

AMPER



COMISION NACIONAL DEL MERCADO DE VALORES
- 1 FEB. 1999
REGISTRO DE ENTRADA
Nº 1999 09957

COMISION NACIONAL DEL MERCADO DE VALORES
Pº Castellana, 15
28046 MADRID

Madrid, 29 de enero de 1999

Adjunto se acompaña el "Código Interno de Conducta de Amper, S.A. en materia relacionada con el Mercado de Valores" aprobado por el Consejo de Administración de AMPER, S.A. en su sesión de 27 de enero de 1999, hecho comunicado ese mismo día a la CNMV.

Esta actualización del Código incluye las disposiciones previstas en las Circulares 12/98 y 14/98 de esa CNMV relativas a criterios para la gestión de órdenes de autocartera en el mercado y a hechos relevantes y su comunicación a la CNMV y al mercado.



AMPER

**CÓDIGO INTERNO DE CONDUCTA EN MATERIA
RELACIONADA CON EL MERCADO DE VALORES**

Propuesta de actualización 20 enero 1999

Incluye las disposiciones recogidas en las Circulares de la CNMV 12 y 14/98 relativas a criterios para la gestión de órdenes de autocartera en el mercado y a hechos relevantes y su comunicación a la CNMV y al Mercado



INDICE

0. PREAMBULO
1. AMBITO DE APLICACION
2. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SOMETIDAS A ESTE CODIGO INTERNO
3. *POLITICA Y PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A DECISIONES Y HECHOS RELEVANTES Y SU COMUNICACIÓN A LA CNMV*
 - 3.1. *Información reservada o privilegiada que constituye un hecho o decisión relevante.*
 - 3.2. *Forma de actuar*
 - 3.2.1. *Deber general de diligencia.*
 - 3.2.2. *Reuniones con analistas, inversores y medios de comunicación.*
 - 3.2.3. *Expectativas de futuro.*
 - 3.3. *Procedimiento para salvaguardar la confidencialidad de la información reservada o privilegiada antes de haberse tomado una decisión: FASE DE SECRETO.*
 - 3.3.1. *Principio general.*
 - 3.3.2. *Deber de salvaguardar la información reservada.*
 - 3.3.2.1. *Mantener el secreto.*
 - 3.3.2.2. *Seguimiento de la cotización.*
 - 3.3.2.3. *Publicidad prematura o parcial.*
 - 3.4. *Tiempo y forma de comunicar un hecho relevante.*
 - 3.4.1. *Momento en el que ha de publicarse un hecho relevante.*
 - 3.4.2. *Forma de publicar el hecho relevante.*



- 3.4.3. *Procedimiento para comunicación de los hechos relevantes.*
- 3.4.4. *Personas responsables de informar a la CNMV y a los mercados a través del registro de un hecho relevante.*
- 3.5. *Norma General de Tratamiento, Archivo, Control y Distribución de la Información Reservada de AMPER S.A.*
- 4. *OPERACIONES SOBRE VALORES EMITIDOS POR AMPER S.A.*
 - 4.1. *Operaciones realizadas por los empleados sometidos a este Código Interno.*

 - 4.1.1. *Obligación de comunicación de las operaciones realizadas.*
 - 4.1.2. *Excepción: Contratos de Gestión de Cartera.*
 - 4.1.3. *Prohibición de venta dentro del mismo día.*
 - 4.2. *Operaciones realizadas por la propia AMPER S.A. o sus filiales, directamente o a través de terceros*
 - 4.2.1. *Compra-venta de acciones propias realizadas por AMPER S.A. en los Sistemas de Órdenes del Sistema de Interconexión Bursátil de España (SIBE)*
 - 4.2.1.1. *Volumen*
 - 4.2.1.2. *Precio.*
 - 4.2.1.3. *Tiempo.*
 - 4.2.1.4. *Contrapartida de las operaciones de autocartera.*
 - 4.2.1.5. *Ejecución de operaciones:*
 - 4.2.1.5.1. *Departamento y persona responsable de las decisiones de comprar o vender acciones propias.*



4.2.1.5.2 *Sistema para evitar que cualquier información reservada o privilegiada esté al alcance de las personas responsables de las decisiones de comprar o vender autocartera.*

4.2.1.5.3. *Sistema de autorización, control, registro y archivo de las operaciones de compra y venta de acciones propias.*

4.2.1.5.4. *Miembro del mercado a través del cual se ejecutan las órdenes.*

4.2.2. *Otras operaciones de compraventa de acciones propias realizadas por AMPER S.A.*

5. INFORMACION SOBRE CONFLICTO DE INTERESES
6. ORGANO DE SEGUIMIENTO
7. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CODIGO INTERNO DE CONSULTA
8. ENTRADA EN VIGOR

ANEXOS:

ANEXO 1: Ejemplos de hechos significativos.

ANEXO 2: *Procedimiento para la comunicación de los hechos relevantes.*

ANEXO 3: Norma General de Tratamiento, Archivo, Control y Distribución de la información reservada de AMPER S.A.

APENDICES:

Copia textual de las circulares 12 y 14/98 de la CNMV.



CÓDIGO INTERNO DE CONDUCTA EN MATERIA RELACIONADA CON EL MERCADO DE VALORES

PREAMBULO

El presente Código Interno de Conducta se elabora a los efectos previstos en el art. 1 del Real Decreto 629/1993, de 3 de mayo, sobre normas de actuación en los mercados de valores y registros obligatorios, cuyo artículo 3 obliga a las entidades emisoras de valores a elaborar un Código Interno de Conducta en relación con sus órganos de administración, empleados y representantes, y a los efectos de *las Circulares de la CNMV 12/1998 y 14/1998 relativas a criterios para la gestión de órdenes de autocartera en el mercado y a Hechos Relevantes y su Comunicación a la CNMV y al mercado.*

En todo caso deberá respetarse la legislación vigente del mercado de valores que afecte a su ámbito específico de actividad y, en particular, el Código General de Conducta de los Mercados de Valores anexo al Real Decreto 629/1993, de 3 de mayo, citado anteriormente y, en su caso, sus disposiciones de ejecución y desarrollo.

El referido Código y disposiciones de desarrollo así como el anexo 1 de la Circular 14/1998 de la CNMV sobre ejemplos de hechos *relevantes* se acompañarán siempre como anexos al presente Código Interno de Conducta, que será facilitado a las personas afectadas.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1. Subjetivamente, este Código Interno es de aplicación a los miembros del Consejo de Administración, a los miembros del Comité de Dirección, a los Directores Generales de las empresas filiales y participadas en las que AMPER tenga el control de su gestión, a las personas adscritas al Servicio de Bolsa de AMPER S.A. y a todas las personas que tengan acceso a información privilegiada o reservada de la Sociedad.



A todos ellos se hará referencia en los apartados siguientes con la expresión "empleados".

- 1.2. AMPER S.A. tendrá permanentemente elaborada y a disposición de las autoridades supervisoras de los distintos mercados de valores una relación comprensiva de aquellas personas sujetas al presente Código Interno.
- 1.3. Objetivamente, este Código Interno se refiere a los valores emitidos por la Sociedad negociados en mercados organizados.

2. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SOMETIDAS A ESTE CÓDIGO INTERNO

Los empleados comprendidos dentro del ámbito de aplicación del presente Código Interno deberán actuar siempre de forma tal que, tanto ellos como AMPER S.A. y sus filiales y participadas en las que AMPER tenga el control de su gestión, den cumplimiento estricto a la normativa del mercado de valores y, en especial, al presente Código Interno de Conducta y en todo lo no contemplado en el mismo, al Código General de Conducta contenido en el Real Decreto 629/1993, de 3 de mayo, que se considera complementario de este Código, así como a lo previsto en la Circular 14/1998 de la CNMV.

3.1. POLITICA Y PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A HECHOS RELEVANTES Y SU COMUNICACIÓN A LA COMISION NACIONAL DEL MERCADO DE VALORES Y AL MERCADO

3.1. *Información reservada o privilegiada que constituye un hecho o decisión relevante*

Tendrá la consideración de hecho o decisión relevante todo aquel que pueda influir de forma sensible en la cotización de los valores emitidos por AMPER S.A. al poder afectar a la decisión de un inversor razonable de invertir o desinvertir y, en consecuencia, producir un cambio en el precio de los valores.

En principio, debe ser considerado hecho o decisión relevante, todo hecho o decisión, incluyendo cualquier información sobre



la marcha actual o futura de AMPER S.A., que pueda modificar o haya modificado la rentabilidad o solvencia de la Sociedad, es decir, su nivel de eficiencia económica o el nivel de eficiencia que el mercado le atribuye en base a la información disponible previamente distribuida.

En el Anexo 1 de este Código Interno de Conducta se incluye una lista con ejemplos de hechos o decisiones que en opinión de la CNMV deben considerarse relevantes.

Cuando se tenga duda acerca de si una determinada información a la que se desea dar difusión pública debe ser considerada como hecho relevante se debe comunicar a la CNMV. Si la CNMV considera que la información no es un hecho relevante la registrara como "otras comunicaciones".

3.2. Forma de actuar

3.2.1. Deber general de diligencia

La información que se difunda ha de ser clara, cuantificada y completa.

Si en el mercado se difunden informaciones falsas, inexactas o incompletas que puedan tener un impacto apreciable en la formación del precio de los valores de AMPER S.A. se deben aclarar o desmentir estas informaciones, mediante la comunicación del correspondiente hecho relevante.

3.2.2. Reuniones con analistas, inversores y medios de comunicación

Todas las reuniones con analistas, accionistas o inversores, así como conferencias y entrevistas con los medios de comunicación deben estar planificadas con antelación, para prever posibles preguntas cuya contestación pueda dar lugar a la comunicación de una información reservada o sensible.

Todas las personas sometidas a este Código Interno de Conducta, no facilitarán a analistas, accionistas, inversores o prensa información sobre hechos relevantes que previa o simultáneamente no se facilite al mercado a través de la CNMV.



3.2.3. Expectativas de futuro

El emisor que comunique un hecho relevante podrá incluir informaciones relativas a expectativas de futuro en resultados y posicionamiento, que deriven de la decisión o hecho relevante.

El hecho relevante podrá referirse a factores de riesgo que podrían provocar que las expectativas no se cumplan.

3.3. Procedimiento para salvaguardar la confidencialidad de la información reservada o privilegiada antes de haberse tomado una decisión: FASE DE SECRETO

3.3.1. Principio general

Durante el periodo de elaboración, planificación o estudio que precede a la toma de decisiones que dan lugar a la comunicación de un hecho relevante la actitud debe ser de sigilo.

Todas las personas sometidas a este Código Interno de Conducta cumplirán estrictamente las disposiciones previstas en el artículo 81 de la Ley del Mercado de Valores, Circular 14/1998 de la CNMV, normativa que las complete o sustituya en el futuro y Norma General de Tratamiento, Archivo, Control y Distribución de la Información Reservada de AMPER S.A. que esté vigente en cada momento.

3.3.2. Deber de salvaguardar información reservada

Durante la fase de secreto todo lo relativo a la operación o hecho en estudio es información reservada o incluso privilegiada debiéndose cumplir como mínimo las siguientes obligaciones:

3.3.2.1 Mantener el secreto

- *Se debe limitar al máximo el número de persona conocedoras de la información confidencial (en adelante personas iniciadas), llevar un registro con sus nombre advirtiendo expresamente a estas personas de su condición de iniciados.*



- *Se debe exigir un compromiso de confidencialidad a las personas ajenas a AMPER S.A. que sean iniciadas y que no estén vinculadas por el Código de Conducta de AMPER S.A.*
- *Se debe llevar un control riguroso de los documentos, de forma que no estén al alcance físico o informático de personas no iniciadas.*

Toda persona sometida a este Código Interno de Conducta que tenga conocimiento de un hecho relevante durante la fase de secreto:

- Se abstendrá de preparar o llevar a cabo cualquier tipo de transacción sobre valores emitidos por la Sociedad.
- No comunicará dicha información a terceros salvo en el ejercicio normal de su trabajo, profesión, cargo o funciones, y con los requisitos previstos en la Norma General para el Tratamiento, Archivo, Control y Distribución de la Información Reservada de AMPER S.A. (Anexo 3).
- No recomendará a terceros la adquisición o venta de valores emitidos por la Sociedad.
- En general, cumplirá las disposiciones del artículo 81 de la Ley del Mercado de Valores y demás disposiciones aplicables.

3.3.2.2. Seguimiento de la cotización del valor

El Presidente, Vicepresidentes, en su caso, y el Consejero Delegado, comunicarán a la CNMV la existencia de hecho relevante en fase de secreto, si se produjera una oscilación anormal en la cotización o del volumen contratado en los valores emitidos por AMPER S.A. Si la urgencia de la situación no lo impidiera, consultarán previamente con el Consejo de Administración.



3.3.2.3. Publicidad prematura o parcial.

El Presidente, Vicepresidentes, en su caso, y el Consejero Delegado se entenderán obligados a confirmar o denegar, según sea el caso, cualquier información pública relativa a un hecho relevante inexistente o existente en fase de secreto. Si la información trasciende sólo a una parte del mercado, la Sociedad ha de difundirla a todo el mercado a través de la CNMV.

Si la urgencia de la situación no lo impidiera, consultarán previamente con el Consejo de Administración.

3.4. Tiempo y forma de comunicar un hecho relevante

3.4.1. Momento en el que ha de publicarse el hecho relevante.

Con carácter general un hecho debe comunicarse en el momento en que se conoce y una decisión en el momento en el cual se ha aprobado definitivamente la operación en la estructura de dirección de AMPER S.A. sin que sea previsible que vaya a ser rechazada por el Consejo de Administración.

Cuando la operación a comunicar requiera la aprobación formal del Consejo de Administración o una autorización administrativa, la información que se difunda al mercado debe indicar que la consumación de la operación está condicionada a la aprobación por el Consejo de Administración o a la obtención de las autorizaciones administrativas exigibles.

Si la Sociedad desea mantener la confidencialidad una vez que la decisión haya sido adoptada, comunicará a la CNMV un hecho relevante confidencial.

Las decisiones adoptadas, cuya viabilidad o ejecución esté condicionada a negociaciones con terceros, la sociedad podrá considerar que la decisión no es definitiva y seguir las pautas previstas para la fase de secreto.



3.4.2. Forma de publicar el hecho relevante

El registro del hecho relevante y su difusión se debe producir, en la medida de lo posible, con el mercado cerrado.

La política informativa posterior a través de los medios de comunicación no debe diferir de los contenidos registrados en la CNMV.

3.4.3. Procedimiento para la comunicación de los hechos relevantes

La documentación remitida por AMPER S.A. se dirigirá al Director General de Supervisión o al Director del Área de Mercados de la CNMV por fax, por correo, en mano o por correo electrónico.(Anexo 2).

3.4.4. Personas responsables de informar a la CNMV y a los mercados a través del registro de un hecho relevante.

Corresponde esta obligación al Presidente, Vicepresidentes, en su caso, y al Consejero Delegado, que consultará previamente con el Consejo de Administración si la urgencia del caso no lo impidiera.

3.5. Norma General de Tratamiento, Archivo, Control y Distribución de la Información Reservada de AMPER S.A. (Anexo 3)

Todas las personas sometidas a este Código interno de conducta cumplirán estrictamente la Norma General de Tratamiento, Archivo, Control y Distribución de la Información Reservada de AMPER S.A. que esté vigente en cada momento.

Esta Norma regulará el funcionamiento de un Registro de personas conocedoras de información relativa a hechos relevantes, así como cualquier otra información reservada de la Sociedad.



Este Registro cumplirá en todo caso los criterios de la Circular 14/1998 de la CNMV así como de la normativa que la complete o sustituya en el futuro.

4. OPERACIONES SOBRE VALORES EMITIDOS POR AMPER S.A. O SUS FILIALES

4.1. Operaciones realizadas por los empleados sometidos a este Código interno:

4.1.1. Obligación de comunicación de las operaciones realizadas

Todos los empleados sometidos a este Código Interno estarán obligados a comunicar al órgano que se establece en el apartado 6 cualquier operación que realicen de suscripción, compra, venta, préstamo o cualquier otra sobre valores emitidos por la Sociedad. Dicha comunicación se efectuará dentro de los quince primeros días naturales del mes siguiente a aquél en que se hubiera efectuado la operación, con expresión de fecha, cantidad y precio, así como el saldo de valores de su propiedad el último día del mes anterior.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será asimismo de aplicación a las operaciones realizadas por sociedades efectivamente controladas, por personas interpuestas, por los hijos sometidos a la patria potestad o por el cónyuge, de los empleados, salvo en este último caso cuando se trate de operaciones efectuadas con fondos que pertenezcan privativamente al cónyuge o en exclusiva, de acuerdo con su régimen económico matrimonial.

Lo dispuesto en los dos párrafos anteriores será de aplicación a las personas que, por razón de su cargo o de la información que posean, adquieran la consideración de empleados, de conformidad con lo establecido en el apartado 1.1. de este Código.



4.1.2. Excepción: Contratos de Gestión de Cartera

No estarán sujetas a la obligación establecida en el punto anterior, las operaciones ordenadas, sin intervención ninguna de los empleados, por las entidades a las que los mismos tengan establemente encomendadas la gestión de sus carteras de valores.

Los empleados que concierten un contrato de gestión de cartera vendrán obligados a formular una comunicación, informando en ella sobre la existencia del contrato y la identidad del gestor. Si a la entrada en vigor de este Código Interno tuvieran ya celebrado algún contrato de ese tipo, habrán de comunicarlo también en los quince días siguientes a dicha entrada en vigor.

Los empleados que tengan concertado un contrato de gestión de cartera, estarán obligados a ordenar a la entidad gestora que atienda todos los requerimientos de información que sobre suscripciones, compras o ventas de los valores a que se refiere *el presente Código Interno* le dirija AMPER S.A.

4.1.3. Prohibición de venta dentro del mismo día.

En ningún caso los valores adquiridos podrán ser vendidos en el mismo día en que se hubiera realizado la operación de compra.

4.2. Operaciones realizadas por la propia AMPER S.A. o sus filiales, directamente o a través de terceros

AMPER S.A. podrá comprar directamente o a través de terceros sus propias acciones con los límites que establece la Ley de Sociedades Anónimas y la Circular 12/1998 de la Comisión Nacional del Mercado de Valores relativa a la gestión de órdenes de autocartera en el mercado.



4.2.1. Compraventa de acciones propias realizadas por AMPER S.A. en los sistemas de órdenes del Sistema de Interconexión Bursátil de España (SIBE)

4.2.1.1. Volumen

Las operaciones de autocartera han de representar menos del 25% del promedio diario de autocontratación de las acciones de AMPER S.A. en los sistemas de órdenes del SIBE.

Se considera promedio diario el volumen medio negociado en los sistemas de órdenes dentro del horario habitual de negociación durante los últimos 10 días hábiles.

Excepcionalmente, en sesiones aisladas en las que el mercado presente una volatilidad muy superior a sus promedios habituales, el volumen de autocartera puede rebasar el 25%, debiéndose informar rápidamente a la CNMV del nuevo límite aplicado.

4.2.1.2. Precio

4.2.1.2.1. Órdenes de compra:

Se realizarán a un precio no superior al mayor de los siguientes:

- a) Precio de la última transacción realizada en el mercado por sujetos independientes.*
- b) Precio más alto contenido en una orden de compra del carnet de órdenes.*

4.2.1.2.2. Órdenes de venta

Se realizarán a un precio no inferior al menor de los siguientes:

- a) Precio de la última transacción realizada en el mercado por sujetos independientes.*
 - b) Precio más bajo contenido en una orden de venta del carnet de órdenes.*
-



4.2.1.3. Tiempo

Todas las operaciones sobre acciones propias habrán de ser realizadas en el horario habitual de negociación.

No pueden introducirse órdenes en los últimos cinco minutos de negociación. Sin embargo pueden mantenerse en este momento órdenes previamente introducidas.

Excepcionalmente, para evitar fluctuaciones bruscas al cierre que no guarden relación con la tendencia experimentada a lo largo del día, como consecuencia de órdenes introducidas en los cinco últimos minutos de negociación, podrán introducirse órdenes sobre acciones propias, debiéndose informar rápidamente a la CNMV, del hecho y de las razones que lo motivan.

4.2.1.4. Contrapartida de las operaciones de autocartera.

AMPER S.A. no podrá pactar operaciones de autocartera con entidades de su grupo, sus consejeros, sus accionistas significativos o personas interpuestas de cualquiera de ellos.

No existirán simultáneamente órdenes de compra y venta de AMPER S.A. sobre sus propias acciones.

4.2.1.5. Ejecución de operaciones:

4.2.1.5.1. Departamento u persona responsable de las decisiones de comprar o vender acciones propias

El Presidente, Vicepresidentes, en su caso, y el Consejero Delegado de AMPER S.A. serán responsable de las decisiones de comprar o vender acciones propias de la Sociedad pudiendo delegar en terceros la ejecución de estas operaciones, con carácter especial y expreso para cada operación que se desee realizar.



4.2.1.5.2 Sistema para evitar que cualquier información reservada o privilegiada esté al alcance de las personas responsables de las decisiones de comprar o vender autocartera.

El Presidente, Consejero Delegado o persona en la que estos deleguen la facultad de comprar o vender acciones propias, se abstendrán de realizar operaciones de autocartera, siempre que tengan cualquier información reservada o privilegiada que pudiera influir en la cotización de las acciones y por tanto en la decisión de comprar o vender las mismas.

4.2.1.5.3. Sistema de autorización, control, registro y archivo de las operaciones de compra y venta de acciones propias.

Todas las operaciones de autocartera que se pretendan realizar serán puestas en conocimiento del Consejo de Administración para que, con carácter previo a su realización, proceda a su aprobación.

Excepcionalmente, cuando circunstancias especiales o urgentes así lo aconsejen, podrán realizarse operaciones de autocartera antes de haber informado sobre la misma al Consejo de Administración, quien, posteriormente procederá a la ratificación de las operaciones realizadas.

El Presidente, Vicepresidentes, en su caso, el Consejero Delegado, y las personas en que éstos expresamente deleguen, serán responsables del registro y archivo de las operaciones de autocartera que se realicen.

4.2.1.5.4. Miembro del mercado a través del cual se ejecutan las órdenes.

AMPER S.A. elegirá un solo miembro del mercado para que intermedie todas sus operaciones de autocartera.

Una vez decidido el miembro de mercado se deberá comunicar a la CNMV, antes del inicio de la negociación, la entidad a través de la cual se realizan estas operaciones.

También se comunicará cualquier cambio en su elección.

En el supuesto de que AMPER S.A. firmase un contrato con un miembro del mercado que regulase la operativa de autocartera, remitirá una copia a la CNMV y a las Sociedades Rectoras de las Bolsas.

4.2.2. Otras operaciones de compraventa de acciones propias realizadas por AMPER S.A.

Las operaciones sobre acciones propias que:

- *Se realicen en el SIBE a través del sistema de especial de contratación de bloques.*
- *Constituyan operaciones bursátiles especiales.*
- *Correspondan a la cobertura de derivados sobre índices bursátiles contratados con Instituciones de Inversión Colectiva.*
- *Resulten de un arbitraje con futuros y opciones sobre índices bursátiles.*

serán realizadas dentro de los límites establecidos en la Ley de Sociedades Anónimas y en la normativa del Mercado de Valores aplicable en cada caso.

5. INFORMACIÓN SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS

Los empleados, dentro del ámbito subjetivo y objetivo de este Código Interno informarán al órgano que se establece en el apartado 6, acerca de los posibles conflictos de interés a que estén sometidos por sus relaciones familiares, su patrimonio personal o por cualquier otra causa.

A estos efectos, y sin perjuicio de la obligación de comportamiento leal derivada de la normativa societaria y



laboral, se considera conflicto de intereses la realización de operaciones de cualquier clase sobre valores, cotizados, emitidos por entidades que se dediquen al mismo tipo de negocio que AMPER y/o que sean proveedores y/o clientes de la misma, siempre que con motivo de estas operaciones se llegue a poseer una participación relevante (igual o superior al 5%) de la entidad de que se trate.

No se considerará que se produce un conflicto de interés por relaciones familiares cuando las operaciones sean realizadas por personas distintas al cónyuge o hijos menores de edad bajo patria potestad.

Los empleados deberán mantener actualizada la información, dando cuenta de cualquier modificación o cese de las situaciones previamente comunicadas, así como el surgimiento de nuevos posible conflictos de interés.

Las comunicaciones deberán efectuarse en el plazo de quince días y, en todo caso, antes de tomar la decisión que pudiera quedar afectada por el posible conflicto de interés.

6. ÓRGANO DE SEGUIMIENTO

La persona encargada del seguimiento a que se refieren los apartados anteriores, *con excepción de lo regulado en el apartado 4.2.*, será el Secretario General de AMPER S.A., quien podrá auxiliarse, a estos efectos, del personal de la Sociedad que estime necesario.

Corresponderá a esta persona recibir y archivar las comunicaciones contempladas en los apartados anteriores, tener actualizados los Registros a los que se hace referencia en el presente documento y velar, en general, por el cumplimiento del contenido del presente Código Interno.

Periódicamente informará al Consejo de Administración, sobre su grado de aplicación y sobre las incidencias surgidas, en su caso.

La persona encargada del recibo y archivo de las comunicaciones contempladas en los apartados anteriores, así como el personal que le auxilie, estarán obligadas a garantizar su estricta confidencialidad. El mismo deber de confidencialidad afectará a los miembros del Consejo de Administración, en el caso de que

tengan conocimiento de ellas conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

7. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CÓDIGO INTERNO DE CONDUCTA

El incumplimiento de lo previsto en el presente Código Interno de Conducta, en cuanto su contenido sea desarrollo de lo previsto en la Ley del Mercado de Valores y en el Código General de Conducta, como normas de ordenación y disciplina del mercado de valores, podrá dar lugar a la imposición de las correspondientes sanciones administrativas, sin perjuicio de lo que resulte de aplicación conforme a la legislación vigente.

8. ENTRADA EN VIGOR DEL CÓDIGO

El presente Código Interno de Conducta surtirá efectos desde el día *27 de enero de 1999*.



ANEXO I

EJEMPLOS DE HECHOS RELEVANTES

Cualquier decisión o hecho que previsiblemente pueda influir significativamente en los elementos que a continuación se relacionan, ha de considerarse como hecho relevante. Es de resaltar que no debe ser objeto de comunicación cualquiera de los elementos que, a modo indicativo, se relacionan a continuación, sino únicamente aquellos que sean significativos, es decir, que puedan influir de forma sensible en la cotización de las acciones.

- a. Datos fundamentales relativos a la eficiencia económica de la entidad o su grupo:
 - i. desviaciones en costes producidas por factores tales como programas de reducción de empleo, huelgas e interrupciones imprevistas de la actividad productiva, pérdidas extraordinarias de activos u otros imprevistos;
 - ii. desviaciones en los ingresos por los productos y servicios que conforman el negocio de la entidad emisora y su grupo, originadas por factores tales como introducción o retirada anticipada o retrasada de productos y servicios o cese imprevisto de actividades, grandes acuerdos comerciales con otras empresas, obtención de nuevos contratos de venta o de aprovisionamientos significativos o renegociación de contratos ya existentes, variaciones importantes de la cartera de pedidos;
 - iii. desviaciones en el fondo de maniobra, de gestión o financiero y en las disponibilidades de tesorería a corto causadas por aparición de morosos o fallidos importantes, alteraciones significativas de los índices previstos de rotación de existencias, modificación importante de plazos de pago a proveedores o de cobro a clientes, máxime si estas alteraciones son un indicio de un riesgo concursal en la sociedad emisora o en su grupo;



- iv. *alteraciones significativas en las estimaciones de resultados, de ingresos o gastos futuros producidos por cambios en el entorno macroeconómico general o microeconómico en el que opera la sociedad emisora y su grupo, debidas, entre otros, a cambios de variables externas tales como tipos de cambio, tipos de interés, precios nacionales o internacionales de materias primas o de otros suministros;*
 - v. *cambios en el marco normativo y de la regulación sectorial que afecten a las actividades de la entidad emisora y su grupo.*
- b. *Datos relacionados con la política o de inversión y financiación que conlleve importantes movimientos inmediatos o futuros de flujos de caja:*
- i. *adopción de decisiones y ejecución de planes de inversión o desinversión de inmovilizados materiales tales como adquisición, enajenación o baja de terrenos, edificios, equipos o maquinaria, u otorgamiento de garantías sobre esos activos;*
 - ii. *adopción de decisiones y ejecución de planes de inversión o desinversión de activos financieros, tales como OPA's, adquisiciones o ventas de participaciones significativas en otras empresas, compras o ventas importantes de otros activos financieros, u otorgamiento de garantías sobre esos activos;*
 - iii. *adopción de decisiones y ejecución de planes de financiación o de reestructuración de recursos permanentes tales como ampliación y reducción de capital, concesión o renovación, reembolso o cancelación de préstamos o créditos o avales, emisiones de empréstitos y amortizaciones anticipadas, ofertas de valores, aprobación y pago de dividendos extraordinarios u otros repartos especiales de fondos a los accionistas.*
-



- c. Sobre datos relativos a la estructura jurídica de entidad emisora, la organización del negocio y sus órganos de administración o de dirección:
- i. *modificaciones de los estatutos de la entidad emisora por adopción de decisiones sobre ampliación o reducción del objeto social o del capital, sobre agrupación o desdoblamiento de acciones, modificaciones del valor nominal de las acciones;*
 - ii. *adopción de decisiones sobre fusiones o escisiones, integración o escisión de ramas de actividad en la entidad emisora, filialización de actividades;*
 - iii. *adopción por la sociedad de reglamentos que regulen su consejo o su funcionamiento interno, o de normas de conducta;*
 - iv. *altas y ceses de administradores, creación de comités en el seno del órgano de administración, establecimiento o modificación de funciones asignadas a los administradores, altas y ceses de altos directivos, modificación del organigrama o estructura interna de gestión de la entidad emisora y de su grupo, aprobación o modificación de planes de remuneración de directivos referenciados o basados en las acciones de la propia entidad;*
 - v. *toma de conocimiento por la entidad emisora de planes de adquisición o enajenación significativas de acciones por parte de administradores, accionistas, o por terceros no accionistas;*
 - vi. *préstamos, garantías, compraventas y otras operaciones, así como cesión de oportunidades de negocio, entre la sociedad o empresas de su grupo y sus directivos, consejeros, y accionistas (directamente o actuando indirectamente a través de sociedades controladas o del grupo, o de personas interpuestas);*
 - vii. *el inicio, presentación, declaración o terminación de cualquier situación concursal que afecte a la entidad emisora o a cualquier empresa de su grupo.*



- d. Operaciones de autocartera:
- i. *acuerdos de la Junta General de Accionistas autorizando operaciones de autocartera; acuerdos del Consejo de Administración o de cualquier otro órgano social adoptados en ejecución de tal autorización;*
 - ii. *adopción de programas de adquisición o enajenación de acciones propias;*
 - iii. *ejecución de los planes de adquisición o enajenación de acciones propias.*
- e. Otros eventos reglados de comunicación al mercado, a inversores y a accionistas tales como:
- i. *convocatoria de juntas generales de accionistas y orden del día detallado y documentación relacionada que esté a disposición de los accionistas en el domicilio social, y convocatorias de asambleas de obligacionistas; así como el resultado o efecto de los acuerdos adoptados;*
 - ii. *pago de dividendos y fecha de pago, comunicada tan pronto como se adopte dicha decisión;*
 - iii. *fecha de inicio de operaciones financieras (tales como ampliaciones de capital, desdoblamiento de acciones, emisión de obligaciones convertibles...);*
 - iv. *aprobación de avance y resultados anuales definitivos;*
 - v. *toma de conocimiento de las conclusiones definitivas del auditor de cuentas en su revisión de las cuentas anuales de la entidad emisora y de su grupo;*
 - vi. *interposición de demandas judiciales contra la entidad emisora o su grupo, así como su resolución, conclusión de procesos judiciales o administrativos y sentencias o resoluciones firmes que afecten al patrimonio o a los negocios y actividades de la entidad emisora;*



AMPER

- vii. apertura de procesos sancionadores por parte de las autoridades reguladoras o supervisoras contra la entidad emisora o su grupo, así como su resolución; levantamiento de actas fiscales.*
-



ANEXO 2

PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN DE HECHOS RELEVANTES

1. Procedimiento

Al objeto de identificar la clase de información remitida, en el documento enviado debería figurar un encabezado en el que se indique claramente el tipo de comunicación: hecho relevante u otras comunicaciones. Se entiende por otras comunicaciones las declaraciones a los medios de comunicación, presentaciones a analistas o inversores, etc., en las que se entregue información relativa a la evolución general de la sociedad cotizada y que no haya sido comunicada con anterioridad a la CNMV.

Es conveniente que todos los hechos relevantes se envíen en papel con membrete de la compañía, firmado por un responsable de la sociedad.

La documentación remitida por la entidad se dirigirá a la atención del Director General de Supervisión o del Director del Área de Mercados, al número de fax:

91.585.16.62

En aquellos casos en que la documentación fuera muy voluminosa, se podrá remitir por fax un extracto o resumen y enviar por correo, en mano, o por correo electrónico la documentación completa.

Cuando la sociedad cotizada solicite la confidencialidad de un hecho relevante, éste se debe entregar en mano a una de las personas mencionadas en el párrafo anterior.



2. Personas de contacto

Todo emisor debería remitir una lista de personas que actuarán como interlocutores ante la CNMV, actualizándola siempre que sea necesario, así como el modo de ponerse en contacto con ellos en todo momento, con el fin de agilizar al máximo las relaciones en cuanto a la comunicación, confirmación y valoración de la información relevante. Dado que en algunas ocasiones las informaciones pueden tener un impacto muy significativo en la cotización del valor, es necesario que uno de estos interlocutores tenga capacidad de decisión suficiente.

3. Difusión

La difusión que la CNMV va a realizar de los hechos relevantes no confidenciales y otras comunicaciones recibidas será la siguiente:

- *Remisión inmediata a las Sociedades Rectoras de las Bolsas y MEFF Sociedad Rectora de Productos Financieros Derivados de Renta Variable.*
- *Inclusión en la pantalla Web (www.cnmv.es) de la CNMV en el apartado Hechos Significativos del día..*
- *Aquellos hechos que se consideren de especial relevancia serán difundidos a su vez, con la menor dilación posible, a los difusores profesionales y a los medios de comunicación.*
- *Difusión por correo electrónico a los miembros de Bolsa y de MEFF Renta Variable que estén incluidos en la lista de la CNMV de receptores en esta modalidad. Para estar incluidos, dichos miembros lo solicitarán a través de carta, fax o mail dirigido al Area de Mercados (fax 91-585.41.16 o correo electrónico area.mercados@cnmv.es). Será indispensable incluir en la solicitud el nombre completo de la entidad, la dirección electrónica, y el nombre de la persona responsable.*



AMPER

Además, todos los hechos relevantes remitidos a la Comisión podrán ser consultados en cualquier momento en nuestra página Web o en la sala de consultas del departamento de atención al público.



ANEXO 3

NORMA GENERAL PARA EL TRATAMIENTO, ARCHIVO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN RESERVADA DE AMPER S.A.

1. OBJETO

La presente Norma General tiene por objeto regular el tratamiento, archivo, control y distribución de la información reservada de AMPER S.A., entendiéndose por tal toda información de conocimiento no público relativa a AMPER S.A. sus filiales y participadas ("GRUPO AMPER") así como a sus respectivos activos, negocios y actividades empresariales y corporativas, cuyo contenido **(i)** tenga la consideración de hecho relevante a los efectos previstos en el artículo 81 de la Ley del Mercado de Valores, Código Interno de Conducta de la Sociedad y demás disposiciones aplicables, o bien que **(ii)** de hacerse público o transmitirse a determinados terceros, pueda ocasionar un perjuicio para el GRUPO AMPER.

2. AMBITO

2.1. La presente Norma General es de aplicación a los miembros del Consejo de Administración de AMPER S.A., a los miembros del Comité de Dirección, a los Directores Generales de las filiales y participadas en las que AMPER S.A. tenga la gestión, a las personas adscritas al Servicio de Bolsa de AMPER S.A. y a cualquier otro empleado del GRUPO AMPER que tenga acceso a información reservada.

2.2. La Norma General es de aplicación, asimismo, a los asesores externos financieros o legales del GRUPO AMPER así como a cualquier otra persona física o jurídica que por razón de su relación con el GRUPO AMPER tenga acceso a información reservada.

3. VIGENCIA

3.1. Esta Norma General entrará en vigor el día 1 de abril de 1998.

4. CONTENIDO

4.1. Personas con acceso a la información reservada

4.1.1. Sólo tendrán acceso a la información reservada aquellas personas que, por razón de su trabajo o cargo, tengan necesidad de conocer dicha información. Se procurará siempre que el número de personas con acceso a la información reservada sea el menor posible.

Toda persona que tenga acceso a la información reservada se obliga a cumplir lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley del Mercado de Valores.

4.1.2. Todas las personas en posesión de información reservada deberán ser inscritas en un registro, en el que se haga referencia al tipo de información que poseen y la fecha en que han accedido a la misma.

4.1.3. El registro de poseedores de información reservada será responsabilidad del Secretario General de AMPER, S A., que deberá mantenerlo al día, pudiendo auxiliarse a estos efectos del personal de la Sociedad que estime necesario.

4.1.4. La inscripción en el Registro se producirá a solicitud propia o por indicación de cualquiera de las personas que se mencionan en el apartado 2.1. de esta Norma General, con expresión del tipo de información reservada que se conoce. Las personas que se mencionan en el apartado 2.1 de la Norma General velarán por que el registro esté en todo momento al día con la inscripción de todo aquel que tenga acceso a información reservada.

4.1.5. No se facilitará información reservada a las personas o entidades ajenas al GRUPO AMPER a que se refiere el apartado 2.2., si las mismas no

firman previamente un compromiso de confidencialidad en los términos que se acompañan como anexo 1, o en cualesquiera otros términos que sean aprobados por el Secretario General de AMPER S.A.

4.2. Documentación

4.2.1. Cuando la información reservada este soportada documentalmente, el soporte documental deberá estar marcado de forma clara y precisa con la palabra “secreto”.

4.2.2. Si el soporte documental es papel, la palabra “secreto” deberá figurar en el encabezado de todas y cada una de la páginas del documento, en tamaño y color destacado del resto de la tipografía de dicho documento y el conjunto de éste debe ir precedido de una página en blanco que solamente contenga la citada palabra “secreto” en gran tamaño y en el centro de la misma.

4.2.3. Si el soporte documental es informático, nunca será de carácter removible, salvo la copia de seguridad del citado documento que deberá depositarse en el archivo de documentos secretos.

4.2.4. Todo documento secreto en soporte informático deberá estar protegido mediante las oportunas contraseñas de acceso.

4.3. Registro y archivo de documentos secretos

4.3.1. Todos los documentos secretos serán inscritos en un libro registro mantenido al día por el Secretario General de AMPER S.A. o el empleado en que este expresamente delegue conforme a las indicaciones que les proporcionen las personas citadas en el punto 2.1 de esta Norma.

4.3.2. Las personas citadas en el punto 2.1 de esta Norma están obligadas a pedir la inscripción en el libro de registro de documentos secretos de todos aquellos que manejen o que les sean suministrados a las entidades citadas en el punto 2.2 de la Norma.



- 4.3.3. Los documentos secretos se archivarán separados de los convencionales, siendo el lugar de archivo responsabilidad del Responsable del Archivo General dependiente del Secretario General, que llevará registro de las entradas y salidas de dichos documentos, con anotación de la fecha y persona a quien se le entrega, o que lo devuelve.
- 4.3.4. El lugar de archivo de los documentos secretos dispondrá de medidas especiales de protección, que garanticen el sólo acceso del personal autorizado.

4.4. Copias de documentos secretos

- 4.4.1. La reproducción de un documento secreto deberá ser autorizada especialmente por el responsable del archivo de los mismos, quien dispondrá que quede constancia del hecho y de sus circunstancias.
- 4.4.2. En caso de ser precisa la distribución de copias, se tomarán con ellas las mismas precauciones que se han especificado para los originales.
- 4.4.3. Las copias serán siempre numeradas y se registrarán como tales en el libro de registro de documentos secretos, dejando constancia de a quien se dirige cada una de ellas y la fecha.
- 4.4.4. Los destinatarios de las copias de documentos secretos deberán ser advertidos de la prohibición de obtener segundas copias.

4.5. Envío y distribución de documentación secreta

- 4.5.1. El envío y distribución de documentos secretos se hará siempre en mano y con acuse de recibo, conforme al formato reflejado en el Anexo II de esta Norma General.
- 4.5.2. Para el envío y distribución se emplearán siempre sobres cerrados, de papel u otro material reforzado y no desgarrable, cuya apertura no pueda ser llevada a cabo sin romper algún tipo de precinto.



4.6. Destrucción de documentos secretos

- 4.6.1. La destrucción de los documentos secretos a que se refiere la presente norma, incluidas sus copias, se realizará por medio de máquinas adecuadas o por combustión.
- 4.6.2. De la destrucción darán fe dos personas, al menos, que redactarán y firmarán un Acta para dejar constancia de la misma. Dicha Acta contendrá una relación de los documentos destruidos.
- 4.6.3. El Acta de destrucción de documentos secretos será enviada al responsable del libro de registro de tales documentos, que asimismo registrará el hecho.

4.7. Responsabilidades por incumplimiento

- 4.7.1. La información reservada no podrá ser comunicada, difundida o publicada, ni su contenido podrá ser usado para fines distintos a los previstos. El incumplimiento de tales limitaciones será considerado como falta muy grave.
- 4.7.2. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Norma General, tendrá la consideración de falta laboral cuya gravedad se determinará en función de las circunstancias de cada caso en el expediente instruido de conformidad con la normativa laboral vigente.
- 4.7.3. La responsabilidad laboral a que se refiere el apartado anterior, se entenderá con carácter independiente de la que pudiera derivarse en el ámbito administrativo o penal.

5. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO

Sin perjuicio de las funciones que le sean propias a cada Unidad Organizativa que intervenga en la generación o manejo de información reservada, corresponde al Presidente y al Consejero Delegado el control del cumplimiento de la presente Norma General.

6. DISPOSICION ADICIONAL

El Secretario General determinará las características de los locales y armarios para archivo de la documentación secreta.

7. DISPOSICION TRANSITORIA

En tanto se dispone del lugar de archivo y custodia de los documentos secretos, previsto en el punto 4.4.4 de esta norma, tales documentos se conservarán en poder de las personas que actualmente los custodien, bien entendido que se encuentran sometidos a todas las limitaciones que se establecen en la presente norma.

8. DISPOSICION FINAL Y DEROGATORIA

A partir de la fecha de entrada en vigor de esta norma, quedan derogadas todas las instrucciones, disposiciones y normativas que se opongan a la misma.

ANEXO I

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Don/doña

.....
....., con Documento Nacional de Identidad núm.
....., Pasaporte núm....., o Tarjeta
de Residencia núm. (cumpliméntese en cada caso el
dato que proceda), que en adelante se designará como
COLABORADOR EXTERNO, actuando en (táchese lo que no
proceda)

- a) su propio nombre y representación
- b) en nombre y representación de la empresa
....., según poder que le ha
sido conferido ante el Notario don de
....., bajo el número de su protocolo

declara que:



AMPER

- (i) Ha recibido información reservada de AMPER S.A. en relación con
- (ii) Conoce la Norma General para el Tratamiento, Archivo, Control y Distribución de la Información Reservada de AMPER S.A. de fecha, y se obliga a cumplirla y hacerla cumplir al personal dependiente de él en la medida en que proceda.
- (iii) En la medida en que la información recibida conserve el carácter de reservada y se refiera a hechos de carácter relevante cumplirá estrictamente y hará cumplir al personal que de él dependa lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley del Mercado de Valores.

En, a de del año

Por el Colaborador Externo
El

(sello)

ANEXO II

Hoja para el envío y distribución de documentos

REMITENTE:

.....
CARGO:

.....
EMPRESA:

.....
DIVISION O DEPARTAMENTO:

FECHA DEL ENVÍO:

Número de documentos incluidos en los sobres o paquetes adjuntos:
.....

Número de sobres o paquetes adjuntos:

Firma del remitente



AMPER

DESTINATARIO:

.....

CARGO:

.....

EMPRESA:

.....

DIVISION O DEPARTAMENTO:

... ..

FECHA DE RECEPCION:

.....

**¿Conforme con el numero de paquetes y documentos recibidos?
SI/NO**

(táchese lo que proceda)

En caso de no conformidad con el envío,

- **¿Cuantos paquetes o sobres se han recibido?**
- **¿Cuantos documentos se han recibido?**

Firma del destinatario

(documento a devolver al remitente después de hacerse cargo del envío)

APENDICES

CARTAS CIRCULARES

Carta Circular 12/1998 dirigida a los Presidentes de todas las Sociedades Cotizadas y a los Presidentes de todas las Entidades de Valores

Madrid, 17 de Diciembre de 1998

Criterios para la gestión de órdenes de autocartera en el mercado

[art. 13 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores y art. 3 R.D. 629/93]

Las sociedades cotizadas pueden realizar operaciones directamente o a través de terceros sobre sus propias acciones, con los límites que establece la Ley de Sociedades Anónimas (LSA). En muchos casos, esta actuación obedece al interés del emisor por facilitar a los inversores unos volúmenes adecuados de liquidez y profundidad del valor, y minimizar los posibles desequilibrios temporales que puedan existir entre la oferta y la demanda. En otros, obedece a la voluntad de adquirir un paquete de acciones, para posteriormente amortizarlo, canjearlo o venderlo a un determinado inversor o en el mercado.

Sin embargo, la presencia activa del emisor en la negociación de sus acciones puede plantear un conflicto de intereses con el resto de los partícipes, ya que conoce en todo momento cuál es la situación y cuáles son las expectativas futuras de la compañía. Por esta razón es conveniente que los precios en Bolsa se fijen en función de las posiciones de compra y venta de terceros inversores, sin influencia del emisor, principalmente en la apertura y cierre de la sesión. Estos dos momentos son especialmente significativos, porque algunos inversores y gestores suelen utilizar tales precios para valorar sus carteras.

Esta preocupación es compartida por todos los supervisores de nuestro entorno. Existe un amplio consenso sobre la conveniencia de que el emisor, a la hora de ordenar y ejecutar sus operaciones en el mercado, cumpla determinados requisitos para evitar que su intervención ejerza una influencia decisiva en la tendencia del valor. En algunos países existen normas muy concretas al respecto.

Teniendo en cuenta que la compraventa de acciones propias puede utilizarse para alterar la correcta formación de los precios e incluso provocar una manipulación de la cotización, esta Carta Circular recoge en su apartado primero algunos criterios que aclaran a los emisores qué conductas entiende la CNMV que, en principio, no impiden una correcta formación de los precios. El apartado segundo recomienda establecer determinados criterios organizativos en el Reglamento Interno de Conducta, ya que la realidad muestra que la mayoría de emisores carecen de criterios y sistemas internos de organización respecto a su operativa de autocartera.

No quedan comprendidas dentro del ámbito de esta Carta Circular las operaciones sobre acciones propias que:

- se realicen en el SIBE a través del sistema especial de contratación de bloques;

- constituyan operaciones bursátiles especiales;

- correspondan a la cobertura de derivados sobre índices bursátiles contratados con Instituciones de Inversión Colectiva;

- resulten de un arbitraje con futuros y opciones sobre índices bursátiles.

1. Correcta formación de los precios en el mercado y operaciones de autocartera

La CNMV entiende que, en principio, las operaciones de compraventa de acciones propias realizadas por una sociedad en los sistemas de órdenes o de *fixing* del SIBE no impiden la correcta formación de los precios, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Volumen

La sociedad no deberá ejercer en ninguna sesión una posición dominante en la contratación de sus acciones.

Se entenderá cumplido este requisito siempre que las operaciones de autocartera representen menos del 25% del promedio diario de contratación de dichas acciones, en los sistemas de órdenes o de *fixing* del SIBE. Excepcionalmente, en sesiones aisladas en las que el mercado presente una volatilidad muy superior a sus promedios habituales, el volumen de autocartera podrá rebasar el umbral del 25%, siempre que se informe rápidamente a la Comisión Nacional del Mercado de Valores, con carácter confidencial, del nuevo límite que se va a aplicar.

Se considerará promedio diario el volumen medio negociado en los sistemas de órdenes o de *fixing* del SIBE dentro del horario habitual de negociación durante los últimos 10 días hábiles (sin incluir en el cómputo las operaciones de OPA u OPV ejecutadas durante ese período).

2. Precio

Las órdenes de compra se deberán formular a un precio no superior al mayor de los dos siguientes:

- a. El precio de la última transacción realizada en el mercado por sujetos independientes.
- b. El precio más alto contenido en una orden de compra del carnet de órdenes.

Las órdenes de venta se deberán formular a un precio no inferior al menor de los siguientes:

- a. El precio de la última transacción realizada en el mercado por sujetos independientes.
- b. El precio más bajo contenido en una orden de venta del carnet de órdenes.

1. Tiempo

Al objeto de evitar una concentración de la operativa sobre acciones propias en momentos concretos de la sesión, y teniendo en cuenta que los precios de apertura y cierre son considerados por los inversores como representativos de la tendencia de mercado, las operaciones de autocartera deberán someterse a los siguientes límites temporales:

- a. Durante el período de ajuste el emisor deberá extremar su cautela, para evitar que su actuación marque tendencia de precios.
- b. No se introducirán órdenes de compra o venta de autocartera en los cinco últimos minutos de negociación. Sin embargo, para evitar fluctuaciones bruscas al cierre que no guarden relación con la tendencia experimentada a lo largo del día, pueden mantenerse órdenes previamente introducidas, siempre que no representasen un porcentaje significativo del carnet. Estas órdenes

pueden retirarse en cualquier momento.

Excepcionalmente, y para evitar estas fluctuaciones bruscas al cierre que no guarden relación con la tendencia experimentada a lo largo del día, en virtud de órdenes introducidas en el indicado período, podrán introducirse órdenes sobre acciones propias, siempre que se informe rápidamente a la Comisión Nacional del Mercado de Valores, con carácter confidencial, de tal circunstancia y de las razones que la motivan.

c. Todas las operaciones sobre las propias acciones habrán de ser realizadas en el horario habitual de negociación.

1. Contrapartida de las operaciones de autocartera

El emisor no deberá pactar operaciones de autocartera con entidades de su grupo, sus consejeros, sus accionistas significativos o personas interpuestas de cualquiera de ellos.

No existirán simultáneamente órdenes de compra y de venta del emisor sobre sus propias acciones.

2. Miembro de mercado a través del cual se ejecutan las órdenes

Con el fin de facilitar el seguimiento de estas operaciones, el emisor elegirá un solo miembro de mercado para que intermedie todas sus operaciones de autocartera. Una vez decidido el miembro de mercado el emisor deberá comunicar a la CNMV, con carácter de información confidencial y antes del inicio de la negociación, la entidad a través de la cual realiza estas operaciones. También comunicará de forma inmediata cualquier cambio en su elección. En el supuesto de que se firmase un contrato entre el emisor y el miembro de mercado que regulase la operativa de autocartera, el emisor remitirá confidencialmente una copia a la CNMV y a las Sociedades Rectoras.

1. Criterios de organización interna para la ejecución de operaciones de autocartera

Para una mayor transparencia de los mercados, y con el fin de que los emisores definan un marco objetivo para realizar su política de autocartera, el Consejo de Administración del emisor, antes de ejecutar la autorización otorgada por la Junta, debería incluir en el Reglamento Interno de Conducta las medidas que a continuación se describen.

El Reglamento Interno de Conducta previsto en el art. 3 R.D. 629/93 debería establecer los criterios organizativos por los que se regirá el emisor al realizar las compras o ventas de sus propias acciones, fijando al menos:

- departamento y persona responsables de las decisiones de comprar o vender acciones propias;
- sistema para evitar que cualquier información reservada o privilegiada que se genere dentro de la compañía, esté al alcance de las personas responsables de las decisiones de comprar o vender autocartera [cfr. art. 3.4 CGC];
- sistema de autorización, control, registro y archivo de las operaciones de compra y venta de acciones propias.

* * *

Si su entidad tuviese alguna duda sobre el contenido de esta Carta Circular, pueden dirigirse a la División de Mercados (Antonio Más o Galo Juan Sastre, teléfono 91-585.15.65) de esta Comisión Nacional del Mercado de Valores.

CARTAS CIRCULARES

Carta Circular 14/1998 dirigida a los Presidentes de todas las Sociedades Cotizadas en Bolsa, a los Presidentes de las Sociedades Rectoras de las Bolsas y a los Presidentes de todas las Entidades de Valores.

Madrid, 28 de diciembre de 1998

Hechos relevantes y su comunicación a la CNMV y al mercado

[arts. 82 y 89 LMV]

La Ley del Mercado de Valores (LMV) define los hechos relevantes como aquellos que "influyen de forma sensible" en la cotización de los valores [art. 82 LMV]. Dada la amplia casuística de la vida empresarial, la elaboración de una lista cerrada no garantiza que todos los acontecimientos y decisiones que se producen en la actividad de los negocios y que son hechos relevantes, puedan quedar incluidos. Por ello la Comisión entiende que es de mayor utilidad proporcionar a los emisores y a sus asesores financieros o legales una serie de indicaciones que sirvan de guía para aplicar correctamente la normativa en vigor. Con este objetivo se difundió, el 7 de julio de 1997, la Carta Circular 9/1997 sobre hechos relevantes, en la que se preveía la posibilidad de que fuese completada en un futuro a la vista de la experiencia en esta materia.

Transcurrido más de un año desde su difusión, se puede constatar que dicha Carta Circular ha contribuido, de forma notable, a la reflexión sobre el alcance y modalidades de comunicación de los hechos relevantes y ha incrementado la sensibilización de los emisores de valores sobre esta materia, esencial para la transparencia del mercado. No obstante, la experiencia adquirida en el último año aconseja la introducción de algunas modificaciones. Estas se centran en los siguientes aspectos:

- En el subapartado 1.1. "Introducción", se añade un segundo párrafo que alude a la dificultad de definir, "a priori", qué información puede influir de forma sensible en la cotización de los valores y la necesidad de acudir a criterios subjetivos de razonabilidad.*
- En esa misma introducción se elimina el antiguo segundo párrafo sobre el carácter de la información a difundir y es en el nuevo subapartado 1.2. "Deber de Diligencia", donde se menciona que la información difundida debe ser veraz, clara, cuantificada y completa.*
- Al finalizar la introducción, se advierte a los emisores que cuando tengan dudas acerca de si una determinada información que van a difundir es hecho relevante, deben comunicarla a la CNMV, que si no lo considera hecho relevante lo registrará como "otras comunicaciones".*
- Al subapartado 1.2. se le da el título "Deber General de Diligencia" y en él se recogen párrafos ya incluidos en la Carta Circular 9/1997.*
- En el subapartado 1.4. "Hecho y Decisión" se diferencian estos dos conceptos, tanto por la forma en que se producen, como por la importancia que ello tiene para el momento de su comunicación.*
- El subapartado 1.5. recoge el anterior 2.1. d), titulándose ahora "reuniones con analistas, inversores y medios de comunicación".*

- Se introduce en el subapartado 1.6 la posibilidad u obligación de incluir en el hecho relevante una referencia a las expectativas de futuro.
- El apartado 2 de esta Carta Circular, "Tiempo y Forma", unifica los apartados 3 y 4 de la Carta Circular 9/1997, concretando que con carácter general, un hecho debe comunicarse en el momento en que se conoce y una decisión en el momento en que se adopte. Se recuerda que el emisor que desee no difundir una decisión adoptada, puede comunicar a la CNMV un hecho relevante confidencial o, en determinadas circunstancias, mantener secreta esa decisión.
- La referencia a la posibilidad que tienen los emisores, durante la fase de sigilo, de comunicar como hecho relevante confidencial una decisión que todavía no ha sido adoptada, pasa a incluirse en el apartado 3.1., dentro del apartado "Fase de Secreto".
- El nuevo apartado 3, "Fase de Secreto", recoge el antiguo apartado 2 del mismo título. Se añade en el subapartado 3.2. que durante la fase de secreto, la información referente a la operación en estudio puede no sólo constituir información reservada sino también privilegiada. Dentro del mismo subapartado, se señala en el párrafo (i) que una entidad diligente no solo tiene que limitar al máximo el número de personas iniciadas y llevar un registro con sus nombres, sino también advertirles de su condición de iniciados.
- Se añade el apartado 4, "Confidencialidad de los hechos relevantes", especificando el régimen a seguir en la comunicación de este tipo de hechos relevantes.
- En el apartado 5, "Personas Responsables", se especifica que los emisores deberían incluir en su Reglamento Interno de Conducta procedimientos claros y concretos que entre otros temas, identifiquen qué constituye información reservada o privilegiada y cómo ha de tratarse, salvaguarden la confidencialidad de dichas informaciones, especifiquen cómo han de comunicarse los hechos relevantes que se producen de forma periódica, y designen a las personas responsables de comunicar los hechos relevantes.
- El Anexo 1 incorpora algunas modificaciones, entre las cuales destacamos los párrafos (iii) y (vi) dentro del apartado (c), la incorporación de un apartado (d) dedicado a las operaciones de autocartera, y los párrafos (ii), (iii) y (vii) del apartado (e).
- Se añade el Anexo II, que aclara el procedimiento para la comunicación de hechos relevantes.

Esta Carta Circular sustituye a la Carta Circular 9/1997.

1. Concepto de hecho relevante

1.1. Introducción: El art. 82 de la LMV señala que "los emisores de valores deberán informar al público, en el más breve plazo posible, de todo hecho o decisión que pueda influir de forma sensible en la cotización de los mismos". El primer objetivo es definir qué ha de entenderse por "hecho o decisión que pueda influir de forma sensible en la cotización" de los valores.

Resulta difícil definir "a priori", con criterios objetivos, qué informaciones pueden tener una influencia sensible en la cotización de los valores. Por ello, todos los ordenamientos desarrollados acuden a criterios subjetivos de "razonabilidad". Empleando estos criterios, una información es relevante cuando se estime que su conocimiento afectaría a la decisión de un "inversor razonable" de comprar o vender las acciones emitidas por la sociedad y con ello al precio de éstas en el mercado.

En principio, todo hecho o decisión, incluyendo cualquier información sobre la marcha actual o futura del emisor, que pueda modificar o haya modificado la rentabilidad o solvencia del emisor, en suma, su nivel de eficiencia económica o el nivel de eficiencia que el mercado le atribuye en base a la información disponible previamente distribuida, puede afectar a la decisión de invertir o desinvertir y producir un cambio en el precio de

los valores emitidos, y por lo tanto debe ser considerado hecho relevante.

Las sociedades que tengan dudas acerca de si una determinada información a la que desean dar difusión pública debe ser considerada como hecho relevante deberían comunicarla a la CNMV, que si considera que no es un hecho relevante la registrará como "otras comunicaciones".

1.2. Deber general de diligencia: Constituye una obligación constante de las entidades emisoras contribuir a la correcta formación del precio de sus valores, asegurándose que la información que ella misma, sus asesores o sus agentes difundan, sea veraz clara, cuantificada y completa, y no resulte confusa o engañosa. En el cumplimiento de esta obligación cada entidad emisora ha de tomar un papel activo y ser consciente de la responsabilidad que asume: todo hecho relevante queda incorporado a un registro público y refleja una toma de posición oficial de la sociedad en relación a los hechos o decisiones descritos.

En el caso de que se difundan en el mercado informaciones falsas, inexactas o incompletas que puedan tener un impacto apreciable en la formación del precio de las acciones de una sociedad cotizada, ésta debe aclarar o desmentir esas informaciones, mediante el correspondiente hecho relevante.

1.3. Anexo con ejemplos: En el Anexo I se incluye una lista con ejemplos de hechos o decisiones que en opinión de la CNMV deben considerarse relevantes.

1.4. Hecho y decisión: El art. 82 de la LMV utiliza los conceptos de "hecho" y de "decisión" para referirse a dos fenómenos distintos. Mientras que un "hecho" es una circunstancia no causada por la sociedad emisora, una "decisión" es el resultado de la voluntad del emisor. Aunque tanto los hechos como las decisiones pueden dar lugar a la obligación de comunicar un hecho relevante, el papel que desempeña el emisor no es el mismo en ambos casos.

El hecho puede devenir de una circunstancia ajena a la sociedad, y debe ser comunicado tan pronto como la sociedad emisora tenga conocimiento de que ha acontecido.

La decisión, por el contrario, es el resultado de un acto de voluntad del emisor quien, en consecuencia, puede programar el momento en que se va a producir y, sobre todo, puede controlar su nivel de difusión. La adopción de decisiones importantes suele ir precedida de un periodo de planificación o de negociaciones, durante el cual el emisor puede mantener la información en secreto, adoptando las medidas para mantener la confidencialidad a las que se refiere el apartado 3 de esta Carta Circular.

1.5 Reuniones con analistas, inversores y medios de comunicación: Todas las reuniones con analistas, accionistas o inversores, así como conferencias y entrevistas con los medios de comunicación deben estar planificadas de antemano, para prever posibles preguntas cuya contestación pueda dar lugar a la comunicación de una información reservada o sensible. La entidad debe abstenerse de desvelar este tipo de información si previamente no se ha comunicado a la CNMV.

1.6. Expectativas de futuro: El emisor que comunique un hecho relevante podrá incluir informaciones relativas a expectativas de futuro en resultados y posicionamiento, que deriven de la decisión o hecho comunicado. En el caso de que estas expectativas de futuro vayan a comunicarse a analistas financieros, inversores o medios de comunicación, deberán necesariamente reflejarse en el hecho relevante. El hecho relevante podrá aludir a factores de riesgo que podrían provocar que las expectativas no se cumplan.

2. Tiempo y forma

2.1 Momento en que debe publicarse el hecho relevante: Con carácter general, un hecho debe comunicarse en el momento en que se conoce y una

decisión, en el momento en que se adopte.

Ahora bien, el término "adopción" no debe interpretarse en sentido formal, sino en sentido empresarial: es el momento en el cual, en la estructura de dirección de la sociedad emisora, se ha aprobado definitivamente la operación, sin que sea previsible que vaya a ser rechazada por los órganos que formalmente hayan de ratificar la decisión (si es que estos existen).

Si la sociedad desea mantener la confidencialidad una vez que la decisión haya sido adoptada, comunicará a la CNMV un hecho relevante confidencial [cfr. art. 82 LMV y apartado 4 *infra*].

En el caso de decisiones adoptadas, cuya viabilidad o ejecución esté condicionada a negociaciones con terceros, la sociedad podrá considerar que la decisión no es definitiva y por lo tanto seguir las pautas previstas para la fase de secreto en el apartado 3 *infra*.

Finalmente, la operación a comunicar puede requerir la aprobación formal por parte de otros órganos sociales o autorizaciones administrativas de muy diversa índole. En todos estos casos, la información que se difunda al mercado deberá indicar que la consumación de la operación está condicionada a la aprobación por el órgano correspondiente y a la obtención de las autorizaciones administrativas que sean exigibles.

2.2 Forma de publicar el hecho: Los hechos relevantes deberán ser comunicados a la CNMV, para su registro como tales, por la vía más rápida y eficiente, y siempre antes que a cualquier otra persona o medio de difusión.

El emisor debe procurar que el registro del hecho y su difusión se produzca, siempre que sea posible, con el mercado cerrado, a fin de evitar distorsiones en la negociación.

Cuando el hecho relevante fuera de gran alcance, y sobre todo si la información es facilitada con el mercado secundario abierto, la CNMV podrá suspender la cotización durante un tiempo prudencial, para dar oportunidad a todos los operadores a recibir y evaluar el impacto de la noticia.

El emisor debe asegurarse de que su política informativa posterior a través de los medios de comunicación no difiera de los contenidos públicamente registrados en la CNMV.

Como Anexo II a esta Carta Circular se incluyen los procedimientos de comunicación de hechos relevantes y de difusión realizada desde la CNMV.

3. Fase de secreto

3.1. Principio general: Normalmente las decisiones que dan lugar a la comunicación de un hecho relevante vienen precedidas de un período de elaboración, planificación o estudio, durante el cual aún no se ha adoptado una decisión final. Durante este período, la actitud de la sociedad ha de ser siempre la de sigilo, pues una información sobre meras posibilidades no logra más que crear confusión y falsas expectativas en los mercados.

Durante la fase de secreto, la entidad emisora puede, si así lo desea, informar a la CNMV de sus planes, siguiendo el procedimiento de comunicación de hechos relevantes confidenciales.

3.2. Deber de salvaguardar información reservada: Durante la fase de secreto, todo lo relativo a la operación o hecho en estudio constituye información reservada o incluso privilegiada [art. 81 de la LMV] y la entidad emisora está legalmente obligada a cumplir al menos las siguientes obligaciones para salvaguardarla:

a. Mantener el secreto: la entidad debe adoptar las medidas apropiadas para garantizar que durante este período se mantengan secretos los planes que esté analizando o evaluando. La debida diligencia, a este respecto, exige al

menos que se adopten las siguientes medidas:

- i. que se limite al máximo el número de personas iniciadas (concedoras de la información confidencial), que se lleve un registro con sus nombres y que se les advierta expresamente de su condición de iniciados;
- ii. que se exija un compromiso de confidencialidad a las personas ajenas a la entidad que sean iniciadas y que no estén vinculadas por el código de conducta de la entidad;
- iii. que se lleve un control riguroso de los documentos, de forma que no estén al alcance físico ni informático de personas no iniciadas.

b. Seguimiento de la cotización del valor: a pesar de las medidas de sigilo adoptadas, no se pueden excluir filtraciones de información. Por ello, la entidad deberá estar durante este período especialmente atenta a la evolución de sus acciones en los mercados. Una oscilación anormal en las cotizaciones o en los volúmenes contratados podría ser un indicio de una ruptura de los controles adoptados, que debe dar lugar inmediatamente a la revelación anticipada a la CNMV del contenido y alcance de los planes en estudio [art.81.1 de la LMV *in fine*].

c. Publicidad prematura o parcial: en el supuesto de que, antes de adoptar la decisión, los planes de la sociedad trascendieran a los medios, la entidad emisora está obligada a confirmar o negar la noticia. La confirmación podrá consistir en un reconocimiento de que existen planes, pero que aún no se ha adoptado la decisión formal. Si la entidad emisora opta por desmentir la noticia, deberá obrar en consecuencia.

Igualmente, si por causas ajenas a la sociedad, información privilegiada o reservada trascendiera a una parte del mercado sin registro previo de hecho relevante, la entidad deberá difundirla inmediatamente a todo el mercado a través de la CNMV.

4. Confidencialidad de los hechos relevantes

De acuerdo con el art. 91 de la LMV, una vez producido el hecho relevante y comunicado a la CNMV, la entidad emisora podrá solicitar que se mantenga en secreto. La Comisión Nacional del Mercado de Valores aceptará la solicitud de confidencialidad cuando:

- a. reciba del emisor justificación de las circunstancias en que basa su solicitud de confidencialidad, la lista de iniciados y el plazo durante el cual solicita la confidencialidad; y
- b. considere que se producen las circunstancias previstas en el mencionado artículo 91 .

Al tomar su decisión, la CNMV valorará las medidas adoptadas por la sociedad para salvaguardar la información reservada o privilegiada [cfr. 3.2 *supra*].

Cuando la entidad emisora solicite la confidencialidad de un hecho relevante, éste se debe entregar en mano a una de las personas mencionadas en el apartado 2 del Anexo II de esta Carta Circular.

La CNMV mantendrá confidencial la información recibida hasta que la sociedad decida hacerla pública. En caso de que la CNMV considere necesaria la publicación del hecho relevante, porque advierta rumores en los medios de comunicación o en los mercados o movimientos especulativos que afecten al valor y que entienda están relacionados con la posible filtración de la noticia, lo pondrá en conocimiento del emisor antes de proceder a su difusión.

5. Personas responsables

La mejor forma de garantizar el ineludible deber de secreto en las fases de evaluación y

de toma de decisiones, y la adecuada difusión posterior de los hechos o decisiones relevantes, pasa por una cuidadosa planificación de la política informativa de la entidad.

Todas las entidades emisoras deberían establecer, desde su órgano de administración, una política y unos procedimientos claros y concretos contenidos en su Reglamento Interno de Conducta [art. 3 RD 629/1993 de 3 de mayo] que abarquen cuando menos los siguientes elementos:

- a. identificación de qué constituye información reservada o privilegiada, qué ha de hacerse con ellas y cuándo y cómo han de comunicarse al mercado;
- b. procedimientos para salvaguardar la confidencialidad de la información reservada o privilegiada;
- c. elaboración de un procedimiento para la comunicación de los hechos relevantes que se producen de forma periódica como, por ejemplo, los acuerdos de juntas generales de accionistas;
- d. designación de las personas responsables de informar a la CNMV y a los mercados, a través del registro de un hecho relevante.

6. Sustitución

La presente Carta Circular sustituye a la 9/97 de 7 de julio.

* * *

ANEXO I

EJEMPLOS DE HECHOS RELEVANTES

Cualquier decisión o hecho que previsiblemente pueda influir significativamente en los elementos que a continuación se relacionan, ha de considerarse como hecho relevante. Es de resaltar que no debe ser objeto de comunicación cualquiera de los elementos que, a modo indicativo, se relacionan a continuación, sino únicamente aquellos que sean significativos, es decir, que puedan influir de forma sensible en la cotización de las acciones.

a. Datos fundamentales relativos a la eficiencia económica de la entidad o su grupo:

- i. desviaciones en costes producidas por factores tales como programas de reducción de empleo, huelgas e interrupciones imprevistas de la actividad productiva, pérdidas extraordinarias de activos u otros imprevistos;
- ii. desviaciones en los ingresos por los productos y servicios que conforman el negocio de la entidad emisora y su grupo, originadas por factores tales como introducción o retirada anticipada o retrasada de productos y servicios o cese imprevisto de actividades, grandes acuerdos comerciales con otras empresas, obtención de nuevos contratos de venta o de aprovisionamientos significativos o renegociación de contratos ya existentes, variaciones importantes de la cartera de pedidos;
- iii. desviaciones en el fondo de maniobra, de gestión o financiero y en las disponibilidades de tesorería a corto causadas por aparición de morosos o fallidos importantes, alteraciones significativas de los índices previstos de rotación de

existencias, modificación importante de plazos de pago a proveedores o de cobro a clientes, máxime si estas alteraciones son un indicio de un riesgo concursal en la sociedad emisora o en su grupo;

- iv. alteraciones significativas en las estimaciones de resultados, de ingresos o gastos futuros producidos por cambios en el entorno macroeconómico general o microeconómico en el que opera la sociedad emisora y su grupo, debidas, entre otros, a cambios de variables externas tales como tipos de cambio, tipos de interés, precios nacionales o internacionales de materias primas o de otros suministros;
- v. cambios en el marco normativo y de la regulación sectorial que afecten a las actividades de la entidad emisora y su grupo.

b. Datos relacionados con la política o de inversión y financiación que conlleve importantes movimientos inmediatos o futuros de flujos de caja:

- i. adopción de decisiones y ejecución de planes de inversión o desinversión de inmovilizados materiales tales como adquisición, enajenación o baja de terrenos, edificios, equipos o maquinaria, u otorgamiento de garantías sobre esos activos;
- ii. adopción de decisiones y ejecución de planes de inversión o desinversión de activos financieros, tales como OPA's, adquisiciones o ventas de participaciones significativas en otras empresas, compras o ventas importantes de otros activos financieros, u otorgamiento de garantías sobre esos activos;
- iii. adopción de decisiones y ejecución de planes de financiación o de reestructuración de recursos permanentes tales como ampliación y reducción de capital, concesión o renovación, reembolso o cancelación de préstamos o créditos o avales, emisiones de empréstitos y amortizaciones anticipadas, ofertas de valores, aprobación y pago de dividendos extraordinarios u otros repartos especiales de fondos a los accionistas.

c. Sobre datos relativos a la estructura jurídica de entidad emisora, la organización del negocio y sus órganos de administración o de dirección:

- i. modificaciones de los estatutos de la entidad emisora por adopción de decisiones sobre ampliación o reducción del objeto social o del capital, sobre agrupación o desdoblamiento de acciones, modificaciones del valor nominal de las acciones;
- ii. adopción de decisiones sobre fusiones o escisiones, integración o escisión de ramas de actividad en la entidad emisora, filialización de actividades;
- iii. adopción por la sociedad de reglamentos que regulen su consejo o su funcionamiento interno, o de normas de conducta;
- iv. altas y ceses de administradores, creación de comités en el seno del órgano de administración, establecimiento o modificación de funciones asignadas a los administradores, altas y ceses de altos directivos, modificación del organigrama o estructura interna de gestión de la entidad emisora y de su grupo, aprobación o modificación de planes de remuneración de directivos referenciados o basados en las acciones de la propia entidad;
- v. toma de conocimiento por la entidad emisora de planes de adquisición o enajenación significativas de acciones por parte de administradores, accionistas, o por terceros no accionistas;
- vi. préstamos, garantías, compraventas y otras operaciones, así como cesión de oportunidades de negocio, entre la sociedad o empresas de su grupo y sus directivos, consejeros, y accionistas (directamente o actuando indirectamente a través de sociedades controladas o del grupo, o de personas interpuestas);
- vii. el inicio, presentación, declaración o terminación de cualquier situación concursal que afecte a la entidad emisora o a cualquier empresa de su grupo.

d. Operaciones de autocartera:

- i. acuerdos de la Junta General de Accionistas autorizando operaciones de autocartera; acuerdos del Consejo de Administración o de cualquier otro órgano social adoptados en ejecución de tal autorización;
- ii. adopción de programas de adquisición o enajenación de acciones propias;

- iii. ejecución de los planes de adquisición o enajenación de acciones propias.
- e. Otros eventos reglados de comunicación al mercado, a inversores y a accionistas tales como:
 - i. convocatoria de juntas generales de accionistas y orden del día detallado y documentación relacionada que esté a disposición de los accionistas en el domicilio social, y convocatorias de asambleas de obligacionistas; así como el resultado o efecto de los acuerdos adoptados;
 - ii. pago de dividendos y fecha de pago, comunicada tan pronto como se adopte dicha decisión;
 - iii. fecha de inicio de operaciones financieras (tales como ampliaciones de capital, desdoblamiento de acciones, emisión de obligaciones convertibles...);
 - iv. aprobación de avance y resultados anuales definitivos;
 - v. toma de conocimiento de las conclusiones definitivas del auditor de cuentas en su revisión de las cuentas anuales de la entidad emisora y de su grupo;
 - vi. interposición de demandas judiciales contra la entidad emisora o su grupo, así como su resolución, conclusión de procesos judiciales o administrativos y sentencias o resoluciones firmes que afecten al patrimonio o a los negocios y actividades de la entidad emisora;
 - vii. apertura de procesos sancionadores por parte de las autoridades reguladoras o supervisoras contra la entidad emisora o su grupo, así como su resolución; levantamiento de actas fiscales.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN DE HECHOS RELEVANTES

1. Procedimiento

Al objeto de identificar la clase de información remitida, en el documento enviado debería figurar un encabezado en el que se indique claramente el tipo de comunicación: hecho relevante u otras comunicaciones. Se entiende por otras comunicaciones las declaraciones a los medios de comunicación, presentaciones a analistas o inversores, etc., en las que se entregue información relativa a la evolución general de la sociedad cotizada y que no haya sido comunicada con anterioridad a la CNMV.

Es conveniente que todos los hechos relevantes se envíen en papel con membrete de la compañía, firmado por un responsable de la sociedad.

En aquellos casos en que la documentación fuera muy voluminosa, se podrá remitir por fax un extracto o resumen y enviar por correo, en mano, o por correo electrónico la documentación completa.

Cuando la sociedad cotizada solicite la confidencialidad de un hecho relevante, éste se debe entregar en mano a una de las personas mencionadas en el párrafo anterior.

2. Personas de contacto

Todo emisor debería remitir una lista de personas que actuarán como interlocutores ante la CNMV, actualizándola siempre que sea necesario, así como el modo de ponerse en contacto con ellos en todo momento, con el fin de agilizar al máximo las relaciones en cuanto a la comunicación, confirmación y valoración de la información relevante. Dado que en algunas ocasiones las informaciones pueden

tener un impacto muy significativo en la cotización del valor, es necesario que uno de estos interlocutores tenga capacidad de decisión suficiente.

3. Difusión

La difusión que la CNMV va a realizar de los hechos relevantes no confidenciales y otras comunicaciones recibidas será la siguiente:

- Remisión inmediata a las Sociedades Rectoras de las Bolsas y MEFF Sociedad Rectora de Productos Financieros Derivados de Renta Variable.
- Inclusión en la pantalla Web (www.cnmv.es) de la CNMV en el apartado Hechos Significativos del día.
- Aquellos hechos que se consideren de especial relevancia serán difundidos a su vez, con la menor dilación posible, a los difusores profesionales y a los medios de comunicación.
- Difusión por correo electrónico a los miembros de Bolsa y de MEFF Renta Variable que estén incluidos en la lista de la CNMV de receptores en esta modalidad. Para estar incluidos, dichos miembros lo solicitarán a través de carta, fax o mail dirigido al Area de Mercados (fax 91-585.41.16 o correo electrónico area.mercados@cnmv.es). Será indispensable incluir en la solicitud el nombre completo de la entidad, la dirección electrónica, y el nombre de la persona responsable.

Además, todos los hechos relevantes remitidos a la Comisión podrán ser consultados en cualquier momento en nuestra página Web o en la sala de consultas del departamento de atención al público.
