

**REGLAMENTO INTERNO DE CONDUCTA DE
MIQUEL Y COSTAS & MIQUEL, S.A.,
EN MATERIA RELACIONADA CON EL MERCADO DE VALORES**

1. INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 629/1993 de 3 de mayo, la Sociedad con fecha 10 de mayo de 1994 remitió a la Comisión Nacional del Mercado de Valores un Reglamento de Conducta, para regular la actuación de los miembros del Consejo de Administración, Director General y Director Económico-Financiero de la Sociedad, en los mercados de valores.

Como consecuencia de la experiencia adquirida y de las normas dictadas, relativas a gestión de órdenes de autocartera y a hechos relevantes, se consideró conveniente modificar el referido Reglamento, ampliando su ámbito de aplicación e introduciendo los principios y pautas comprendidas en las citadas circulares.

A tal efecto, el Consejo de Administración de la Sociedad, en reunión celebrada el día 29 de marzo de 1999, aprobó un nuevo texto que sustituyó al vigente hasta aquella fecha.

El Código General de Conducta anexo al Real Decreto 629/1993 y el texto del artículo 38 de la Ley 44/2002, se acompañarán siempre al presente Reglamento Interno de Conducta, que será facilitado a las personas obligadas por las disposiciones del mismo.

Con fecha 23 de noviembre de 2002 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Ley 44/2002 de Medidas de Reforma del Sistema Financiero.

El artículo 38 del citado texto legal modifica el 78 de la Ley del Mercado de Valores al exponer en su apartado 2 que la Comisión Nacional del Mercado de Valores podrá establecer que los reglamentos internos de conducta contengan medidas concretas tendentes a garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 82 y concordantes de la Ley.

En cumplimiento de lo dispuesto en dicho artículo y en la disposición adicional cuarta de la citada Ley, el Consejo de Administración de la Sociedad, en reunión celebrada el día 26 de mayo de 2003, acordó adaptar el reglamento interno de conducta de la Sociedad a las prescripciones de la Ley 44/2002, incorporando la nueva normativa aplicable, cuyo texto queda íntegramente comprendido en este documento y reemplaza al anterior.

2. DEFINICIONES.

A efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

Administradores y Directivos de Miquel y Costas y Miquel, S.A.: Los miembros del órgano de administración de la Compañía y quienes desempeñan las funciones de dirección.

Asesores Externos: Aquellas personas físicas o jurídicas que no tengan la consideración de Administradores o Directivos que presten servicios financieros, jurídicos, de consultoría o de cualquier otro tipo a Miquel y Costas y Miquel, S.A., en adelante M.C.M., y a Sociedades del Grupo Industrial, mediante relación civil o mercantil.

Conflictos de interés: Confrontación o enfrentamiento directo o indirecto de posiciones administrativas jurídicas, empresariales o de otra índole, entre la Sociedad y sus administradores o personas a ellos vinculadas, cuya puesta en práctica o ejercicio pueda tener como consecuencia un perjuicio para la Compañía en beneficio del administrador o persona vinculada, extendiéndose el ámbito obligacional de esta definición a las demás personas sometidas a la observancia de este Reglamento.

Documentos Confidenciales: Los soportes materiales -escritos, informáticos o de cualquier otro tipo- de una Información Reservada.

Hecho Relevante: Todo hecho no causado por la Sociedad que pueda influir de forma sensible en la cotización de los valores emitidos por M.C.M.

Decisión relevante: Todo acuerdo u operación adoptado definitivamente por la Dirección de la Sociedad que se estima no será rechazado por los órganos a los que corresponda su aprobación formal.

Información Reservada: Cualquier información que no sea de conocimiento o de libre acceso público cuyo contenido constituya un Hecho Relevante.

Información Relevante: Toda aquella información cuyo conocimiento pueda afectar a un inversor razonablemente para adquirir o transmitir valores o instrumentos financieros y por tanto pueda influir de forma sensible en su cotización en un mercado secundario.

Personas vinculadas: En relación con las personas obligadas por las disposiciones de este Reglamento de Conducta: a) su cónyuge, salvo en relación con operaciones que afecten a su patrimonio privativo; b) sus hijos menores de edad, sujetos a su patria potestad; y los mayores de edad que dependan económicamente del mismo, convivan o no con él; c) las sociedades que efectivamente controle y d) cualquier otra persona o sociedad que actúe por cuenta y en interés de aquella.

Valores: Cualesquiera valores, de renta fija o variable emitidos por M.C.M.

3. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.

3.1. Aplicabilidad: Salvo que otra cosa se indique expresamente, el presente Reglamento de Conducta se aplicará:

- a) A los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión Directiva, cuyos datos personales figuran en el anexo 1.
- b) A los Administradores, Gerentes y Apoderados Generales de las Sociedades controladas por M.C.M. , cuyos datos personales figuran en el anexo 1.
- c) Al personal de la Compañía cuyo trabajo esté relacionado con la información reservada.
- d) A cualquier otra persona que quede incluida en el ámbito de aplicación del Reglamento, por decisión del Presidente de M.C.M., a la vista de las circunstancias que concurran en cada caso.

3.2. Directorio: El Secretario del Consejo de M.C.M. mantendrá en todo momento un directorio actualizado de las personas sometidas al presente Reglamento de Conducta.

3.3. Obligación de información: El Presidente del Consejo, el Secretario del Consejo y el Secretario General, informarán al Consejo de Administración, al Comité de Auditoría y, en su caso, a otras Comisiones, de todos los asuntos propios de su competencia dimanantes de las obligaciones asumidas en el presente Reglamento.

4. NORMAS DE CONDUCTA EN RELACIÓN CON LA INFORMACIÓN RESERVADA.

Las personas sometidas a este Reglamento de Conducta que posean cualquier clase de Información Reservada, cumplirán estrictamente las disposiciones previstas en el artículo 81 de la Ley del Mercado de Valores y en el presente Reglamento de Conducta.

Dichas personas, mientras se mantenga la reserva sobre la información:

- a) Se abstendrán de preparar o llevar a cabo cualquier tipo de transacción sobre los Valores.
- b) No comunicarán dicha información a terceros, salvo en ejercicio normal de su trabajo, profesión, cargo o funciones y con los requisitos previstos en el presente Reglamento de Conducta.
- c) No recomendarán a terceros la adquisición o venta de los Valores.

5. COMUNICACIÓN DE HECHOS RELEVANTES.

- 5.1. **Difusión:** La Sociedad difundirá toda información relevante inmediatamente al mercado, mediante comunicación a la C.N.M.V.
- 5.2. **Comunicación.** La Sociedad comunicará la información relevante a la CNMV con carácter previo a su difusión por cualquier otro medio y tan pronto se conozca el hecho, se adopte la decisión o firmado el acuerdo o contrato con terceros de que se trate. El contenido de la comunicación será veraz, claro, completo y, cuando así lo exija la naturaleza de la información cuantificado, de manera que no induzca a confusión o engaño. La Sociedad difundirá también dicha información en sus páginas corporativas de internet.
- 5.3. **Confidencialidad.** Si la Sociedad considera que la información no debe ser hecha pública por afectar a sus intereses legítimos, informará inmediatamente a la Comisión Nacional del Mercado de Valores, que podrá dispensarle de tal obligación de conformidad con lo previsto en el artículo 91 de la Ley 24/1988, del Mercado de Valores.
- 5.4. **Responsable:** Los Hechos Relevantes serán puestos en conocimiento de la C.N.M.V. por el Secretario del Consejo, previa consulta con el Presidente de la misma, dentro de los plazos y de acuerdo con los trámites establecidos en las disposiciones vigentes.

- 5.5. **Fase de secreto:** El Secretario del Consejo vigilará con especial atención, **las filtraciones prematuras de información relevante al mercado, así como** la cotización de los Valores durante la fase de secreto. Si se produjera una oscilación anormal en la cotización o en el volumen contratado de los Valores lo pondrá en inmediato conocimiento del Presidente del Consejo, para en su caso, poner tales actuaciones o circunstancias en conocimiento de la C.N.M.V.
- 5.6. **Confirmación de las informaciones públicas:** El Secretario del Consejo, previa consulta con el Presidente de la Sociedad, confirmará o denegará, según sea el caso, las informaciones públicas sobre circunstancias que tengan la consideración de Hecho Relevante.
- 5.7. **Reuniones con analistas:** Todas las personas sometidas a este Reglamento de Conducta se abstendrán de facilitar a analistas, accionistas, inversores o prensa, información cuyo contenido tenga la consideración de Hecho Relevante que previa o simultáneamente no se haya facilitado a la generalidad del Mercado.

A tal efecto, la Sociedad remitirá con carácter confidencial una copia de la información que se propone facilitar en cada reunión, para que sea publicada por la C.N.M.V. el día y hora de la reunión.

Si de resultas del cambio de impresiones sobrevenido en la reunión, se diera a conocer una información constitutiva de un Hecho Relevante no comunicado a la C.N.M.V., se pondrá de inmediato en su conocimiento, una vez terminada aquella.

6. TRATAMIENTO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES.

- 6.1. **Normas:** El tratamiento de los Documentos Confidenciales se ajustará a las siguientes normas:
- a) **Marcado:** Todos los Documentos Confidenciales deberán marcarse con la palabra "Confidencial" de forma clara y precisa.
 - b) **Archivo:** Los Documentos Confidenciales se conservarán en lugares diferenciados y se destinará para su archivo locales y mobiliario designado a tal efecto, que dispondrán de medidas de protección que garanticen únicamente el acceso del personal autorizado.

- c) **Reproducción:** La reproducción o acceso a un Documento Confidencial deberán ser autorizada expresamente por el responsable del documento de que se trate, y la persona que tenga acceso u obtenga la copia, será incluida en la lista de personas con acceso a esa determinada información confidencial. Cuando se trate de un Asesor Externo, se le exigirá la firma de un compromiso de confidencialidad en los términos en que está redactado el Anexo 2.

Los destinatarios de las reproducciones o copias de Documentos Confidenciales, deberán ser advertidos de la prohibición de obtener segundas copias.

- d) **Distribución:** La distribución general y envío de Documentos Confidenciales, así como de sus copias, se hará siempre que sea posible, en mano y sólo a personas que estén incluidas en la lista de acceso a información confidencial.
- e) **Destrucción:** La destrucción de los Documentos Confidenciales, así como de sus posibles copias, se realizará por medios que garanticen completamente la eliminación del Documento Confidencial.
- f) **Responsabilidad:** A efectos de lo dispuesto en este apartado, tendrán la consideración de responsables de Documentos Confidenciales, las personas que los emitan y las que hayan tenido acceso a los mismos.

- 6.2. **Registro:** El Secretario General y Director de Desarrollo Corporativo de la Sociedad llevará un Registro Central de Informaciones Reservadas en el que asentará por el procedimiento que estime más adecuado, la información recibida de cada uno de los responsables de Documentos Confidenciales de conformidad con lo dispuesto en el punto 6.1. anterior.

Asimismo, mantendrá una lista actualizada de las personas con acceso a cada información confidencial, de acuerdo con la información que al efecto reciba de los distintos responsables que se ajustará al modelo previsto en el Anexo 3.

- 6.3. **Operaciones jurídicas o financieras:** En el caso de que la Sociedad considere durante las fases de estudio o negociación de cualquier tipo de operación jurídica o financiera que puede influir de manera apreciable en la cotización de los valores o instrumentos financieros afectados, se obliga a:

- a) Limitar el conocimiento de la información estrictamente a aquellas personas, internas o externas a la organización, a las que sea imprescindible.
- b) Llevar, para cada operación, un registro documental en el que consten los nombres de las personas a que se refiere el apartado anterior y la fecha en que cada una de ellas ha conocido la información.
- c) Advertir expresamente a las personas incluidas en el registro del carácter de la información y de su deber de confidencialidad y de la prohibición de su uso.
- d) Establecer medidas de seguridad para la custodia, archivo, acceso, reproducción y distribución de la información.
- e) Vigilar la evolución en el mercado de los valores por la Sociedad emitidos y las noticias que los difusores profesionales de información económica y los medios de divulgación emitan y pudieran afectar a la Compañía.
- f) En el supuesto de que se produzca una evolución anormal de los volúmenes contratados o de los precios negociados y existan indicios racionales de que tal evolución se está produciendo como consecuencia de una difusión prematura, parcial o distorsionada de la operación, difundirá de inmediato, un hecho relevante que informe, de forma clara y precisa, del estado en que se encuentra la operación en curso o que contenga un avance de la información a suministrar, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el punto 5.3 del presente Reglamento.

7. TRANSACCIONES SOBRE LOS VALORES.

- 7.1. **Comunicación sobre transacciones:** Con carácter general, las personas sometidas a este Reglamento de Conducta, cuando hayan realizado por cuenta propia alguna operación de suscripción, compra o venta de Valores, deberán formular, dentro de los quince días siguientes a cada fin de mes natural, una comunicación detallada dirigida al Secretario del Consejo de M.C.M., comprensiva de dichas operaciones, con expresión de fecha, cantidad y precio por acción y obligación, así como el saldo resultante a final de mes.

Quedan equiparadas a las operaciones por cuenta propia, con obligación de ser declaradas, las que realicen las Personas Vinculadas.

No estarán sujetas a la obligación establecida en este apartado, las operaciones ordenadas sin intervención alguna de las personas sometidas a este Reglamento de Conducta, por las entidades a las que los mismos tengan establemente encomendada la gestión de sus carteras de valores.

- 7.2. **Transacciones en un mismo día:** En ningún caso, los Valores adquiridos podrán ser vendidos en el mismo día en que se hubiera realizado la operación de compra.
- 7.3. **Conflictos de intereses:** Las personas sometidas a este Reglamento de Conducta, están obligadas a informar al Secretario del Consejo de Administración de M.C.M., sobre los posibles conflictos de intereses a que están sometidas por causa de sus relaciones familiares, su patrimonio personal, o por cualquier otro motivo. Cualquier duda sobre la posibilidad de un conflicto de intereses, deberá ser consultada con el Secretario del Consejo antes de adoptar cualquier decisión que pudiera resultar afectada por dicho conflicto de intereses.

El Secretario del Consejo estará encargado de mantener actualizada la información contenida en el Registro de conflictos de intereses. A estos efectos, las personas sujetas a este Reglamento de Conducta, deberán informar inmediatamente al Secretario del Consejo de cualquier nuevo conflicto de interés que pueda surgir. El Secretario del Consejo podrá periódicamente solicitar a las personas sujetas a este Reglamento, que confirmen por escrito que no existen o han surgido nuevos conflictos de interés.

8. AUTOCARTERA.

- 8.1. **Finalidad:** Las transacciones sobre los valores de la Sociedad, tendrán como finalidad contribuir a la liquidez de los valores en el mercado o a reducir las fluctuaciones de la cotización y no responderán a un propósito de intervención en el libre proceso de formación de precios en el mercado o al favorecimiento de accionistas determinados.
- 8.2. **Normativa aplicable:** M.C.M. y sus filiales podrán comprar directamente o a través de terceros sus propias acciones con los límites que establece la Ley de Sociedades Anónimas.

8.3. Límites de contratación: Las operaciones de autocartera han de representar menos del 25% del promedio diario de contratación de las acciones de M.C.M. 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 C.N.M.V. del nuevo límite aplicado.

8.4. Precio: Las 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.

Las 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.

8.5. Horario: 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, como consecuencia de órdenes introducidas por terceras personas en los cinco últimos minutos de negociación, podrán introducirse órdenes sobre acciones propias, debiéndose informar rápidamente a la C.N.M.V., del hecho y de las razones que lo motivan.

- 8.6. **Prohibiciones:** M.C.M. no deberá pactar operaciones de autocartera con entidades de su grupo, sus consejeros, sus accionistas significativos o personas interpuestas de cualquiera de ellos.
- 8.7. **Medidas de confidencialidad:** La Sociedad estará obligada a someter la realización de operaciones sobre sus propias acciones o instrumentos financieros a ella referenciada a medidas que eviten que las decisiones de inversión o desinversión puedan verse afectadas por el conocimiento de información privilegiada.
- 8.8. **Simultaneidad:** No existirán simultáneamente órdenes de compra y venta de M.C.M. sobre sus propias acciones.
- 8.9. **Aprobación de la política de autocartera:** La política de autocartera que se pretenda poner en práctica, será puesta 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 política de autocartera al Consejo de Administración, quien, posteriormente procederá a la ratificación de las operaciones realizadas.

- 8.10. **Operativa:** El Presidente de M.C.M., será 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.

El Secretario del Consejo y las personas en que éste expresamente delegue, serán responsables del Registro y archivo de las operaciones de autocartera que se realicen.

- 8.11. **Intermediarios financieros:** M.C.M. elegirá un sólo miembro del mercado para que intermedie todas sus operaciones de autocartera.

Una vez decidido el miembro de mercado se deberá comunicar a la C.N.M.V., 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 M.C.M. firmase un contrato con un miembro del mercado que regulase la operativa de autocartera, remitirá una copia a la C.N.M.V. y a las Sociedades Rectoras de las Bolsas.

9. ARCHIVO.

El Secretario del Consejo de M.C.M. vendrá obligado a conservar debidamente archivadas las comunicaciones, notificaciones y cualquier otra actuación relacionada con las obligaciones contenidas en el presente Reglamento de Conducta, con excepción de lo dispuesto en el apartado 6.2. Los datos de dicho archivo tendrán carácter estrictamente confidencial. Periódicamente el Secretario del Consejo solicitará a los interesados la confirmación de los saldos de los títulos y valores que se encuentren incluidos en el archivo.

10. VIGENCIA E INCUMPLIMIENTO.

10.1. Entrada en vigor: El presente Reglamento de Conducta en su nuevo redactado entrará en vigor el día 26 de mayo de 2003. El Secretario del Consejo dará conocimiento del mismo a las personas afectadas.

En el supuesto de que el Órgano legislador modificara la reglamentación de la cual deriva el presente Reglamento, la Sociedad se compromete a adaptarlo a lo que sobre el particular disponga.

10.2. Faltas: El incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento de Conducta, tendrá la consideración de falta laboral, cuya gravedad se determinará en el procedimiento que se siga, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que en cada caso sea exigible a quien incumpla los preceptos del Reglamento.

Texto refundido aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad en reunión celebrada el día 21 de junio de 2004.

ANEXO 1

**ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN DEL
REGLAMENTO INTERNO DE CONDUCTA**

Miembros del Consejo de Administración.

Presidente:

Consejero:

Consejero:

Consejero:

Consejero-Director General:

Consejero:

Consejero:

Consejero:

Consejero:

Consejero-Secretario:

Mediante la firma del presente documento cada persona firmante declara que conoce, comprende y acepta el contenido del presente Reglamento Interno de Conducta.

Barcelona, 21 de junio de 2004

Miembros de la Comisión Directiva.

Secretario General y Director
de Desarrollo Corporativo

Director Administrativo y de
Organización

Director Económico-Financiero

Miembros del Comité de Dirección.

Director Fábrica del Besós

Directora Comercial División
Papel de Fumar

Director de Logística y RR.HH.

Gerente de MB Papeles Especiales,S.A.

Gerente de Celulosa de Levante, S.A.

Administrador de Papeles Anoaia, S.A.

Mediante la firma del presente documento cada persona firmante declara que conoce, comprende y acepta el contenido del presente Reglamento Interno de Conducta.

Barcelona, 21 de junio de 2004

Otro personal incluido en el ámbito del Reglamento.

Secretaria Dirección

Adjunta a Dirección de Desarrollo

Adjunta a Secretaría General

Secretaria Dirección

Mediante la firma del presente documento cada persona firmante declara que conoce, comprende y acepta el contenido del presente Reglamento Interno de Conducta.

Barcelona, 21 de junio de 2004

ANEXO 2

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

BOLETÍN DE ADHESIÓN

Nombre:
Primer Apellido:
Segundo Apellido:
Nacionalidad:
Domicilio:
Documento de Identidad o Pasaporte N°:

que en adelante se designará como **ASESOR EXTERNO**,

DECLARA:

Que por motivos profesionales ha recibido información reservada de Miquel y Costas y Miquel, S.A., en relación con

Que conoce la Normativa Reguladora del Tratamiento de la Información Confidencial de Miquel y Costas y Miquel, S.A. y se obliga a cumplirla y hacerla cumplir al personal dependiente.

Que en la medida en que la información recibida tiene el carácter de reservada y se refiere 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 de

Firmado:

ANEXO 3

LISTA DE EMPLEADOS CON ACCESO A INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

DOCUMENTO

Nº REGISTRO

APELLIDOS NOMBRE FECHA ACCESO FIRMA

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 la información reservada en Miquel y Costas y Miquel, S.A., y en especial a la prohibición de reproducir dicho documento.

En Barcelona a de de