



AHORRO FAMILIAR

Príncipe de Vergara, 69 - 28006 Madrid
Tel. 91 411 36 13 - Fax: 91 562 40 26

Madrid, 17 de junio de 2004

HECHO RELEVANTE

Muy Sres. Nuestros:

Por la presente, les adjunto copia del nuevo Reglamento Interno de Conducta de esta Sociedad, aprobado en la reunión del Consejo de Administración de 17 de junio de 2004, y en mi calidad de Presidente del Consejo garantizo la actualización del referido Reglamento Interno, así como el compromiso de que su contenido es conocido, comprendido y aceptado por todas las personas pertenecientes a la organización a las que le es de aplicación.

Les saluda atentamente,

Fdo.: ~~Alfonso de Borbón~~ Escasany
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO INTERNO DE CONDUCTA

DE

AHORRO FAMILIAR, S.A.

EN MATERIAS RELATIVAS AL MERCADO DE VALORES

ÍNDICE

	PREÁMBULO Y NORMATIVA APLICABLE.....	4
1.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
1.1	Ámbito subjetivo de aplicación. Personas Afectadas.....	5
1.2	Ámbito objetivo de aplicación. Valores afectados.....	5
2.	OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SOMETIDAS A ESTE CÓDIGO INTERNO	6
3.	INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	6
3.1	Concepto de información privilegiada	6
3.2	Principios generales en relación con la confidencialidad de la información	6
3.2.1	Conductas prohibidas y deber de secreto.....	6
3.2.2	Prohibición de comunicación	7
3.2.3	Deber de salvaguarda de la información.....	7
3.2.4	Acceso restringido.....	7
3.2.5	Control de la información.....	7
4.	INFORMACIÓN RELEVANTE	8
4.1	Concepto de información relevante.....	8
4.2	Principios generales de actuación sobre la información relevante	9
4.2.1	Deber de sigilo.....	9
4.2.2	Deber de neutralidad	9
4.2.3	Deber de colaboración.....	9
4.2.4	Deber de diligencia. Contenido de la información	9
4.3	Momento y forma de comunicar la información relevante.....	10
4.3.1	Momento en que ha de publicarse la información relevante	10
4.3.2	Forma de publicar la información relevante	10
4.3.3	Personas responsables de informar de la información relevante a la CNMV y a los mercados a través del registro	10

5.	OPERACIONES SOBRE VALORES EMITIDOS POR AHORRO FAMILIAR.....	11
5.1	Operaciones Personales sobre valores realizadas por las Personas Afectadas	11
5.1.1	Concepto	11
5.1.2	Limitaciones a las Operaciones Personales	11
5.1.3	Prohibición de venta	11
5.1.4	Periodos de abstención de actuación	11
5.1.5	Comunicación de las Operaciones Personales.....	12
5.1.6	Procedimiento para realizar Operaciones Personales.....	12
5.2	Excepción: contratos de gestión de carteras	13
5.3	Autocartera	13
5.3.1	Volumen de las operaciones de autocartera.....	13
5.3.2	Precio de las operaciones de autocartera	14
5.3.3	Momento de realización de las operaciones de autocartera	14
5.3.4	Contrapartida de las operaciones de autocartera.....	15
5.3.5	Ejecución de las operaciones de autocartera	15
5.3.6	Miembro del mercado a través del cual se ejecutan las órdenes.....	16
5.3.7	Regla especial	16
6.	ENCARGADO DE SEGUIMIENTO.....	16
7.	CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CÓDIGO INTERNO DE CONDUCTA	17
8.	ENTRADA EN VIGOR DEL CÓDIGO.....	17
ANEXO I	MODELO LISTA DE EMPLEADOS CON ACCESO A INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	
ANEXO II	MODELO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD - BOLETÍN DE ADHESIÓN	
ANEXO III	MODELO COMUNICACIÓN DE OPERACIONES PERSONALES	

PREÁMBULO Y NORMATIVA APLICABLE

En desarrollo de la obligación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 629/1993, de 3 de mayo, sobre Normas de Actuación en los Mercados de Valores y Registros Obligatorios, y, particularmente, a la vista de las necesidades surgidas tras la entrada en vigor de la Ley 44/2002, de 22 de noviembre, de Medidas de Reforma del Sistema Financiero, el Consejo de Administración de AHORRO FAMILIAR, S.A. (en adelante, "AHORRO FAMILIAR") ha acordado redactar el presente del Código Interno de Conducta en Materias Relacionadas con el Mercado de Valores (en adelante, el "Código" o el "Código Interno de Conducta").

En el presente Código se establecen las pautas de comportamiento requeridas para asegurar que las actuaciones institucionales y personales que los profesionales de AHORRO FAMILIAR desarrollan en los mercados se llevan a cabo en estricto cumplimiento de la legalidad vigente y de acuerdo con normas éticas de general aceptación orientadas a fomentar la transparencia en los mercados y a preservar, en todo momento, el interés de los inversores.

El Código Interno de Conducta ha sido redactado conforme a lo previsto en la legislación vigente, y en particular:

- La Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores (en adelante, "LMV").
- La Ley 44/2002, de 22 de noviembre, de Medidas de Reforma del Sistema Financiero (en adelante, "Ley Financiera").
- El Real Decreto 629/1993, de 3 de mayo, sobre Normas de Actuación en los Mercados de Valores y Registros Obligatorios, (en adelante, "RD 629/93").

La obligatoriedad de actuar de acuerdo con lo previsto en este Código Interno de Conducta se entiende sin perjuicio del respeto a las restantes disposiciones legales en cuanto sean de aplicación por afectar a su ámbito de actividad.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1 *Ámbito subjetivo de aplicación. Personas Afectadas.*

El Código Interno de Conducta será de aplicación a:

- Los miembros del Consejo de Administración y de cualquiera de las Comisiones o Comités creados por éste, sus representantes, cuando los miembros fueran personas jurídicas, y sus secretarios o vicesecretarios, si éstos fuesen no consejeros.
- Los Directivos o personal de similar rango jerárquico a éstos, y en general, los empleados que ejerzan de forma directa o indirecta actividades relacionadas con el mercado de valores, particularmente, con asuntos relacionados con la autocartera, relaciones con los inversores, información pública periódica o información relevante.

Se entenderá por Directivo, de conformidad con la definición del Real Decreto 377/1991, de 15 de marzo, sobre Comunicación de Participaciones Significativas en Sociedades Cotizadas y Adquisición por éstas de Acciones Propias (en adelante, "RD 377/1991"), a los directores generales o asimilados que desarrollen funciones de alta dirección bajo dependencia directa de los órganos de administración, de comisiones ejecutivas o de consejeros delegados de la Sociedad.

- Cualquier otra persona que pudiera tener acceso a información privilegiada.

A los efectos de este Código Interno de Conducta, las personas que se encuentren dentro del ámbito subjetivo de aplicación serán referidas como "Personas Afectadas".

1.2 *Ámbito objetivo de aplicación. Valores afectados*

El Código Interno de Conducta será de aplicación a cualesquiera valores emitidos por AHORRO FAMILIAR objeto de negociación en mercados secundarios o sistemas organizados de contratación, a los instrumentos

financieros y contratos de cualquier tipo que otorguen el derecho a la adquisición de dichos valores o que tengan como subyacente los citados valores o los propios instrumentos (en adelante, "Valores"), y a las operaciones realizadas de forma directa o indirecta sobre los Valores.

2. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SOMETIDAS A ESTE CÓDIGO INTERNO

Las Personas Afectadas comprendidas dentro del ámbito de aplicación del presente Código Interno deberán actuar siempre de forma tal que den cumplimiento estricto a la normativa del mercado de valores y al presente Código Interno de Conducta.

3. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

3.1 *Concepto de información privilegiada*

Se considera información privilegiada toda información de carácter concreto que se refiera directa o indirectamente a uno o varios Valores, o a uno o varios de los emisores de los citados Valores, que no se haya hecho pública y que, de hacerse o haberse hecho pública, podría influir o habría influido de manera apreciable sobre la cotización de los Valores en un mercado o sistema organizado de contratación.

Tendrá también la condición de información privilegiada la referida a Valores respecto de los cuales se haya cursado una solicitud de admisión a negociación en un mercado o sistema organizado de contratación.

3.2 *Principios generales en relación con la confidencialidad de la información*

3.2.1 *Conductas prohibidas y deber de secreto*

Todo aquél que disponga de información privilegiada y lo supiera, o hubiera debido saberlo, no podrá preparar o realizar, ni directa ni indirectamente, operaciones por cuenta propia o ajena sobre los Valores a los que la información privilegiada se refiere.

Se exceptúan de esta prohibición (i) la preparación o realización de las operaciones cuya existencia constituye la información privilegiada; (ii) las operaciones en cumplimiento de una obligación, ya vencida, de adquirir o ceder Valores cuando esté contemplada en un acuerdo celebrado antes de que la persona de que se trate esté en posesión de la información privilegiada; o (iii) cualquier operación realizada de conformidad con la normativa aplicable.

3.2.2 *Prohibición de comunicación*

Se prohíbe (i) comunicar la información privilegiada a terceros, salvo en el ejercicio normal de su trabajo, profesión o cargo; y (ii) recomendar a un tercero que adquiera o ceda Valores o que haga que otro los adquiera o ceda basándose en dicha información (deber de secreto).

3.2.3 *Deber de salvaguarda de la información*

Las Personas Afectadas por este Código Interno de Conducta velarán porque la información privilegiada quede debidamente salvaguardada, sin perjuicio de su deber de comunicación y colaboración con las autoridades judiciales y administrativas en los términos previstos en la LMV o en la legislación aplicable en cada momento.

Asimismo, deberán adoptar las medidas adecuadas para evitar que la información privilegiada pueda ser objeto de utilización abusiva o desleal y en su caso, tomarán de inmediato las medidas necesarias para corregir las consecuencias que de ella se hubieran derivado.

3.2.4 *Acceso restringido*

Deberá restringirse al máximo el número de personas, internas y externas a la organización, conocedoras de la información privilegiada. A todas estas personas se les advertirá expresamente del carácter confidencial de la información y de su deber de mantener la confidencialidad y la prohibición de su uso.

3.2.5 *Control de la información*

Durante las fases de estudio o negociación de cualquier operación sobre los Valores que constituyese información privilegiada se arbitrarán las siguientes medidas:

- (i) llevanza de un registro documental de acuerdo al modelo previsto en el Anexo I en el que conste la identificación de las personas que tienen acceso a la información privilegiada (e incluso, de las personas que debieran saber que tienen este tipo de información) y la fecha en la que cada una de ellas ha conocido la información;
- (ii) adopción de medidas de seguridad para la custodia, control, archivo, acceso, reproducción, y distribución de la información;
- (iii) vigilancia de la evolución en el mercado (cotización anormal y volumen) de los Valores que pudiesen estar sujetos y de las noticias que les pudiesen afectar y en el caso de que se produzca una evolución anormal de los mismos, con indicios racionales de que tal evolución se está produciendo como consecuencia de una difusión prematura o distorsionada de la operación, difusión inmediata la información relevante de forma clara y precisa;
- (iv) exigencia de un compromiso de confidencialidad de acuerdo al modelo previsto en el Anexo II a las personas ajenas a AHORRO FAMILIAR y distintas de las Personas Afectadas que no estén vinculadas por el Código Interno de Conducta, pero que pudiesen tener acceso a la información privilegiada;
- (v) colaboración en el establecimiento de barreras de información entre los distintos departamentos de la sociedad.

Lo dispuesto en el presente Apartado Tercero será de aplicación a cualquier Persona Afectada en relación con valores o instrumentos financieros distintos de los Valores, cuando dicha Persona Afectada haya conocido información privilegiada sobre los mismos como consecuencia de su relación con y/o cargo en AHORRO FAMILIAR.

4. INFORMACIÓN RELEVANTE

4.1 *Concepto de información relevante*

Se entiende por información relevante toda aquella cuyo conocimiento pueda afectar a un inversor razonablemente para adquirir o transmitir

Valores y por tanto pueda influir de forma sensible en su cotización en un mercado secundario.

4.2 *Principios generales de actuación sobre la información relevante*

AHORRO FAMILIAR y las Personas Afectadas por este Código Interno de Conducta deberán ajustarse, en su caso, a los siguientes principios de actuación:

4.2.1 *Deber de sigilo*

Durante el período de elaboración, planificación o estudio de una decisión que vaya a dar lugar a una información relevante (fase de secreto) AHORRO FAMILIAR adoptará una actitud de sigilo con el fin de evitar confusión y de crear falsas expectativas de mercado.

4.2.2 *Deber de neutralidad*

Cuando sea posible, tanto la comunicación de la información relevante como de la información pública periódica se realizará con el mercado cerrado a fin de evitar distorsiones en la negociación.

4.2.3 *Deber de colaboración*

AHORRO FAMILIAR deberá colaborar con las autoridades supervisoras y rectoras de los mercados.

4.2.4 *Deber de diligencia. Contenido de la información*

La información que se suministre al mercado ha de ser veraz, clara, completa y, cuando así lo exija la naturaleza de la información, cuantificada, de manera que no induzca a confusión o engaño.

Si en el mercado se difundiesen informaciones falsas, inexactas o incompletas que pudieran tener un impacto apreciable en la formación del precio del Valor, se deberán aclarar o desmentir estas informaciones.

4.3 *Momento y forma de comunicar la información relevante*

4.3.1 *Momento en que ha de publicarse la información relevante*

La información relevante deberá difundirse inmediatamente al mercado mediante comunicación a la Comisión Nacional del Mercado de Valores (en adelante, "CNMV"), con carácter previo a su difusión por cualquier otro medio y tan pronto como sea conocido el hecho, se haya adoptado la decisión o se haya firmado el acuerdo o contrato con terceros. Cuando AHORRO FAMILIAR considere que la información no deba ser hecha pública por afectar a sus intereses legítimos, informará inmediatamente a la CNMV, y solicitará la dispensa de la difusión de conformidad con lo previsto en el artículo 91 LMV.

Posteriormente a la difusión de la información relevante a través de la CNMV, y en un plazo razonable, AHORRO FAMILIAR deberá difundir dicha información a través de su propia página Web.

La información suministrada a través de los distintos medios de comunicación no debe diferir de los contenidos registrados en la CNMV.

4.3.2 *Forma de publicar la información relevante*

A fin de evitar distorsiones en la negociación, la información relevante deberá comunicarse, siempre que sea posible, con el mercado cerrado.

En caso de duda acerca de si una determinada información debe ser considerada como información relevante, podrá comunicarse dicha información a la CNMV con el fin de colaborar con dicha autoridad en evitar la difusión de informaciones irrelevantes, falsas, inexactas o incompletas que pudieran tener un impacto apreciable en la formación del precio de cualquier Valor emitido por AHORRO FAMILIAR.

4.3.3 *Personas responsables de informar de la información relevante a la CNMV y a los mercados a través del registro*

Corresponde esta obligación al Presidente del Consejo de Administración, al Consejero Delegado o al Secretario del Consejo de Administración. El Presidente podrá a su vez delegar esta facultad en cualquier miembro del Consejo de Administración.

5. OPERACIONES SOBRE VALORES EMITIDOS POR AHORRO FAMILIAR

5.1. *Operaciones Personales sobre valores realizadas por las Personas Afectadas*

5.1.1 *Concepto*

Se entenderá por Operaciones Personales (en adelante, "Operaciones Personales") las realizadas por las Personas Afectadas sobre los Valores, así como las que puedan realizar las personas vinculadas a las Personas Afectadas.

Son personas vinculadas (i) el cónyuge o pareja de hecho, salvo las operaciones realizadas afectando a su patrimonio privativo o cuando medie separación de bienes; (ii) los hijos menores de edad, sujetos a la patria potestad, y los mayores de edad que dependan económicamente del mismo; (iii) las sociedades controladas efectivamente por la Persona Afectadas; y (iv) las personas interpuestas en el sentido del artículo 3 del RD 377/1991.

5.1.2 *Limitaciones a las Operaciones Personales*

Las Personas Afectadas no podrán realizar Operaciones Personales cuando posean información privilegiada, sin perjuicio de las excepciones señaladas en el apartado 3.2.1 ("conductas prohibidas y deber de secreto").

5.1.3 *Prohibición de venta*

En caso de adquisición de Valores no podrán ser transmitidos en un plazo de siete (7) días a contar desde aquél en que se hubiese realizado la operación de compra, salvo que concurran situaciones excepcionales que justifiquen su transmisión en un plazo inferior, y así se acredite al Encargado de Seguimiento.

5.1.4 *Periodos de abstención de actuación*

Durante el plazo de siete (7) días anteriores al registro en la CNMV de la información financiera periódica, o cuando razonablemente pueda pre-

verse que en dicho plazo va a hacerse público un Hecho Relevante, se procurará limitar las transacciones realizadas sobre Valores.

5.1.5 *Operaciones Personales y conflictos de interés*

Las Personas Afectadas comunicarán al Encargado de Seguimiento los posibles conflictos de interés con AHORRO FAMILIAR que puedan surgir por cualquier causa, y se abstendrán de realizar cualquier tipo de Operación Personal, u operación amparada por un contrato de gestión de carteras, en la que pueda existir un conflicto de interés, salvo autorización previa y expresa del Encargado de Seguimiento, todo ello en virtud de su obligación de comportamiento leal derivada de la normativa bursátil, societaria y laboral, y del presente Código Interno de Conducta.

En caso de dudas sobre la existencia o no de un conflicto de intereses, las personas obligadas deberán consultarlo al Secretario del Consejo de Administración de AHORRO FAMILIAR, quien resolverá por escrito. El Secretario del Consejo podrá elevar el asunto al Comité de Auditoría de AHORRO FAMILIAR cuando por su especial trascendencia lo considere conveniente.

5.1.6 *Procedimiento para realizar Operaciones Personales*

Las Personas Afectadas deberán comunicar a AHORRO FAMILIAR cualquier Operación Personal que hayan realizado, por sí mismas o a través de una sociedad controlada por ellas. La comunicación deberá realizarse por escrito dentro de los quince (15) días siguientes a cada fin de mes natural, utilizando el modelo que se adjunta como **Anexo III** con expresión de fecha, cantidad y precio por Valores o Instrumentos Financieros adquiridos, así como el saldo resultante a fin de mes. A estos efectos quedan equiparadas a las Operaciones Personales las realizadas por las personas vinculadas.

Esta obligación es independiente de la que corresponde a los Administradores de AHORRO FAMILIAR de comunicación a la CNMV prevista en la normativa sobre participaciones significativas.

5.2. *Excepción: contratos de gestión de cartera*

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

No obstante, las Personas que concierten un contrato de gestión de cartera vendrán obligadas a formular una comunicación al Encargado de Seguimiento, informando en ella sobre la existencia del contrato y la identidad del gestor. El Encargado de Seguimiento podrá exigir que el contrato de gestión de cartera contenga una cláusula específica que prohíba al Gestor realizar operaciones sobre los Valores, o la necesidad de tener que obtener la autorización previa de la Persona Afectada para realizarlos. Si a la fecha de adaptación de este Código Interno de Conducta las Personas Afectadas tuvieran ya celebrado algún contrato de ese tipo, también habrán de comunicarlo en el más breve plazo posible, y en caso de ser necesario, adaptarlo a las disposiciones de este apartado.

Igualmente, las Personas Afectadas que tengan concertado un contrato de gestión de cartera, deberán ordenar a la entidad gestora que atienda todos los requerimientos de información que sobre suscripciones, compras o ventas de los Valores le realice el Encargado de Seguimiento.

5.3. *Autocartera*

AHORRO FAMILIAR podrá realizar operaciones de adquisición o enajenación de Valores propios, de acuerdo con la autorización concedida por la Junta General y la determinación de la política de actuación en materia de autocartera que realice el Consejo de Administración, con los límites legalmente establecidos.

5.3.1. *Volumen de operaciones de autocartera*

Las operaciones de autocartera no podrán representar un porcentaje superior al señalado en cada momento por la LMV y demás disposiciones aplicables en esta materia.

AHORRO FAMILIAR someterá la realización de operaciones de autocartera a medidas que eviten que las decisiones de inversión o desinver-

sión puedan verse afectadas por el conocimiento de información privilegiada.

Cuando se trate de la ejecución de planes específicos, el volumen de las transacciones sobre Valores no excederá del previsto en dichos planes. Cualquier modificación deberá ser autorizada por el Gestor de Autocartera (definido en el apartado 5.3.5 "ejecución de las operaciones de autocartera") y se pondrá en inmediato conocimiento de la CNMV.

5.3.2 Precio de las operaciones de autocartera

(i) Órdenes de compra:

Se realizarán dentro de los límites establecidos por la Junta y un precio que procurará no superar al mayor de los siguientes:

- a) precio de la última transacción realizada en el mercado por sujetos independientes; o
- b) precio asociado a la mejor propuesta independiente ya formulada.

(ii) 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; o
- b) precio asociado a la mejor propuesta independiente ya formulada.

5.3.3 Momento de realización de las operaciones de autocartera

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

A fin de evitar marcar tendencia de precios, no pueden introducirse órdenes en los últimos cinco minutos de negociación (sin embargo, si pueden mantenerse en este momento órdenes previamente introducidas), ni durante los periodos de ajuste.

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, excepcionalmente podrán introducirse órdenes sobre acciones propias, debiéndose informar rápidamente a la CNMV del hecho y de las razones que lo motivan.

Con respecto a las operaciones especiales, se procurará que las transacciones sobre Valores se realicen en el mercado principal y dentro del horario habitual de negociación.

5.3.4 Contrapartida de las operaciones de autocartera

AHORRO FAMILIAR no podrá pactar operaciones de autocartera con sus consejeros, sus accionistas significativos o personas interpuestas de cualquiera de ellos.

No existirán simultáneamente órdenes de compra y venta de Valores efectuadas por AHORRO FAMILIAR.

5.3.5 Ejecución de las operaciones de autocartera:

El Consejero Delegado, gestor de autocartera de AHORRO FAMILIAR (en adelante, el "Gestor de Autocartera"), será responsable de las decisiones de comprar o vender los Valores de la autocartera, pudiendo delegar en terceros la ejecución de estas operaciones con carácter especial y expreso para cada operación que se desee realizar.

El Gestor de Autocartera, o la persona en la que éste hubiera delegado la facultad de comprar o vender Valores, se abstendrá de realizar operaciones de autocartera siempre que tengan cualquier información privilegiada que pudiera influir en la cotización de los Valores y, por tanto, en la decisión de comprar o venderlos. Asimismo, será responsable del registro y archivo de las operaciones de autocartera que se realicen.

En cualquier caso, se procurará no llevar a cabo operaciones de autocartera en los periodos de abstención establecidos en el apartado 5.1.4 ("periodos de abstención de actuación").

5.3.6 *Miembro del mercado a través del cual se ejecutan las órdenes*

AHORRO FAMILIAR elegirá a un máximo de dos (2) miembros del mercado para que intermedien todas sus operaciones de autocartera.

5.3.7 *Regla especial.*

En caso de urgente necesidad para la debida protección de los intereses de AHORRO FAMILIAR y de sus accionistas, el Presidente del Consejo de Administración podrá acordar temporalmente una modificación o la suspensión de la aplicación de las normas anteriores, dando cuenta de ello a la mayor brevedad posible a la CNMV y al Consejo de Administración.

6. ENCARGADO DE SEGUIMIENTO

La persona encargada del seguimiento a que se refieren los apartados anteriores, con excepción del apartado 5.3 ("autocartera"), será el Consejero Delegado, (en adelante, el "Encargado de Seguimiento") quien podrá auxiliarse, a estos efectos, del personal de AHORRO FAMILIAR que estime necesario.

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

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.

Las funciones del Encargado de Seguimiento serán las siguientes:

- Las establecidas expresamente en los correspondientes apartados del presente Código (conocimiento de contratos de gestión, etc.).
- Promover el conocimiento por las Personas Afectadas del presente Código y del resto de las normas de conducta de los mercados de valores.

- Resolver las dudas o cuestiones que planteen las Personas Afectadas a las que resulte de aplicación el presente Código.
- Mantener un archivo con las comunicaciones a que se refiere este Código.
- Mantener una lista de Valores y Personas Afectadas y diseñar los procedimientos necesarios para su actualización permanente.
- Informar de forma periódica, siempre que lo considere conveniente o necesario, al Consejo de Administración, o a la comisión que el Consejo señale, de la aplicación del presente Código.

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 LMV y en el Código General de Conducta contenido en el RD 629/93 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 17 de junio de 2004.

El Encargado de Seguimiento dará conocimiento del mismo a las personas afectadas.

ANEXO I

**MODELO LISTA DE EMPLEADOS CON ACCESO A INFORMACIÓN
CONFIDENCIAL**

LISTA DE EMPLEADOS CON ACCESO A INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

PROYECTO _____

CÓDIGO

<u>APELLIDOS</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>EMPLEADO</u>	<u>FECHA ACCESO</u>	<u>FIRMA (*)</u>
------------------	---------------	-----------------	---------------------	------------------

(*) Mediante la firma del presente documento, el empleado declara conocer las obligaciones de sigilo que le incumben respecto de la presente información confidencial y se somete a la norma reguladora del tratamiento de este tipo de información.

█
ANEXO II

MODELO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD -
BOLETÍN DE ADHESIÓN

█
█
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

BOLETÍN DE ADHESIÓN

Nombre: _____
Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____

con (complétese lo que proceda)

Documento Nacional de Identidad número: _____

Pasaporte número: _____

que en adelante se designará como ASESOR EXTERNO

declara que:

Por los motivos que a continuación se exponen necesita conocer cierta información confidencial en relación con _____.

Conoce la Normativa Reguladora del Tratamiento de la Información Confidencial de AHORRO FAMILIAR, de fecha _____, y se obliga a cumplirla y hacerla cumplir al personal dependiente de él.

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 _____.

Firmado: _____

ANEXO III

MODELO COMUNICACIÓN DE OPERACIONES PERSONALES

COMUNICACIÓN DE OPERACIONES PERSONALES

Nombre del Empleado: _____

Cargo del Empleado: _____

<u>VALOR / INSTRUMENTO</u>	<u>FECHA</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>PRECIO</u>
----------------------------	--------------	-----------------	---------------

SALDO RESULTANTE A FIN DE MES

<u>Valor</u>	<u>Cantidad</u>
--------------	-----------------

En _____, a _____, de _____ del año _____.

Firmado: _____