



**Minerals Technologies Inc.**

**Resumen de políticas sobre conducta empresarial**

**En todo momento es necesario un comportamiento ético y legal**

Este resumen de políticas sobre conducta empresarial (este "Resumen") proporciona una visión sobre determinadas políticas clave de Minerals Technologies Inc. ("MTI" o la "Sociedad") para la realización de su negocio ética y legalmente. Este Resumen conforma un elemento dentro de nuestra iniciativa por garantizar una conducta ética y legal por parte de MTI y de sus directores, responsables y empleados. Este Resumen forma parte de un proceso más amplio que incluye el cumplimiento de las propias políticas corporativas, una relación abierta entre empleados y supervisores que propicie buenas conductas empresariales y, sobre todo, el ejercicio de integridad y buen criterio por parte de todos nosotros.

Ser un buen ciudadano corporativo de los países y localidades donde realizamos nuestros negocios es una de las políticas de MTI. Tenemos la responsabilidad de obedecer toda la legislación aplicable. Lo que incluye leyes que afectan directamente a la manera en que hacemos negocios, como las leyes antimonopolio y medioambientales, leyes que regulan las transacciones de acciones y leyes que rigen las relaciones de MTI con sus empleados.

Tenemos que promover altos estándares para realizar los negocios de la Sociedad de manera claramente ética. Es justo y por el bien de MTI y de todos nosotros actuar de conformidad con las políticas recogidas aquí. La integridad debe seguir siendo la base de todas nuestras actividades empresariales.

MTI tiene la política de evitar la ocurrencia de comportamientos inmorales o ilegales, detener cualquier comportamiento de ese tipo tan pronto como se descubra y sancionar a aquellos que tengan dichos comportamientos o que, al no realizar una supervisión o control apropiado, permitan que las contravenciones de otros no sean detectadas.

El incumplimiento de los estándares incluidos en el presente Resumen podría resultar en graves consecuencias tanto para los individuos implicados como para MTI. Dicho comportamiento puede dañar el buen nombre, la marca y las relaciones con los clientes de MTI, así como las oportunidades empresariales. También podría violar la legislación local, estatal o federal. Dichas contravenciones pueden someter tanto a MTI como a los individuos involucrados a acciones penales, multas y, en caso de falta grave individual, prisión. Un

empleado que viola cualquiera de estas políticas está sujeto a sanciones, que pueden llegar a y que incluyen la rescisión del empleo.

El Consejo General de MTI ha sido designado como Responsable del Cumplimiento Corporativo. El Responsable del Cumplimiento Corporativo tendrá la responsabilidad final en la supervisión del cumplimiento de todas las leyes, reglas, normativas aplicables, este Resumen y todas las políticas y procedimientos relativos a MTI, y será responsable de informar sobre cualquier contravención material al Consejo de Liderazgo de la Sociedad y al Comité de Auditoría del Consejo de Administración.

En el momento en que tenga razones para creer que existe una contravención de las leyes, reglas o normativas aplicables del presente Resumen o de las políticas y procedimientos relacionados con la Sociedad, deberá informar sobre dicha información de inmediato a su supervisor o al Responsable del Cumplimiento Corporativo, como se recoge más abajo. Si cree que el supervisor al que ha informado la contravención o la posible contravención no ha tomado la acción adecuada deberá ponerse en contacto con el Responsable del Cumplimiento Corporativo. Una investigación será llevada a cabo por, o bajo la supervisión de, el Responsable del Cumplimiento Corporativo. Es imperativo que ninguna persona realice ninguna investigación preliminar salvo que esté autorizada a realizarla por el Responsable del Cumplimiento Corporativo.

Los informes sobre una contravención o una posible contravención deberán realizarse en persona o por escrito a: Minerals Technologies Inc., 622 Third Avenue, Nueva York, Nueva York 10017-6707, A la atención de: Responsable del Cumplimiento Corporativo. También se podrá informar al Responsable del Cumplimiento Corporativo por teléfono: 212-878-1858.

Los informes sobre una contravención o sobre una posible contravención también podrán realizarse de manera anónima a la línea directa de cumplimiento de la Sociedad por teléfono: 1-800-869-3086 o electrónicamente en la línea directa de cumplimiento de Minerals Technologies Inc. La línea directa de cumplimiento de la Sociedad es operada por un proveedor externo para garantizar el anonimato y la confidencialidad. Asimismo, los empleados también podrán presentar, de manera confidencial y anónima, su preocupación sobre asuntos de auditoría o contabilidad cuestionables al Comité de Auditoría del Consejo llamando a la línea directa de cumplimiento de la Sociedad. Se deberá proporcionar una descripción lo suficientemente detallada de los hechos para la acusación con el fin de permitir una investigación adecuada.

***La Sociedad tiene como política estricta que ningún director, responsable u otro empleado tomará ninguna medida de represalia contra ninguna persona que informe de una contravención de cualquier ley, regla o normativa aplicable, este Resumen o cualquier política o procedimiento relacionado con MTI.***

Todo el personal de dirección y supervisión, incluidos el Director Ejecutivo, el Responsable del Cumplimiento Corporativo y todos los responsables de MTI, tiene una “política de puertas abiertas” que permite que cualquier empleado presente cualquier

preocupación directamente y realice cualquier pregunta directamente a los responsables superiores de MTI.

Las políticas y los procedimientos de MTI deberán ser comprendidos y seguidos por todo empleado que actúe en nombre de la Sociedad. Los textos completos de estas políticas corporativas están disponibles para los empleados en la página web MyMTI de la Sociedad o, bajo petición, en el Departamento Legal o de Auditoría Interna. Los empleados son responsables de revisar y comprender estas políticas y procedimientos en la medida en que se aplique a ellos y a sus actividades. Los empleados pueden obtener asesoría en relación a estas políticas de sus supervisores o del Responsable del Cumplimiento Corporativo. En caso de cuestiones dudosas, los empleados deberán buscar y recibir asesoría antes de tomar cualquier acción.

Algunas leyes y las políticas y procedimientos relacionados de MTI que son particularmente importantes para los negocios de MTI y la conservación de su buen nombre y reputación se resumen a continuación.

### **Relaciones con los empleados**

MTI está comprometido con ser un empleador destacado y con garantizar altos niveles de motivación y de compromiso de los empleados. MTI tiene la política de tratar a los candidatos y a los empleados sin importar su raza, color, religión, sexo, preferencia sexual, edad, nacionalidad, discapacidad o experiencia, ofrecer oportunidades desafiantes para el crecimiento y el avance individual en coherencia con las necesidades de sus negocios, garantizar la comunicación abierta dentro de la organización, proteger la salud y la seguridad de sus empleados y proporcionar un entorno laboral sin ningún tipo de acoso.

Los jefes individuales tienen responsabilidad directa en implantar esta política y de comunicarla a sus empleados en el seno de la organización. Sin embargo, para una implantación exitosa de la política es esencial el cumplimiento y el apoyo de todos los directores, responsables y empleados.

### **Antiacoso**

Cada empleado tiene derecho a trabajar en un entorno profesional que promueva oportunidades laborales iguales y que prohíba prácticas discriminatorias, que incluyan acoso sexual o cualquier otro tipo de acoso basado en la raza, nacionalidad, religión, edad, discapacidad o cualquier otra categoría protegida. La Sociedad no tolerará o permitirá ninguna discriminación o acoso, tanto si es por parte de un empleado, la dirección, un cliente, un proveedor o un visitante a la Sociedad.

La Sociedad insta y espera que los empleados informen inmediatamente de cualquier incidente de discriminación o acoso a su supervisor, cualquier jefe de Recursos Humanos, cualquier miembro del Consejo de Liderazgo, cualquier abogado del Departamento Legal o a la línea directa de cumplimiento de MTI. Una relación personal consensuada entre compañeros de trabajo presenta una situación especial donde pueden surgir reclamaciones

de acoso sexual; como se menciona más abajo en el apartado de Conflictos de Interés, deberán revelarse dichas relaciones a su supervisor o al jefe de recursos humanos.

La Sociedad prohíbe las represalias contra cualquier empleado que informe de buena fe sobre una supuesta discriminación o acoso ilegal o que coopere de buena fe en una investigación de dicha información. Cualquier represalia percibida será informada de inmediato utilizando los procedimientos establecidos más arriba.

### **Familiares en el lugar de trabajo**

Aunque la Sociedad no tenga la intención de desanimar la contratación de familiares u otras personas con relaciones estrechas con empleados, la Sociedad necesita límites claros entre las interacciones personales y empresariales de cada empleado. Solo se podrá contratar a un familiar para un puesto en el que no trabaje directamente, ni esté bajo la supervisión de un familiar. Un empleado no podrá tener control ni directo ni indirecto sobre la compensación, la carrera profesional o las responsabilidades laborales de otro empleado de su familia. Si dos empleados se convierten en familiares siendo ya empleados, se intentará reasignar a una de las partes o de lo contrario mitigar los impactos del cambio, para garantizar el cumplimiento de esta política. En caso de que sea necesario, uno de los empleados tendrá que abandonar la Sociedad.

Antes de la contratación, la promoción o el traslado, los empleados tienen el deber de revelar situaciones actuales o potenciales relativas al empleo de un familiar a su supervisor o al Director de Recursos Humanos. En caso de que trabajadores ya empleados se conviertan en familiares o entablen alguna relación estrecha, también tendrán que informar a su supervisor o al Director de Recursos Humanos.

### **La competencia leal y el cumplimiento de las leyes que regulan el mercado y antimonopolio son esenciales**

Competiremos de manera justa y legítima en el mercado. Cada uno de nosotros tratará justamente con los clientes, proveedores y competidores de la Sociedad, y entre nosotros mismos. Ninguno de nosotros se aprovechará injustamente a través de la manipulación, ocultación, abuso de información privilegiada, distorsión de hechos materiales o cualquier otro trato injusto.

MTI también cumplirá con las leyes antimonopolio. Mientras estas leyes son complejas y no se pueden resumir fácilmente, como mínimo requieren que no haya acuerdos o entendimientos entre MTI y sus competidores que afecten a los precios, términos o condiciones de venta o que restrinjan de manera poco razonable la completa y justa competencia. Las leyes antimonopolio se aplican a muchos aspectos del comportamiento empresarial. Aquellos empleados que tienen responsabilidad en campos del negocio a los que se aplican estas leyes deben estar familiarizados con ellas.

No habrá ninguna conversación u otro contacto con competidores en relación con los precios que cobrarán MTI o los demás. Esta restricción también se aplica a contactos tanto con los proveedores como con los clientes, salvo que se permitan conversaciones en relación con transacciones directas de MTI con dichas partes.

Los acuerdos o entendimientos entre competidores en relación a territorios o mercados en los que se venderán los productos competitivos por lo general son ilegales. Por consiguiente, no se podrá tener ninguna conversación sobre estos asuntos con los competidores. Asimismo, no deberá haber ningún acuerdo con otros en lo relativo a personas o sociedades a los que no se venderán productos o servicios (se podrán celebrar acuerdos de trato exclusivo por un periodo de tiempo razonable con el consentimiento previo del Departamento Legal).

Las reuniones de la asociación de mercado y otras reuniones de la industria normalmente sirven para legitimar y respaldar estos propósitos. Sin embargo, estas reuniones también juntan a los competidores a los que les gustaría tratar asuntos de preocupación mutua. Cualquier discusión, acción o transacción que pueda implicar una conducta prohibida deberá ser evitada, independientemente del marco.

La licencia de patentes, de conocimientos y otras tecnologías a menudo presenta problemas importantes que implican la interpretación de las leyes antimonopolio. Por tanto es esencial que los empleados informen al Departamento Legal puntualmente cuando se considere seriamente cualquier acuerdo de licencia.

Las leyes que rigen los asuntos de regulación del mercado incluyen leyes antiboicot, leyes relativas a embargos de Estados Unidos y leyes de control de las exportaciones. Los empleados responsables de asuntos que estén sujetos a estas leyes deberán ser conscientes de ellas y de las restricciones que imponen, asimismo deberán consultar con el Departamento Legal siempre que sea adecuado. Muchos países extranjeros tienen sus propias legislaciones antimonopolio, algunas de las cuales son significativamente diferentes de la legislación antimonopolio de Estados Unidos. Los empleados que son responsables de las operaciones de MTI fuera de sus fronteras deberán ser conscientes de dichas legislaciones y de cómo se aplican y asimismo deberán consultar con el Departamento Legal siempre que sea adecuado.

## **Relaciones con la comunidad**

MTI se compromete a ser un buen ciudadano corporativo. MTI reconoce que las interacciones constructivas con la sociedad y las relaciones positivas con las comunidades que la acogen son importantes para un negocio de éxito. Podemos alcanzar esos objetivos realizando negocios de una manera que contribuya a la vitalidad económica general de la comunidad de acogida, operando nuestras instalaciones de conformidad con las regulaciones y leyes medioambientales, y soportando y fomentando las políticas públicas para mejorar el correcto funcionamiento de nuestros negocios a la vez que se tiene en cuenta al empleado y los intereses de la comunidad.

## **La información exclusiva y confidencial de MTI debe ser protegida**

Todos nosotros estamos obligados a mantener la confidencialidad de la información exclusiva y confidencial de MTI y de la de nuestros clientes. La protección de nuestra información exclusiva y confidencial, incluida nuestra propiedad intelectual y los registros empresariales, es esencial para mantener nuestra posición competitiva.

Mucha de la información que desarrollamos en investigación, producción, marketing, ventas, legal y finanzas es de carácter original, altamente confidencial y su protección es esencial para nuestro éxito continuado. Tenemos que protegerla y no revelarla a terceros salvo para fines

empresariales aprobados y con las salvaguardas legítimas. A aquellos de nosotros que trabajan con información exclusiva y confidencial se les pedirá que firmen acuerdos que nos recuerdan nuestra obligación de no revelar dicha información, mientras somos empleados y después de trabajar para MTI.

La lealtad, la integridad y el sentido común de todos nosotros, tanto en el trabajo como fuera de él, son esenciales para la protección de la información exclusiva y confidencial de MTI.

### **Protección y uso de los activos de la Sociedad**

Los activos de MTI son recursos valiosos de su propiedad, bajo licencia o que le pertenecen de otro modo. Todos los directores, responsables y empleados son responsables de salvaguardar dichos activos y garantizar su uso eficiente, así como de eliminar las pérdidas que surjan del robo, descuido y desperdicio. Cualquier activo de la Sociedad deberá usarse únicamente para sus fines empresariales legítimos. Se prohíbe el uso personal de los activos de la Sociedad sin permiso.

### **Los directores, los responsables y los empleados no podrán usar la información interna**

La ley prohíbe que los directores, los responsables y los empleados utilicen o difundan a otros, información financieramente significativa y no pública relacionada con MTI con el fin de tomar decisiones de compra o venta de valores de la Sociedad.

La información financieramente significativa es cualquier información que un inversor pueda considerar importante en la decisión de comprar, vender o mantener valores. Algunos ejemplos de tipos de información financieramente significativa incluyen, pero a título no limitativo: resultados financieros, provisiones financieras, cambios en dividendos, posibles fusiones, adquisiciones, cesiones o empresas conjuntas e información relativa a descubrimientos significativos, importantes desarrollos de productos, desarrollos de importantes litigios y grandes cambios en la dirección empresarial.

La información se considera que no es pública salvo que se haya revelado de manera adecuada al público. Los ejemplos de revelación adecuada incluyen información introducida públicamente en el formulario 8-K de la Comisión de Bolsa y Valores de Estados Unidos, emisión de notas de prensa o de conferencias de prensa o telefónicas en las que participen o que escuchen miembros interesados del público siempre que se haya dado consentimiento previo adecuadamente. La información no solo deberá haber sido revelada públicamente, sino que también deberá hacerse en el momento adecuado para que el mercado esté informado antes de cualquier transacción en las acciones de MTI por parte de los directores, responsables o empleados que poseen dicha información.

Se prohíbe cualquier actividad por parte de un director, responsable o empleado en valores de MTI en el mercado que se basen en información financieramente significativa y no pública o cualquier actividad por parte de otros que hayan adquirido información financieramente significativa y pública por cualquiera de ellos, y, además de plantear consideraciones éticas obvias, somete a dichas personas a acciones penales o civiles.

Todos nosotros debemos tener cuidado de no revelar información interna a terceros, tanto

intencionalmente como sin querer, bajo ninguna circunstancia, tanto en reuniones celebradas como parte de la jornada laboral como en discusiones informales fuera de las horas laborales. Únicamente los directivos autorizados de MTI tendrán permiso a responder preguntas sobre información a los medios, a la comunidad financiera, a los inversores y a otros. El resto de nosotros deberá remitir puntualmente dichas preguntas al Director de Comunicaciones corporativas al 212-878-1840 o al Responsable de Relaciones con los inversores al 212-878-1831.

Si tiene cualquier pregunta sobre si determinada información es financieramente significativa o si ha sido revelada adecuadamente al público y al mercado, deberá ponerse en contacto con el Responsable del Cumplimiento Corporativo y abstenerse de realizar actividades con valores de MTI o revelar dicha información a gente ajena a MTI hasta que se le haya informado que la información no es financieramente significativa o que ha sido apropiadamente revelada.

### **Se deben evitar los conflictos de intereses**

MTI respeta los derechos de sus directores, responsables y empleados de gestionar sus asuntos e inversiones. Al mismo tiempo, cada uno de nosotros deberá evitar situaciones que presenten un conflicto potencial entre nuestros intereses y los de MTI. Todos le debemos a MTI nuestra lealtad y debemos evitar cualquier inversión o asociación que interfiera con el ejercicio independiente de nuestro buen juicio en el mayor interés de MTI. Se deberá evitar cualquier actividad que haga aparecer un conflicto de intereses. Las circunstancias que pueden hacer surgir conflictos de intereses no siempre son obvias y pueden surgir a pesar de nuestra mejor intención.

Existe un conflicto de intereses si nuestros intereses externos pueden afectar de manera adversa a nuestra motivación o rendimiento en nombre de la Sociedad. Por ejemplo, las inversiones externas pueden, en determinadas circunstancias, resultar un conflicto de intereses. Las relaciones personales consensuadas entre dos personas empleadas por MTI también pueden presentar un conflicto real o aparente de intereses y, por tanto, deben ser reveladas a los jefes respectivos o a los jefes de recursos humanos.

También pueden surgir conflictos de intereses cuando un director, responsable, empleado o un miembro de su familia recibe beneficios personales inadecuados como regalos o entretenimiento como resultado de su posición en la Sociedad. Mientras se anima a que haya cortesías empresariales, MTI prohíbe la aceptación o recepción por parte de cualquier director, responsable o empleado de cualquier préstamo, regalo, gratificación, entretenimiento u otro artículo de valor monetario que sea superior a un obsequio o al valor nominal de los proveedores o clientes de la Sociedad. Es más, únicamente se permiten dichos regalos si no se hacen o se reciben de manera regular o frecuente. Nunca se deben aceptar regalos, servicios, viajes o entretenimiento que puedan hacer que se estime razonablemente que afectan a nuestro juicio o acciones en el rendimiento de nuestros deberes.

Todos los empleados deberán revelar rápidamente a sus supervisores, a Auditoría Interna o al Responsable del Cumplimiento Corporativo cualquier hecho o circunstancia que pueda implicar un conflicto de intereses. Los directores deberán realizar dichas revelaciones a la Dirección de la Empresa o al Comité de Nombramientos del Consejo. Dichas revelaciones deberán realizarse antes de tomar cualquier acción o antes de que el conflicto potencial se

materialice. Dicha revelación puede ayudar a directores, responsables y empleados a resolver dudas sobre la propiedad de una línea de conducta concreta.

### **Las oportunidades corporativas no deben ser desperdiciadas**

Tenemos una obligación respecto a MTI de avanzar sus intereses legítimos cuando surja la oportunidad de hacerlo y tenemos prohibido (i) aprovechar para nuestro bien oportunidades que se descubren a través del uso de la propiedad o información de la Sociedad, o a través de nuestra posición en la Sociedad, (ii) utilizar la propiedad e información de MTI o nuestra posición en la Sociedad para obtener ganancias personales o (iii) competir con la Sociedad, directa o indirectamente, en oportunidades de negocio.

### **Se deben mantener minuciosos registros empresariales**

MTI tiene la política de mantener la integridad de sus registros empresariales. Los registros empresariales de MTI siempre deberán prepararse minuciosamente y fidedignamente y ser almacenados correctamente. Todas las transacciones deben ejecutarse de conformidad con la autorización general o específica de MTI. Los libros, registros y cuentas de MTI deben reflejar minuciosamente todas las transacciones de MTI y todos los demás eventos que sean objeto de un requisito regulatorio de registro específico.

Cualquier empleado que tenga información o conocimiento de cualquier fondo o activo oculto, de cualquier entrada falsa o artificial en los libros y registros de MTI o de cualquier pago inadecuado deberá informar el asunto de inmediato al controlador del departamento, al Controlador Corporativo de MTI, a su Responsable del Cumplimiento Corporativo o al Comité de Auditoría del Consejo de Administración.

### **Se prohíbe el soborno**

Las políticas de MTI prohíben a los empleados o a cualquier persona que actúe en su nombre realizar cualquier pago o beneficio a cualquier persona o entidad con el fin de influir inadecuadamente en un funcionario gubernamental o para obtener una ventaja empresarial injusta.

Esperamos que nuestros directores, responsables y empleados cumplan con todas las leyes antisoborno y anticorrupción, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero que prohíbe realizar u ofrecer cualquier pago a un funcionario extranjero para inducirle a adoptar cualquier ley o decisión gubernamental o asistir a MTI para obtener o conseguir negocios. Ninguno de nosotros puede hacer o hacer que otra persona haga, un soborno, pago o regalo a cualquier funcionario gubernamental en ninguna parte del mundo en nombre de MTI, tanto si hay como si no un intento de influir. Adoptamos esta postura no solo porque dicho soborno, pago o regalo sería una contravención de la ley, sino también porque estamos comprometidos con un buen gobierno y la justa e imparcial administración de las leyes.

MTI prohíbe también el "soborno comercial", que es ilegal en muchos países. El soborno comercial incluye suministrar algo de valor a un agente, sin el conocimiento del superior del agente, con la intención de que el agente influya en la conducta comercial del superior. Un ejemplo sería pagar dinero o dar un regalo a un empleado de un cliente con la esperanza de que el empleado influya en el cliente para que compre nuestros productos.

Realizar sobornos comerciales es ilegal según la legislación federal de Estados Unidos y las legislaciones de un número de estados, así como según la legislación de un número de países fuera de Estados Unidos. Es importante que todos los supervisores de MTI se adhieran a ella y garanticen que sus empleados directos se adhieran a nuestra estricta política contra el soborno comercial.

Los regalos superiores al valor nominal de clientes o terceros en algunas situaciones pueden crear una apariencia de influencia indebida, por tanto, todos esos regalos deben ser discutidos con los superiores del donante para confirmar la procedencia del regalo. Se deberán discutir las situaciones cuestionables con el Responsable del Cumplimiento Corporativo.

### **Se restringen las contribuciones políticas corporativas**

Como empresa, la ley estadounidense prohíbe a MTI realizar contribuciones a candidatos para cargos federales.