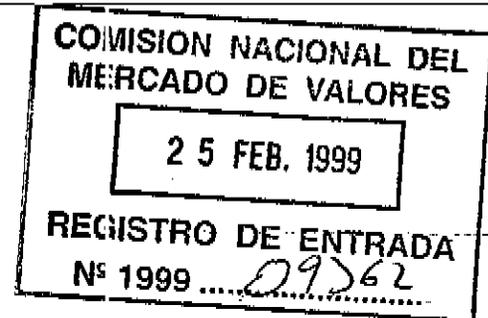


OTIS

Alberto F. Ibarburu
Director Financiero y
Secretario del Consejo

Zardoya Otis, S. A.
Plaza del Liceo, 9 - Parque Conde de Orgaz
28043 Madrid - España

Madrid, 25 de febrero de 1.999



En la reunión del Consejo de Administración de esta Sociedad celebrada el día 23 de febrero

se aprobó por unanimidad un nuevo "CODIGO DE CONDUCTA DE ZARDOYA OTIS S.A. EN MATERIAS RELATIVAS A LOS MERCADOS DE VALORES", que contiene la regulación del tratamiento de la información reservada y de la documentación confidencial, así como una política de comunicación de Hechos Relevantes y un ámbito de aplicación personal de las reglas que se dicten en su ejecución.

ALBERTO FERNANDEZ-IBARBURU AROCENA, *Secretario del Consejo de Administración de ZARDOYA OTIS, S.A., Compañía domiciliada en Madrid, Plaza del Liceo n.º 3, Parque Conde de Orgaz,*

CERTIFICA:

Que en la reunión del Consejo de Administración de esta Sociedad, celebrada en el Club Financiero Génova, Marqués de la Ensenada n.º 14 de Madrid, el día 23 de febrero de 1999, convocada por el Presidente con asistencia entre presentes y representados de todos los miembros del Consejo de Administración, se tomó entre otros el siguiente acuerdo:

Por el Secretario se procede a dar lectura de la carta recibida de la Comisión Nacional del Mercado de Valores del pasado 17 de Diciembre de 1998.

Y para que conste y surta los efectos donde proceda, expido la presente certificación en Madrid, a veinticuatro de febrero de mil novecientos noventa y nueve.

CODIGO DE CONDUCTA

DE ZARDOYA OTIS S.A.

DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 1.999

EN MATERIAS RELATIVAS A LOS

MERCADOS DE VALORES

I: INTRODUCCIÓN

El Consejo de Administración de ZARDOYA OTIS S.A. en su reunión del día 15 de febrero de 1.994 aprobó, en aplicación del Real Decreto 629/1993 de 3 de mayo, un Código de Conducta en materias relativas a los mercados de valores.

A la vista de la experiencia adquirida desde entonces y de las nuevas normas que se han dictado, muy especialmente las Cartas Circulares de la CNMV 9/1997 y 14/1998, ha considerado el Consejo la conveniencia de revisar el referido Código de Conducta añadiendo nuevos capítulos dedicados al tratamiento de los hechos relevantes, de la información reservada y de la documentación confidencial, en línea con las normas y recomendaciones de la CNMV.

Para llevar a efecto lo cual, el Consejo de Administración de ZARDOYA OTIS S.A. en su reunión del día 23 de febrero de 1.999 ha aprobado el siguiente texto del "Código de Conducta de ZARDOYA OTIS S.A. en Materias Relativas a los Mercados de Valores", que sustituye al actualmente vigente.

II: DEFINICIONES.

A efectos del presente Código se entenderá por:

- Administradores y Directivos de ZARDOYA OTIS S.A.: Los miembros del órgano de administración de la compañía y quienes desempeñan las funciones de dirección, a cuyo efecto se consideran incluidas las personas con rango de Director y Subdirector.
- 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 ZARDOYA OTIS S.A. mediante relación civil o mercantil.
- Documentos Confidenciales: Los soportes materiales -escritos, informáticos o de cualquier otro tipo- de una Información Reservada.
- Hecho Relevante: Todo hecho o decisión que pueda influir de forma sensible en la cotización de los valores emitidos por ZARDOYA OTIS S.A.. En particular se considerarán Hechos Relevantes los datos relativos a la eficiencia económica de la compañía, los relacionados con la política de inversión y financiación que conlleve movimientos importantes inmediatos o futuros de

inversión de flujo de caja, los relativos a la estructura jurídica, la organización del negocio, sus órganos de administración y control y cualquier otro evento reglado de información al mercado, a los inversores o a los accionistas. Para la interpretación del alcance de esta definición se estará a lo dispuesto en la Carta Circular 9/1997 de la CNMV y disposiciones posteriores que la completen o sustituyan.

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

- Personas vinculadas: En relación con las personas obligadas por las disposiciones de este Código de Conducta: (i) su cónyuge salvo en relación con operaciones que afecten a su patrimonio privativo; (ii) 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; (iii) las sociedades que efectivamente controle y (iv) cualquier otra persona o sociedad que actúe por cuenta y en interés de aquella.

- Valores: Cualesquiera valores, de renta fija o variable emitidos por ZARDOYA OTIS S.A..

III: AMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.

3.1. Salvo que otra cosa se indique expresamente el presente Código de Conducta se aplicará a:

- (i) Los Administradores y Directivos de ZARDOYA OTIS S.A..
- (ii) Los Asesores Externos que tengan acceso a información reservada.
- (iii) El personal de la Compañía cuyo trabajo está relacionado con la información reservada.
- (iv) Cualquier otra persona que quede incluida en el ámbito de aplicación del Código por decisión del Presidente o el Consejero Delegado de ZARDOYA OTIS S.A. a la vista de las circunstancias que concurren en cada caso.

3.2 El Secretario del Consejo de ZARDOYA OTIS S.A. mantendrá en todo momento una relación actualizada de las personas sometidas al presente Código de Conducta.

IV: NORMAS DE CONDUCTA EN RELACIÓN CON LA INFORMACION RESERVADA.

4.1. Las personas sometidas a este Código 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, de la Carta Circular 9/1997 de la CNMV y en el presente Código de Conducta:

- (i) Se abstendrán de preparar o llevar a cabo cualquier tipo de transacción sobre los Valores.
- (ii) 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 Código de Conducta.
- (iii) No recomendarán a terceros la adquisición o venta de los Valores.

V.- COMUNICACION DE HECHOS RELEVANTES.

5.1. Los Hechos Relevantes serán puestos en conocimiento de la CNMV por el Secretario del Consejo previa consulta con el Presidente o el Consejero Delegado de la misma, dentro de los plazos y de acuerdo con los trámites establecidos en las disposiciones vigentes.

5.2. El Secretario del Consejo vigilará con especial atención la cotización de los Valores durante la fase de secreto (según ésta se describe en la Carta Circular 9/1997 de la CNMV) de actuaciones o circunstancias constitutivas de Hecho Relevante. Si se produjera una oscilación anormal en la cotización o en el volumen contratado de los Valores lo pondrá en inmediato conocimiento del Presidente o del Consejero Delegado, quien procederá entonces a poner tales actuaciones o circunstancias en conocimiento de la CNMV.

5.3. El Secretario del Consejo previa consulta con el Presidente o el Consejero Delegado de la Sociedad, confirmará o denegará, según sea el caso, las informaciones públicas sobre circunstancias que tengan la consideración de Hecho Relevante.

5.4. Todas las personas sometidas a este Código 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.

VI: TRATAMIENTO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIALES

6.1. El tratamiento de los Documentos Confidenciales se ajustará a las siguientes normas:

(i) **Marcado:** Todos los Documentos Confidenciales deberán marcarse con la palabra "confidencial" de forma clara y precisa.

(ii) **Archivo:** Los Documentos Confidenciales se conservarán en lugares diferenciados y se destinará para su archivo locales, armarios, estanterías y repisas designadas a tal efecto, que dispondrán de medidas especiales de protección que garanticen únicamente el acceso del personal autorizado.

(iii) **Reproducción:** La reproducción o acceso a un documento Confidencial deberá 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 información confidencial. Cuando se trate de un Asesor Externo se le exigirá la firma de un compromiso de confidencialidad en los términos del Anexo I.

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

(iv) **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.

(v) **Destrucción del Documento Confidencial:** La destrucción de los Documentos Confidenciales así como de sus posibles copias, se realizará por medio de máquinas adecuadas, por combustión o por cualquier otro medio que garantice completamente la eliminación del Documento Confidencial.

(vi) A efectos de lo dispuesto en este apartado, tendrán la consideración de responsables de Documentos Confidenciales las personas a las que se encomiende la coordinación de los trabajos a los que se refiera la información confidencial.

6.2. El Secretario del Consejo 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 2.

VII: TRANSACCIONES SOBRE LOS VALORES

7.1. Con carácter general, las personas sometidas a este Código 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 ZARDOYA OTIS S.A. comprensiva de dichas operaciones, con expresión de fecha, cantidad y precio por acción u 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 Código de Conducta, por las entidades a las que los mismos tengan establemente encomendadas la gestión de sus carteras de valores.

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

7.3. Las personas sometidas a este Código de Conducta, están obligadas a informar al Secretario del Consejo de Administración de ZARDOYA OTIS S.A. sobre los posibles conflictos de intereses a que estén 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 estará encargado de mantener actualizada la información contenida en el registro de conflictos de interés. A estos efectos, las personas sujetas a éste Código de Conducta deberán informar inmediatamente al Secretario del Consejo de cualquier nuevo conflicto de interés que pueda surgir. El Secretario podrá periódicamente solicitar a las personas sujetas a este Código que confirmen por escrito que no existen o han surgido nuevos conflictos de interés.

7.4. En materia de autocartera, los planes de adquisición o enajenación de valores propios, dentro del ámbito de autorización concedido por la Junta General, serán comunicados a la CNMV.

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.

Si el Consejo de Administración decide ejecutar la autorización de la Junta General de Accionistas, el Código de Conducta habrá de modificarse al objeto de incluir las medidas contenidas en la Carta Circular 12/98 de la CNMV.

7.5. El Secretario del Consejo de ZARDOYA OTIS S.A. vendrá obligado a conservar debidamente archivadas las comunicaciones, notificaciones y cualquier otra actuación relacionada con las obligaciones contenidas en el presente Código de Conducta. 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.

VIII: VIGENCIA E INCUMPLIMIENTO.

8.1. El presente Código de Conducta entrará en vigor el día 1 de marzo de 1.999. El Secretario del Consejo dará conocimiento del mismo a las personas afectadas.

8.2 El incumplimiento de lo dispuesto en el presente Código 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 al incumplidor.

ANEXO 1

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

BOLETIN DE ADHESIÓN

Nombre:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

con (complétese lo que proceda)

Documento Nacional de Identidad núm.

Pasaporte núm.

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

declara que:

(i) Por los motivos que a continuación se exponen necesita conocer cierta información reservada y confidencial

(i) Por ello, ha recibido información reservada de ZARDOYA OTIS S.A. en relación con

(i) Conoce la Normativa Reguladora del Tratamiento de la Información Confidencial de ZARDOYA OTIS S.A. y se obliga a cumplirla y hacerla cumplir al personal dependiente de él.

(ii) 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 de

Firmado:.....

ANEXO 2

LISTA DE EMPLEADOS CON ACCESO A INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

PROYECTO

CODIGO

APELLIDOS NOMBRE EMPLEADO 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 ZARDOYA OTIS S.A.