



## **POLÍTICA DE RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS**

A NN reconhece que qualquer funcionário pode ter problemas no trabalho. A NN está comprometida em fornecer as melhores condições de trabalho possíveis para seus funcionários e, como parte desse compromisso, incentiva uma atmosfera aberta e sincera na qual qualquer problema, reclamação, sugestão ou pergunta receba uma resposta em tempo hábil.

A NN adotou os seguintes procedimentos internos para resolver efetivamente quaisquer problemas que possam ocorrer. Você não será penalizado, formal ou informalmente, por externar uma queixa de modo razoável e profissional ou por prestar uma queixa segundo o Procedimento de Resolução de Problemas. Se ocorrer uma situação em que você acredita que uma condição empregatícia ou uma decisão que o afeta seja injusta ou parcial, aconselhamos que você faça uso dos passos a seguir. Você pode interromper o procedimento a qualquer momento.

### **Processo de Resolução de Problemas**

1. Colete todos os fatos. Para alcançar a solução apropriada, todas as pessoas envolvidas devem estar plenamente informadas.
2. Denuncie o problema ao seu supervisor imediato rapidamente ou no máximo em cinco dias corridos após o fato. Se o supervisor não estiver disponível para resolver o problema, ou se você achar que seria inadequado contatar seu supervisor imediato, você poderá apresentar o problema ao gerente do seu supervisor ou a outro membro da equipe administrativa do seu departamento. Você também pode entrar em contato com o departamento de recursos humanos local, com o Vice-Presidente Sênior e Diretor de Recursos Humanos, com o Diretor de Auditoria Interna e Diretor de Conformidade ou com o Vice-Presidente Sênior e Diretor Jurídico.
3. O supervisor responderá ao problema durante a discussão ou em cinco dias úteis. Consultar a gerência apropriada pode ser necessário. O supervisor deve documentar a discussão.
4. Você pode recorrer da resposta do seu supervisor ao gerente dele ou a outro membro da gerência do seu departamento ou ao departamento de recursos humanos local, ao Vice-Presidente Sênior e Diretor de Recursos Humanos, ao Diretor de Auditoria Interna e Diretor de Conformidade ou ao Vice-Presidente Sênior e Diretor Jurídico dentro de cinco dias úteis se o problema não for resolvido.
5. Caso o departamento de recursos humanos seja consultado, o gerente aconselha e orienta o funcionário. Pode ser necessário que o departamento de recursos humanos local consulte outras pessoas apropriadas. O departamento de recursos humanos deve documentar a discussão, e pode ser que seja solicitado que você apresente sua queixa por escrito.  
O Gerente de RH trabalhará para ajudar a resolver a situação, facilitar a comunicação entre as partes e encerrar as preocupações pendentes.

6. Em situações em que a conduta se enquadre na Política de Discriminação e/ou Assédio da Empresa, as etapas de investigação citadas em tal política serão seguidas. Os resultados da investigação serão comunicados a você e, se apropriado, a todos os demais envolvidos diretamente na reclamação.

### **Confidencialidade**

As reclamações de má conduta, assédio ou discriminação serão mantidas confidenciais na medida do possível, de acordo com a necessidade da Empresa de investigar o assunto. Recomenda-se também que os funcionários mantenham confidenciais todas as informações relativas a uma investigação interna de EEO e entendam que devem cooperar plenamente com qualquer investigação desse tipo.

### **Retaliação**

É proibida a retaliação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, expresse uma preocupação, faça uma queixa à gerência apropriada ou participe de qualquer investigação relacionada. Os funcionários que se envolverem em comportamento retaliatório poderão estar sujeitos a medidas disciplinares incluindo até a demissão.

## **POLÍTICA DE DENÚNCIAS**

A Seção 301 da Lei Sarbanes-Oxley de 2002 (“SOX”) exige que o Comitê de Auditoria (o “Comitê de Auditoria”) da NN, Inc. (a “Empresa”) estabeleça procedimentos formais para (i) o recebimento, retenção e tratamento de queixas recebidas pela Empresa em relação a questões contábeis, de controles contábeis internos ou de auditoria, e (ii) o envio de preocupações a respeito de assuntos contábeis ou de auditoria questionáveis por funcionários da Empresa de modo confidencial e anônimo.

A Empresa está empenhada em atingir a conformidade com todas as leis e regulamentos de valores mobiliários, normas contábeis, controles contábeis e práticas de auditoria aplicáveis.

Conseqüentemente, a fim de facilitar a comunicação de preocupações e queixas, o Comitê de Auditoria da Empresa estabeleceu os seguintes procedimentos para (1) o recebimento, retenção e tratamento de queixas relativas a questões contábeis, de controles contábeis internos ou de auditoria, incluindo preocupações com assuntos de contabilidade ou auditoria questionáveis (coletivamente, “Questões Contábeis”), queixas sobre possíveis violações das leis ou regulamentos federais de valores mobiliários (coletivamente, “Questões de Leis Federais de Valores Mobiliários”), e queixas relativas a violações do Código de Conduta e Ética Empresarial da Empresa (“Questões Éticas”) e (2) o envio, por funcionários da Empresa ou outras pessoas, de forma confidencial e anônima, de preocupações relativas a Questões Contábeis, Questões de Leis Federais de Valores Mobiliários ou Questões Éticas.

### **Administração e supervisão de processos de denúncia**

A Política de Denúncias é administrada pelo Diretor de Auditoria Interna e Diretor de Conformidade da Empresa, supervisionada pelo Comitê de Auditoria e aprovada pelo

Comitê de Auditoria e pelo Conselho de Administração da Empresa.

### **Envio de denúncias**

Funcionários e outras pessoas com preocupações relacionadas a Questões Contábeis, Questões de Leis Federais de Valores Mobiliários ou Questões Éticas podem relatar suas preocupações de maneira confidencial ou anônima ao Diretor de Auditoria Interna e Diretor de Conformidade ou ao Vice-Presidente Sênior e Diretor Jurídico por meio de correspondência, correio eletrônico ou correio de voz, como a seguir:

Diretor de Auditoria Interna e Diretor de Conformidade  
Cara McConnell  
NN, Inc.  
6210 Ardrey Kell Road  
Charlotte, NC 28277  
[cara.mcconnell@nninc.com](mailto:cara.mcconnell@nninc.com)  
423.737.2459

ou

Vice-Presidente Sênior e Diretor Jurídico  
Matt Heiter  
NN, Inc.  
6210 Ardrey Kell Road  
Charlotte, NC 28277  
[matt.heiter@nninc.com](mailto:matt.heiter@nninc.com)  
980.264.4381

No caso de um funcionário ou outro indivíduo desejar relatar sua preocupação diretamente ao Comitê de Auditoria, essa pessoa poderá enviar a questão de forma confidencial ou anônima por meio do sistema de comunicação confidencial da Empresa por (i) telefone ou (ii) interface na web, como a seguir:

Número para denúncias: (877) 888-0002  
Número internacional (a cobrar): (770) 810-1147  
Endereço do site: <https://iwf.tnwgrc.com/nninc>

Qualquer questão a ser comunicada diretamente ao Comitê de Auditoria pelo sistema de interface na web deve ser comunicada na categoria "Contabilidade e auditoria" ou "Governança corporativa/valores mobiliários".

### **Âmbito de aplicação coberto pela Política de Denúncias**

A Política de Denúncias aborda queixas relativas a quaisquer Questões Contábeis, Questões de Leis Federais de Valores Mobiliários ou Questões Éticas, incluindo, sem limitação, o seguinte:

- a. fraude ou erro deliberado na preparação, avaliação, revisão ou auditoria de

- qualquer demonstração financeira da Empresa;
- b. fraude ou erro deliberado na gravação e manutenção de registros financeiros da Empresa;
- c. deficiências ou descumprimento dos controles internos da Empresa sobre relatórios financeiros;
- d. deturpação ou declaração falsa para ou por um diretor sênior ou contador em relação a um assunto contido nos registros financeiros, relatórios financeiros ou relatórios de auditoria da Empresa;
- e. não elaboração de relatórios completos e corretos sobre a condição financeira da Empresa;
- f. violações do Código de Conduta e Ética Empresarial da Empresa; ou
- g. retaliação ou discriminação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, faça queixas ou participe de uma investigação em conformidade com a Política de Denúncias.

### **Tratamento de denúncias**

A Empresa encaminhará prontamente ao Comitê de Auditoria quaisquer queixas recebidas sobre Questões Contábeis, Questões de Leis Federais de Valores Mobiliários ou Questões Éticas. Queixas relativas a Questões Contábeis, Questões de Leis Federais de Valores Mobiliários ou Questões Éticas serão analisadas sob a direção do Comitê de Auditoria e sob a supervisão do Diretor de Auditoria Interna e Diretor de Conformidade, do Vice-Presidente Sênior e Diretor Jurídico ou de outras pessoas que o Comitê de Auditoria determinar apropriado. A confidencialidade será mantida na medida do possível, de modo consistente com a necessidade de realizar uma análise adequada.

Em conexão com a investigação de uma queixa, o Comitê de Auditoria, o Diretor de Auditoria Interna e Diretor de Conformidade e o Vice-Presidente Sênior e Diretor Jurídico podem consultar e obter assistência de qualquer membro da administração da Empresa que não seja o sujeito da queixa. Além disso, o Comitê de Auditoria, o Diretor de Auditoria Interna e Diretor de Conformidade e o Vice-Presidente Sênior e Diretor Jurídico podem, a seu exclusivo critério, contratar consultores jurídicos, contábeis ou outros consultores independentes conforme necessário ou apropriado. Ações corretivas imediatas e apropriadas serão tomadas quando e conforme o julgamento do Comitê de Auditoria. A Empresa não irá demitir, rebaixar, suspender, ameaçar, assediar ou de qualquer forma discriminar ou retaliar direta ou indiretamente qualquer funcionário nos termos e condições de emprego com base em quaisquer ações legais de tal funcionário ou qualquer outra pessoa de qualquer maneira no que diz respeito à comunicação de boa-fé de queixas relativas a Questões Contábeis, Questões de Leis Federais de Valores Mobiliários ou Questões Éticas ou de outra forma conforme especificado na Seção 806 da SOX.

### **Relatórios e retenção de denúncias e investigações**

O Diretor de Auditoria Interna e Diretor de Conformidade (em conjunto com o Comitê de Auditoria) manterá um registro de todas as denúncias, rastreando seu recebimento, investigação e resolução, e preparará um relatório resumido periódico para o Comitê de Auditoria.

## **PUBLICAÇÃO DESTA POLÍTICA**

Esta Política de Resolução de Problemas/Denúncias deve ser comunicada a todos os funcionários e publicada no site da Empresa.

*Rev. 10.29.20*