausdrücklich darauf hinweisen, dass ihre Bedenken und andere Meldungen direkt für die von der Unternehmensleitung unabhängigen Directors bestimmt sind:

**Telefonisch: 1-800-300-1560 – Gebührenfrei von überall auf der Welt\***

---

\* Personen, die von außerhalb der USA und Kanada anrufen, müssen erst die gebührenfreie Zugangstelefonnummer des jeweiligen Landes anwählen. Personen, die die gebührenfreie Rufnummer anwählen, werden dann an AT&T weitergeleitet, wo sie Zugang zu der oben aufgeführten gebührenfreien Rufnummer haben. Die Zugangsnummern der einzelnen Länder finden Sie hier: <http://www.usa.att.com/traveler/index.jsp>. Wenn Sie die Website über diesen Link aufrufen, sehen Sie in der Mitte der Seite ein gelbes Feld. Wählen Sie einfach das Land, aus dem Sie anrufen, und klicken Sie auf die rote Schaltfläche „GO“. In der neu geladenen Seite wird dann der numerische Code angezeigt, den Sie benutzen, um von diesem Land aus eine Nummer in den USA anzurufen. Anrufer müssen zunächst diese Nummer anwählen, bevor sie die Nummer für die Hotline wählen können.

**Per E-Mail:**

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

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

- Mitarbeiter und andere Personen können ihre Beschwerden auf vertraulicher Basis und anonym über die Telefon-Hotline oder auf dem Postweg vorbringen.

**Bitte beachten Sie, dass Mitarbeiter und andere Personen anonyme Beschwerden ausschließlich über die Telefon-Hotline oder auf dem Postweg vorbringen können.**

Alle telefonischen oder an die oben aufgeführten Adressen gesandten Beschwerden gehen bei einem unabhängigen Dienstleister ein, der jede Beschwerde unter Wahrung der Anonymität an den General Counsel weiterleiten wird. Darüber hinaus legt der Dienstleister dem General Counsel, dem Vorsitzenden des Board of Directors des Unternehmens und dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses dieses Board monatlich einen Vorstandsbericht mit allen eingegangenen Beschwerden vor. Der General Counsel oder ein Unternehmensanwalt, der zum Beauftragten für die Einhaltung von Unternehmensvorschriften ausersehen wurde, sind für die Überprüfung aller von jeglichen Quellen eingereichten Beschwerden zuständig.

#### Handhabung von Beschwerden

- Nach Erhalt einer Beschwerde entscheidet der General Counsel, ob sich diese auf Buchhaltungsangelegenheiten bezieht und, falls möglich, bestätigt er dem Sender den Erhalt der Beschwerde.
- Beschwerden, die Buchhaltungsangelegenheiten betreffen werden daraufhin an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses weitergeleitet. Der Prüfungsausschuss kann den General Counsel, Director, Innenrevisor oder andere vom Prüfungsausschuss genehmigte Personen, u.a. externe Rechtsberater und unabhängige Prüfer mit der Untersuchung der Beschwerden bezüglich Buchhaltungsangelegenheiten beauftragen. Die Entscheidungen werden unter Berücksichtigung der Art und Bedeutung der Beschwerde von Fall zu Fall getroffen.
- Beschwerden, die sich nicht auf Buchhaltungsangelegenheiten beziehen, werden vom General Counsel überprüft. Wenn der General Counsel feststellt, dass es sich bei der Beschwerde um einen Verstoß gegen den Unternehmenskodex handelt, leitet er diese an den Ausschuss zur

Einhaltung von Unternehmensvorschriften weiter<sup>†</sup>. Dieser kann die Untersuchung der Beschwerde genauso wie der Prüfungsausschuss abwickeln und dieselbe/n Person/en damit beauftragen. Der General Counsel wird die Handhabung solcher Untersuchungen überwachen. Beschwerden, die laut des General Counsel keinen Verstoß gegen die Kodizes darstellen, werden zur Lösung an die entsprechende interne Unternehmensabteilung weitergeleitet. Beschwerden oder andere Meldungen, die ausdrücklich an die von der Unternehmensleitung unabhängigen Directors adressiert sind, müssen unter Beachtung aller vom General Counsel nach vorstehender Vorgangsweise als angemessen befundenen Bedingungen an den Vorsitzenden des Board of Directors weitergeleitet werden, damit dieser die Beschwerde je nach Bedarf mit den anderen von der Unternehmensleitung unabhängigen Directors besprechen bzw. in Zusammenarbeit beheben kann.

- Die mit der Untersuchung von Beschwerden beauftragte/n Person(en) berichten rechtzeitig alle gefundenen Fakten, Schlussfolgerungen und ggf. die empfohlenen Behebungsmaßnahmen an den Prüfungsausschuss oder den Ausschuss zur Einhaltung von Unternehmensvorschriften. Soweit möglich werden alle Beschwerden vertraulich und entsprechend der Erfordernis für eine angemessene Überprüfung behandelt.
- Sofortige und angemessene eingreifenden Maßnahmen werden eingeleitet, sobald die Beurteilungen seitens des Prüfungsausschusses, des Ausschusses zur Einhaltung von Unternehmensvorschriften oder der von der Unternehmensleitung unabhängigen Directors (je nachdem wer zuständig ist) vorliegen und gerechtfertigt sind.
- Im Rahmen der Anstellungsbedingungen wird das Unternehmen keinen Mitarbeiter aufgrund dessen legalen Handelns im Hinblick auf (i) die in gutem Glauben vorgebrachte Meldung von Beschwerden bezüglich Buchhaltungsangelegenheiten oder anderweitig wie in Abschnitt 806 des Sarbanes-Oxley Act aus dem Jahr 2002 aufgeführt oder (ii) die in gutem Glauben vorgebrachte Meldung eines Verstoßes gegen die Unternehmenskodizes entlassen, zurückstufen, suspendieren, bedrohen, belästigen oder in irgendeiner Weise diskriminieren.

#### Meldung und Aufbewahrung von Beschwerden und Untersuchungen

- Der General Counsel führt über alle Beschwerden Protokolle, in denen der Eingang, die Untersuchung und die Lösung dargelegt sind. Außerdem erstellt er aus diesen Daten regelmäßig einen zusammenfassenden Bericht für den Prüfungsausschuss. Kopien von Beschwerden und Protokollen

---

<sup>†</sup> Der Ausschuss zur Einhaltung von Unternehmensvorschriften setzt sich aus folgenden Personen zusammen: Senior Vice President, General Counsel und Secretary, Senior Vice President, Finanzen und Senior Vice President, Humanressourcen.

werden gemäß der Unternehmensrichtlinien zur Aufbewahrung von  
Unterlagen gepflegt.

- Kopien aller Beschwerden werden auf Anfrage vom Prüfungsausschuss zur Verfügung gestellt.

Genehmigt durch den Board of Directors: 11.12.03