



**Minerals Technologies Inc.**

**Riepilogo delle politiche sulla condotta  
aziendale**

**Si richiede sempre un comportamento etico e leale**

Il presente Riepilogo delle politiche sulla condotta aziendale (il "Riepilogo") fornisce una panoramica di alcune politiche chiave di Minerals Technologies Inc. ("MTI" o la "Azienda") per la conduzione delle proprie attività in modo legale ed etico. Il presente Riepilogo costituisce un elemento del nostro impegno volto a garantire una condotta lecita ed etica da parte di MTI e dei suoi amministratori, funzionari e dipendenti. Il presente Riepilogo fa parte di un processo più ampio che comprende il rispetto delle politiche aziendali stesse, un rapporto aperto tra dipendenti e supervisori che favorisca una buona condotta aziendale e, soprattutto, l'esercizio di integrità e buon senso da parte di tutti noi.

La politica di MTI ci impone di essere buoni cittadini aziendali nei Paesi e nelle località in cui svolgiamo le nostre attività. Abbiamo la responsabilità di rispettare tutte le leggi vigenti. Queste includono le leggi che influenzano direttamente il nostro modo di operare, come le leggi antitrust e ambientali, le leggi che regolano le transazioni azionarie e le leggi che regolano il rapporto di MTI con i suoi dipendenti.

Dobbiamo promuovere standard elevati e condurre le attività dell'Azienda in modo chiaramente etico. È giusto e nell'interesse di MTI e di tutti noi agire in conformità alle politiche qui delineate. L'integrità deve continuare a essere alla base di tutte le nostre attività commerciali.

La politica di MTI consiste nel prevenire il verificarsi di comportamenti non etici o illegali, nell'interrompere tali comportamenti non appena vengono scoperti e nel disciplinare coloro che adottano tali comportamenti o che, non esercitando una supervisione e un controllo adeguati, permettono che le violazioni da parte di altri passino inosservate.

L'inosservanza degli standard contenuti nel presente Riepilogo può comportare gravi conseguenze sia per le persone coinvolte che per MTI. Tale comportamento può danneggiare il buon nome di MTI, le relazioni commerciali con i clienti e le opportunità commerciali. Può inoltre violare le leggi federali, statali o locali. Queste violazioni possono esporre sia MTI che le persone coinvolte a procedimenti giudiziari, multe e, in caso di cattiva condotta individuale, alla reclusione. I dipendenti che violano una qualsiasi di queste politiche sono soggetti a provvedimenti disciplinari, fino al licenziamento.

Il General Counsel di MTI ha ottenuto l'incarico di Corporate Compliance Officer. Il Corporate Compliance Officer avrà il compito finale di monitorare la conformità a tutte le leggi, le norme e i regolamenti applicabili, al presente Riepilogo e a tutte le relative politiche e procedure di MTI, e sarà responsabile della segnalazione di eventuali violazioni materiali al

Consiglio direttivo della Società e al Comitato di revisione del Consiglio di amministrazione.

Ogni volta che avete motivo di ritenere che si sia verificata una violazione delle leggi, delle norme o dei regolamenti di questo Riepilogo, o delle relative politiche e procedure della Società, dovete riferire immediatamente tali informazioni al vostro supervisore o al Corporate Compliance Officer, come previsto di seguito. Se ritenete che il supervisore a cui avete segnalato la violazione o la possibile violazione non abbia preso provvedimenti adeguati, dovete contattare il Corporate Compliance Officer. Le indagini saranno condotte dal Corporate Compliance Officer o sotto la sua supervisione. È assolutamente necessario che nessuno conduca indagini preliminari se non è autorizzato dal Corporate Compliance Officer.

Le segnalazioni di una violazione o di una possibile violazione possono essere effettuate di persona o per iscritto a: Minerals Technologies Inc., 622 Third Avenue, New York, New York 10017-6707, attenzione: Corporate Compliance Officer. Le segnalazioni possono essere effettuate al Corporate Compliance Officer anche per telefono al numero USA 212-878-1858.

Le segnalazioni di una violazione o di una possibile violazione possono essere effettuate anche in forma anonima alla Compliance Hotline dell'azienda, telefonicamente al numero USA 1-800-869-3086 o per via elettronica alla Linea diretta per la conformità di Minerals Technologies Inc. La Linea diretta per la conformità dell'azienda è gestita da un fornitore esterno per garantire l'anonimato e la riservatezza. Inoltre, i dipendenti possono presentare, in modo riservato e anonimo, le loro preoccupazioni in merito a questioni contabili o di revisione dubbie al Comitato di revisione del Consiglio di amministrazione chiamando la Linea diretta per la conformità dell'azienda. È necessario fornire una descrizione sufficientemente dettagliata della base fattuale delle accuse per consentire un'indagine adeguata.

***La rigorosa politica aziendale richiede che nessun direttore, funzionario o altro dipendente intraprenda in alcun modo azioni di ritorsione nei confronti di chiunque faccia una segnalazione di violazione di leggi, norme o regolamenti applicabili, del presente Riepilogo o di qualsiasi politica o procedura MTI correlata.***

Tutto il personale di supervisione e gestione, compresi tutti i funzionari di MTI, il Corporate Compliance Officer e il Presidente e Amministratore Delegato, applica una "politica della porta aperta" che consente a ogni dipendente di presentare qualsiasi preoccupazione direttamente ai funzionari senior di MTI e di porre domande direttamente a loro.

Le politiche e le procedure di MTI devono essere comprese e seguite da ogni dipendente che agisca per conto dell'Azienda. I testi completi di queste politiche aziendali sono a disposizione dei dipendenti sul database MyMTI della Società o, su richiesta, presso l'Internal Audit o l'Ufficio Legale. I dipendenti hanno la responsabilità di esaminare e comprendere queste politiche e procedure nella misura in cui sono applicabili a loro e alle loro attività. I dipendenti possono ottenere consigli su queste politiche dai loro supervisori o dal Corporate Compliance Officer. In caso di dubbi, i dipendenti devono chiedere e ricevere consulenza prima di agire.

Di seguito sono riassunte alcune leggi e le relative politiche e procedure di MTI che sono particolarmente importanti per le attività di MTI e per la salvaguardia del suo buon nome e della sua reputazione.

## **Relazioni con i dipendenti**

MTI si impegna a essere un datore di lavoro eccellente e a garantire alti livelli di motivazione e impegno dei dipendenti. La politica di MTI prevede di trattare i candidati e i dipendenti senza distinzione di razza, colore, religione, sesso, preferenze sessuali, età, origine nazionale, disabilità o status di veterano; di offrire stimolanti opportunità di crescita individuale e di avanzamento, in linea con le esigenze delle proprie attività; di garantire una comunicazione aperta in tutta l'organizzazione; di proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e di fornire un ambiente di lavoro privo di molestie.

I singoli manager hanno la responsabilità diretta di attuare questa politica e di comunicarla ai dipendenti della propria organizzazione. Tuttavia, l'adesione e il sostegno di tutti i direttori, funzionari e dipendenti è essenziale per il successo dell'attuazione della politica.

### **Anti-molestie**

Ogni dipendente ha il diritto di lavorare in un ambiente professionale, che promuove le pari opportunità di impiego e proibisce le pratiche discriminatorie, comprese le molestie sessuali e altre forme di molestie basate su razza, origine nazionale, religione, età, disabilità o altre categorie protette. L'Azienda non tollera né permette discriminazioni o molestie, siano esse perpetrate da dipendenti, dirigenti, clienti, fornitori o visitatori dell'Azienda. L'Azienda esorta e si aspetta che i dipendenti segnalino immediatamente tutti gli episodi di discriminazione o molestie al proprio supervisore, a qualsiasi responsabile delle Risorse Umane, a qualsiasi membro del Consiglio direttivo, a qualsiasi avvocato dell'Ufficio Legale o alla linea diretta di MTI per la conformità. Una relazione personale consensuale tra colleghi presenta una situazione particolare in cui possono verificarsi denunce di molestie sessuali; come discusso di seguito nella sezione "Conflitti di interesse", tali relazioni devono essere divulgate al proprio supervisore o al responsabile delle risorse umane.

La Società vieta le ritorsioni nei confronti di qualsiasi dipendente che, in buona fede, effettui una segnalazione di presunta discriminazione o molestia illegale, o che collabori in buona fede a un'indagine su tale segnalazione. Qualsiasi ritorsione percepita deve essere segnalata immediatamente utilizzando le procedure sopra descritte.

### **La concorrenza leale e il rispetto delle leggi antitrust e di regolamentazione del commercio sono fondamentali**

Ci impegniamo a competere in modo equo e legittimo sul mercato. Ognuno di noi deve svolgere trattative in modo equo con i clienti, i fornitori e i concorrenti dell'Azienda e reciprocamente. Nessuno di noi può trarre vantaggi sleali attraverso la manipolazione, l'occultamento, l'abuso di informazioni privilegiate, il travisamento di fatti materiali o qualsiasi altro comportamento sleale.

MTI rispetterà anche le leggi antitrust. Sebbene queste leggi siano complesse e non facilmente riassumibili, come minimo richiedono che non vi siano accordi o intese tra MTI e i suoi concorrenti che influenzino i prezzi, i termini o le condizioni di vendita o che limitino in modo irragionevole una concorrenza piena ed equa. Le leggi antitrust si applicano a molti aspetti del comportamento aziendale. I dipendenti che hanno responsabilità in aree aziendali a cui si applicano queste leggi devono conoscerle.

Non avremo discussioni o altri contatti con i concorrenti in merito ai prezzi praticati da MTI o da altri. Questa restrizione si applica anche ai contatti con i nostri fornitori e clienti, ad eccezione delle discussioni che sono consentite per quanto riguarda le transazioni dirette di MTI con queste parti.

Gli accordi o le intese tra concorrenti, in merito ai territori o ai mercati in cui saranno venduti i prodotti della concorrenza, sono generalmente illegali. Di conseguenza, non è consentito discutere di tali argomenti con i concorrenti. Inoltre, non devono essere stipulati accordi con altre persone o società alle quali non saranno venduti prodotti o servizi (accordi di esclusiva per un periodo di tempo ragionevole possono essere stipulati previa approvazione dell'Ufficio Legale).

Le riunioni delle associazioni di categoria e altri incontri di settore hanno in genere scopi legittimi e utili. Tuttavia, queste riunioni coinvolgono anche concorrenti che potrebbero voler discutere di questioni di interesse reciproco. Qualsiasi discussione, azione o transazione che possa comportare una condotta vietata deve essere evitata, indipendentemente dal contesto.

La concessione in licenza di brevetti, know-how e altre tecnologie spesso implica importanti questioni che coinvolgono l'interpretazione delle leggi antitrust. È quindi essenziale che i dipendenti informino prontamente l'Ufficio Legale nel momento in cui disposizioni relative alla concessione in licenza vengono seriamente prese in considerazione.

Le leggi che regolano le questioni di regolamentazione del commercio includono le leggi anti-boicottaggio, le leggi relative agli embarghi degli Stati Uniti e le leggi sul controllo delle esportazioni. I dipendenti responsabili di questioni soggette a queste leggi devono conoscerle e conoscere le restrizioni che impongono, e devono consultarsi con l'Ufficio Legale quando necessario. Molti Paesi stranieri hanno leggi antitrust proprie, alcune delle quali sono significativamente diverse dalle leggi antitrust degli Stati Uniti. I dipendenti responsabili delle operazioni di MTI all'estero devono essere a conoscenza di queste leggi e della loro applicazione e, se necessario, devono consultarsi con l'Ufficio Legale.

## **Relazioni comunitarie**

MTI si impegna a essere un buon cittadino d'impresa. MTI riconosce che le interazioni costruttive con la società e le relazioni positive con le comunità ospitanti sono importanti per il successo aziendale. Possiamo raggiungere questi obiettivi conducendo le nostre attività in modo tale da contribuire alla vitalità economica complessiva della comunità ospitante; gestendo le nostre strutture in conformità con le leggi e le normative ambientali; e sostenendo e incoraggiando politiche pubbliche che migliorino il corretto funzionamento delle nostre attività, tenendo conto degli interessi dei dipendenti e della comunità.

## **Le informazioni proprietarie e riservate di MTI devono essere salvaguardate.**

Tutti noi siamo tenuti a garantire la riservatezza delle informazioni proprietarie e riservate di MTI e dei nostri clienti. La protezione delle nostre informazioni proprietarie e riservate, compresa la nostra proprietà intellettuale e i documenti aziendali, è essenziale per mantenere la nostra posizione competitiva.

Molte delle informazioni che sviluppiamo nei settori della ricerca, della produzione, del

marketing, delle vendite, della consulenza legale e finanziaria, sono di natura originale e altamente riservata, e la loro protezione è fondamentale per il nostro continuo successo. Dobbiamo proteggere tali informazioni e non divulgarle a terzi se non per scopi commerciali approvati e con garanzie legittime. A coloro che lavorano con le nostre informazioni proprietarie e riservate può essere chiesto di firmare accordi che ci ricordano l'obbligo di non divulgare tali informazioni, sia durante l'impiego che dopo aver lasciato MTI.

La lealtà, l'integrità e il buon senso di tutti noi, sia sul lavoro che fuori, sono essenziali per la protezione delle informazioni proprietarie e riservate di MTI.

### **Protezione e uso dei beni dell'azienda**

I beni di MTI sono risorse preziose di proprietà, concesse in licenza o comunque appartenenti all'azienda. Tutti i direttori, i funzionari e i dipendenti hanno la responsabilità di salvaguardare tali beni e di garantirne l'uso efficiente, nonché di eliminare le perdite derivanti da furti, negligenze e sprechi. Tutti i beni dell'Azienda devono essere utilizzati solo per scopi aziendali legittimi. È vietato l'uso personale dei beni aziendali senza autorizzazione.

### **Direttori, funzionari e dipendenti non possono usare le informazioni privilegiate**

La legge vieta a direttori, funzionari e dipendenti di utilizzare o trasmettere ad altri informazioni finanziariamente significative e non pubbliche relative a MTI, allo scopo di prendere decisioni di acquisto o vendita dei titoli della Società.

La definizione "informazioni finanziariamente significative" si riferisce a tutte le informazioni che un investitore potrebbe considerare importanti per decidere se acquistare, vendere o detenere titoli. Esempi di alcuni tipi di informazioni finanziariamente significative sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo: risultati finanziari; previsioni finanziarie; variazioni dei dividendi; possibili fusioni, acquisizioni, dismissioni o joint venture; informazioni relative a scoperte significative, importanti sviluppi di prodotti, importanti sviluppi di controversie e importanti cambiamenti nella direzione aziendale.

Le informazioni sono considerate non pubbliche se non sono state adeguatamente divulgate al pubblico. Esempi di divulgazione adeguata sono i depositi pubblici sul Modulo 8-K presso la United Securities and Exchange Commission degli Stati Uniti, l'emissione di comunicati stampa, o conferenze stampa o teleconferenze a cui i membri del pubblico interessati possono partecipare o che possono ascoltare, a condizione che venga dato un adeguato preavviso. Le informazioni non solo devono essere divulgate pubblicamente, ma deve anche trascorrere una quantità di tempo adeguato affinché il mercato nel suo complesso ne venga a conoscenza prima di qualsiasi operazione sulle azioni di MTI da parte dei suoi amministratori, funzionari o dipendenti in possesso di tali informazioni.

La negoziazione, da parte di un direttore, funzionario o dipendente, di titoli MTI sul mercato, in base a informazioni finanziariamente significative e non pubbliche, o la negoziazione da parte di altri che hanno acquisito informazioni finanziariamente significative e non pubbliche da un direttore, funzionario o dipendente, è vietata e, oltre a sollevare ovvie considerazioni etiche, sottopone queste persone a procedimenti penali o civili.

Tutti noi dobbiamo fare attenzione a non rivelare informazioni privilegiate a estranei, sia

intenzionalmente che inavvertitamente, in qualsiasi circostanza, sia durante le riunioni che si tengono nell'ambito della giornata lavorativa, sia in occasione di discussioni informali dopo l'orario di lavoro. Solo i funzionari autorizzati di MTI sono autorizzati a rispondere alle richieste di informazioni provenienti dai media, dalla comunità finanziaria, dagli investitori e da altri soggetti. Tutti gli altri devono rivolgersi prontamente al Vicepresidente delle Relazioni con gli investitori/Comunicazioni aziendali presso la sede centrale della Società a New York, 212-878-1831.

Se avete dubbi sul fatto che determinate informazioni siano finanziariamente significative, o siano state adeguatamente divulgate al pubblico e al mercato, dovete contattare il Corporate Compliance Officer e astenervi dal negoziare i titoli di MTI o dal divulgare tali informazioni a persone esterne a MTI, fino a quando non sarete stati informati che le informazioni non sono finanziariamente significative o sono state adeguatamente divulgate.

### **I conflitti di interesse devono essere evitati**

MTI rispetta il diritto dei suoi amministratori, funzionari e dipendenti di gestire i propri affari e investimenti. Allo stesso tempo, ognuno di noi deve evitare situazioni che presentino un potenziale conflitto tra i propri interessi e quelli di MTI. Tutti noi dobbiamo garantire a MTI la nostra lealtà e dobbiamo evitare qualsiasi investimento o associazione che interferisca con l'esercizio indipendente del nostro sano giudizio nell'interesse di MTI. È necessario evitare qualsiasi attività che crei l'apparenza di un conflitto di interesse. Le circostanze che possono dare origine a conflitti di interesse non sono sempre evidenti e possono verificarsi nonostante le nostre migliori intenzioni.

Esiste un conflitto di interessi se i nostri interessi esterni possono influire negativamente sulla nostra motivazione o sulle nostre prestazioni per conto della Società. Ad esempio, gli investimenti esterni possono, in determinate circostanze, dar luogo a un conflitto di interessi. Anche le relazioni personali consensuali tra due persone che lavorano per MTI possono rappresentare un conflitto di interessi reale o apparente e devono quindi essere comunicate ai rispettivi dirigenti o ai responsabili delle risorse umane.

I conflitti di interesse si verificano anche quando un direttore, un funzionario, un dipendente o un membro della sua famiglia riceve benefici personali impropri, come regali o intrattenimenti, in conseguenza della sua posizione nella Società. Sebbene le cortesie commerciali siano incoraggiate, MTI proibisce l'accettazione o il ricevimento da parte di qualsiasi direttore, funzionario o dipendente di prestiti, regali, omaggi, intrattenimenti o altri oggetti di valore monetario, che non equivalgano a un valore simbolico o nominale, da parte dei fornitori o dei clienti dell'Azienda. Inoltre, tali doni sono consentiti solo se non sono elargiti o ricevuti su base regolare o frequente. Non dobbiamo mai accettare regali, servizi, viaggi o intrattenimenti che possano ragionevolmente essere ritenuti in grado di influenzare il nostro giudizio o le nostre azioni nello svolgimento delle nostre mansioni.

Tutti i dipendenti devono comunicare tempestivamente ai propri supervisori, all'Internal Audit o al Corporate Compliance Officer qualsiasi fatto o circostanza che possa comportare un conflitto di interessi. Gli amministratori devono informare la Commissione di nomina e governo d'impresa del Consiglio di amministrazione. Tali comunicazioni devono essere effettuate prima di intraprendere un'azione o prima che il potenziale conflitto si concretizzi. Tale divulgazione può aiutare i direttori, i funzionari e i dipendenti a risolvere i dubbi sulla

correttezza di un determinato comportamento.

### **Non dobbiamo appropriarci indebitamente delle opportunità dell'azienda**

Abbiamo il dovere nei confronti di MTI di promuovere i suoi legittimi interessi quando se ne presenta l'opportunità e ci è vietato (i) sfruttare per noi stessi le opportunità scoperte grazie all'uso di proprietà o informazioni dell'Azienda o alla nostra posizione nell'Azienda; (ii) utilizzare le proprietà, le informazioni o la nostra posizione nell'Azienda di MTI a scopo di guadagno personale; o (iii) competere con l'Azienda, direttamente o indirettamente, per opportunità commerciali.

### **Deve essere preservata l'accuratezza dei documenti aziendali**

La politica di MTI richiede di mantenere l'integrità dei propri documenti aziendali. I documenti aziendali di MTI devono essere sempre preparati in modo accurato e affidabile e conservati correttamente. Tutte le transazioni devono essere eseguite in conformità all'autorizzazione generale o specifica di MTI. I libri, i registri e i conti di MTI devono riflettere accuratamente tutte le transazioni di MTI e tutti gli altri eventi che sono oggetto di uno specifico requisito normativo di registrazione.

Qualsiasi dipendente che abbia informazioni o che sia a conoscenza di fondi o attività nascoste, di voci false o artificiose nei libri e nei registri di MTI o di pagamenti inappropriati deve riferire tempestivamente la questione a un controller di divisione, al Corporate Controller di MTI, al Corporate Compliance Officer o al Comitato di revisione del Consiglio di amministrazione.

### **La corruzione è vietata**

Le politiche di MTI vietano ai dipendenti o a chiunque agisca per conto di MTI di fornire qualsiasi pagamento o beneficio a qualsiasi persona o entità al fine di influenzare impropriamente un funzionario governativo o di ottenere un vantaggio commerciale sleale.

Ci aspettiamo che i nostri direttori, funzionari e dipendenti rispettino tutte le leggi anticorruzione, compreso il Foreign Corrupt Practices Act che vieta di effettuare o offrire qualsiasi pagamento a qualsiasi funzionario straniero per indurlo a influenzare qualsiasi atto o decisione governativa o ad assistere un funzionario nell'ottenere o mantenere un'attività commerciale.

Nessuno di noi può effettuare, o far sì che un'altra persona effettui, una tangente, un pagamento o un dono a qualsiasi funzionario governativo in qualsiasi parte del mondo per conto di MTI, con o senza l'intento di influenzare. Prendiamo questa posizione non solo perché tale tangente, pagamento o regalo costituirebbe una violazione della legge, ma anche per il nostro impegno a favore del buon governo e dell'amministrazione equa e imparziale delle leggi.

MTI vieta anche la "corruzione commerciale", che è illegale in molti Paesi. La corruzione commerciale comprende l'offerta di qualcosa di valore a un agente, all'insaputa del suo principale, con l'intento di influenzare la condotta commerciale del principale. Un esempio potrebbe essere il versamento di denaro o l'offerta di un regalo a un dipendente di un cliente

nella speranza che il dipendente spinga il cliente ad acquistare i nostri prodotti. La corruzione commerciale è illegale secondo le leggi federali degli Stati Uniti e le leggi di alcuni Stati, nonché secondo le leggi di alcuni Paesi al di fuori degli Stati Uniti. È importante che tutti i supervisori di MTI si attengano alla nostra rigorosa politica contro la corruzione commerciale e si assicurino che coloro che riportano a loro si attengano a tale politica.

In alcune situazioni, i regali di valore superiore a quello nominale ai clienti o a terzi possono dare l'impressione di un'influenza indebita; pertanto, tutti i regali di questo tipo devono essere discussi con i superiori del donatore per confermare l'appropriatezza del dono. Le situazioni dubbie devono essere discusse con il Corporate Compliance Officer.

### **I contributi politici aziendali sono limitati**

In quanto azienda, la legge statunitense vieta a MTI di contribuire tramite candidati a cariche federali.