

Pacto Global de las Naciones Unidas
Comunicación de Progreso (COP)

Informe Anual



Uruguay, Abril 2017

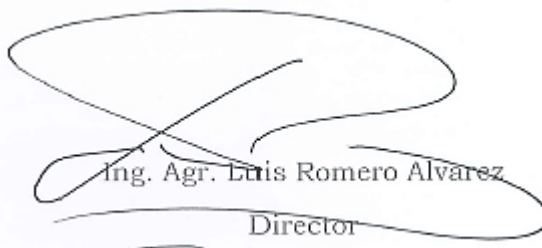
Carta de nuestro Director



Como Director de Farm & Forestry Management Services comunico a nuestros grupos de interés nuestra adhesión, en abril de 2015, al Pacto Global de Naciones Unidas y nuestro compromiso para con sus diez principios así como nuestra propuesta de estudiar la inclusión de un onceavo principio relacionado con el Bienestar Animal.

Me es grato compartir mediante el presente informe nuestra primera comunicación de progreso a partir de la cual presentamos nuestra empresa y nuestra política de calidad.

Muy atentamente,



Ing. Agr. Luis Romero Álvarez
Director

Contenido

1.	Introducción	2
1.1	Objetivo del informe	2
1.2	Plazo informado	2
1.3	Secciones presentadas en el informe.....	2
2.	Antecedentes	3
2.1	Reseña de la Organización	3
2.2	Ubicación.....	3
2.3	Visión.....	4
2.4	Misión.....	4
2.5	Estrategia.....	4
2.6	Grupos de Interés.....	5
2.7	Nuestras acreditaciones.....	5
3.	Principios del Pacto	7
3.1	Principios de derechos humanos	7
3.2	Principios laborales	9
3.3	Principios medioambientales.....	10
3.4	Principios de anticorrupción	14
4.	Anexos.....	17
4.1	Anexo I.....	18
4.2	Anexo II.....	24

1. Introducción

Como miembros del Pacto Global desde abril de 2016 presentamos a continuación nuestra primera Comunicación de Progreso en la cual damos cuenta de nuestra política y actividad, así como del trabajo realizado y nuestro compromiso en el respeto y la promoción de los diez principios del Pacto Global en materia de Derechos Humanos, Derechos Laborales, Medio Ambiente y Anticorrupción.

1.1 Objetivo del informe

El objetivo de este informe es presentar nuestra empresa y manifestar nuestro compromiso con los diez principios del Pacto. Nuestra Política de Calidad es el marco de referencia para desarrollar estos principios y para establecer los objetivos de calidad que nos permitan la mejora continua de nuestros procesos y del propio Sistema de Gestión de Calidad de nuestra empresa.

1.2 Plazo informado

El período cubierto por la comunicación de progreso (COP) va del 20 de abril de 2016 al 20 de abril de 2017.

1.3 Secciones presentadas en el informe

El informe cuenta con dos secciones: la primera es una presentación de nuestra empresa y actividad y la segunda desarrolla las acciones seguidas con el objetivo de dar cuenta de los principios del Pacto.

2. Antecedentes

2.1 Reseña de la Organización

Farm & Forestry Management Services, se establece en el año 2005. Nace como una asociación entre el Ing. Agr. Luis Romero Alvarez y F&W Forestry Services. F&W proporcionó su conocimiento y servicio completo de apoyo a productores incluyendo servicios de plantaciones forestales, supervisión de cosecha, administración contable y financiera y sistemas de información y mapeo.

En 2015 se procesa la culminación del joint-venture con F&W, continuando FMS su accionar reorientando su base de clientes futura no solamente a USA y Europa sino actualmente también a China y países árabes. También procede FMS a abrir un sector de actividad relacionado con la consultoría en finanzas y agronegocios.

FMS se encarga de identificar, analizar, evaluar y negociar la compraventa de campos de uso agropecuario en América Latina. La empresa ha adquirido a la fecha 160.798 hectáreas (397,340 acres) distribuidas entre Brasil, Bolivia, Paraguay y Uruguay. FMS también se encarga de la administración y manejo de campos forestales y agrícolas.

2.2 Ubicación

La empresa tiene su sede central en Montevideo (Uruguay) y cuenta con presencia regional en Porto Alegre (Brasil), Asunción (Paraguay), Santa Cruz de la Sierra (Bolivia) y Santiago de Chile (Chile).



2.3 Visión

Queremos formar parte de la globalización del Mercosur ofreciendo servicios confiables y de primera línea, generando riqueza y mejorando el medio ambiente y la condición social de las personas que nos rodean. Utilizando nuestra capacidad y experiencia en los agronegocios queremos contribuir a lograr un mundo mejor para las generaciones actuales y futuras.

2.4 Misión

Nuestra misión es ayudar a inversionistas a adquirir y manejar sus activos en el sector agropecuario. Focalizados en el Cono Sur de América Latina, nos centramos en los mejores negocios para lograr los mejores retornos financieros, cumpliendo al mismo tiempo con los estándares y requerimientos ambientales y sociales de las comunidades en las que invertimos.

2.5 Estrategia

La base de nuestra estrategia es la capitalización de la tierra y su explotación a bajo riesgo. No seguimos una estrategia de producción agrícola, ya que esta es riesgosa por factores como lluvias, enfermedades, mercados, etc. Para limitar el riesgo y la sobrecarga en gastos de gestión proponemos la explotación mediante contratos de arrendamiento.

Nuestro foco primario es entonces la compra de campos con descuentos o no desarrollados, vendiéndolos cuando el mercado madura (5 a 12 años ya que períodos de salida largos toman en cuenta el riesgo país y la posibilidad de esperar debido a recesiones o políticas gubernamentales desfavorables).

Nuestra estrategia se orienta a obtener rentabilidad, minimizando el riesgo, pero sin por esto descuidar la atención en las demandas específicas de nuestros inversores.

2.6 Grupos de Interés

Por grupo de interés entendemos todos aquellos actores que de alguna manera impactan o se ven influenciados por la organización. Estos grupos de interés se indican en el siguiente esquema:



2.7 Nuestras acreditaciones

Certificado de Calidad

FMS cuenta con la certificación ISO 001:2008. Tenemos un compromiso con la mejora continua, brindando un servicio a nuestros clientes de acuerdo con los más altos estándares de calidad. Nos preocupamos por nuestros empleados, proveedores y demás partes interesadas.



BDO Auditoría Financiera



FMS es auditado contablemente por BDO. Esto no sólo es indicador de transparencia, sino que nos permite mejorar año a año gracias a sus recomendaciones.

Principios de Inversión Responsable (PRI)

Signatory of:



FMS es la primera empresa uruguaya y una de las pocas en Sudamérica en ser parte del PRI. Se trata de un proceso convocado por el Secretario General de las Naciones Unidas y desarrollado por un grupo internacional de inversores institucionales, esto refleja la creciente importancia de los temas medioambientales, sociales y asuntos de gobernanza corporativa en las prácticas de inversión.

Pacto Global

FMS adhirió al Pacto Global de la ONU, un compromiso de hacer negocios en forma responsable alineando nuestras estrategias y practicas con los 10 principios que derivan de declaraciones de Naciones Unidas en materia de derechos humanos, trabajo, medio ambiente y anticorrupción.



Uruguay Natural

FMS es signatario del convenio de licencia de uso de Marca País. La Marca País es la representación gráfica y simbólica que identifica a nuestro país y lo diferencia de los demás.



Compartimos con “Uruguay Natural” el objetivo de construir y proteger la reputación internacional del país manteniendo los más altos estándares de calidad en los servicios que brindamos.

3. Principios del Pacto

3.1 Principios de derechos humanos

Principio 1: Las empresas deben apoyar y respetar la protección de los derechos humanos proclamados y reconocidos a nivel internacional.
Principio 2: Las empresas deben evitar verse involucradas en abusos de los derechos humanos.

Fundamentos

Los derechos humanos son los derechos y libertades fundamentales que posee todo individuo en virtud de su humanidad, independientemente de su lugar nacimiento, sexo, cultura, raza, religión, origen étnico, idioma, o cualquier otra condición. En cuanto a su tipología, pueden ser civiles y políticos (por ejemplo, el derecho a la vida, la libertad de expresión, la igualdad ante la ley, etc.) o económicos, sociales y culturales (por ejemplo, el derecho a la salud, a la alimentación, a un salario digno, etc.). Basados en los principios de universalidad, igualdad y no discriminación, estos derechos parten del reconocimiento de que “Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros” (Artículo 1 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos DUDH).

Implementación

En FMS hemos elaborado documentos que constituyen nuestros puntos de referencia y apoyo para el cumplimiento del principio de respeto de los derechos humanos.

Los documentos rectores son nuestro Código de Ética y Pautas para una convivencia agradable. Ambos, representan una guía que contribuye a

alinear los objetivos personales con los de la organización, estableciendo un marco de referencia que permite la transparencia y una fluida comunicación interna en un clima respetuoso y justo acorde a las necesidades funcionales de la empresa.

Se encuentra expresado además que tanto proveedores, como contratistas y clientes, cumplan con las mismas normas de conducta que nosotros respetamos.

Otro documento que intenta instruir desde el inicio sobre el respeto por los derechos es el procedimiento de acogida de nuevos empleados, cuyo objetivo es compartir con estos nuestra política y nuestros valores. Es requisito fundamental para incorporarse al equipo la adhesión al Código de Ética. El procedimiento comienza con la contratación y finaliza con la integración de los mismos a la empresa.

Existen tres mecanismos de comunicación interna, conocidos por todo el personal, a través de los cuales éste puede expresarse o denunciar situaciones donde sienta o considere que se vulneran sus derechos. Uno, es a través de la Solicitud de Acción Correctiva (SAC), instrumento de nuestro sistema de mejora continua. Dos, en las reuniones de equipo que se realizan en forma bimensual. Y tres, elevando el caso a la Dirección o a través de una entrevista personal con el Director.

Estas alternativas son de público conocimiento y se encuentran expresadas en los documentos mencionados anteriormente.

Además de contar con documentos públicos y vías formales de comunicación hemos definido acciones que consideran situaciones que entendemos tienen que ver con el respeto de uno de los derechos fundamentales y pilar para el desarrollo humano y de nuestras sociedades: la educación.

En virtud del Derecho a la Educación, nuestros empleados cuentan con flexibilidad horaria cuando requieren llevar o retirar a sus hijos en edad escolar de los respectivos centros educativos.

También cuentan con flexibilidad horaria los empleados que se encuentren estudiando en la universidad y/o haciendo cursos de formación profesional.

En FMS contamos con un programa anual de capacitación en el cual se establecen las capacitaciones internas y externas que se realizarán para el personal a lo largo del año.

Comprometidos en contribuir positivamente en el entorno y la comunidad FMS apoya desde hace 5 años el Proyecto Los Pinos. Esta organización, similar a Boys&Girls Club of America en EEUU, ayuda a niños y jóvenes de los barrios más carenciados a insertarse en la sociedad brindándoles soporte académico y ayuda profesional.

Medición de resultados

La empresa cuenta con una plantilla estable de 7 empleados. Para el período a informar, abril 2016-abril 2017, se verifica que:

- Tres empleados se encuentran bajo un régimen de flexibilidad horaria por estudio.
- Un empleado bajo el régimen de horario flexible para recoger hijos en edad escolar.
- La dirección y gerencia general han mantenido las reuniones de equipo pautadas aunque no siempre se ha podido respetar la frecuencia que nos propusimos.
- En cuanto a la capacitación y formación se han realizados 2 cursos de capacitación interna para todo el personal: uno sobre bienestar animal y otro sobre fuegos y manejo de extintores.
- Dos empleados realizaron cursos de formación obteniendo los siguientes certificados: Sistema de Gestión Medioambiental y Auditor Lider, Iso 9001:2015.

3.2 Principios laborales

Principio 3: Las empresas deben apoyar la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.
Principio 4: Las empresas deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso u obligatorio.
Principio 5: Las empresas deben apoyar la abolición efectiva del trabajo infantil.
Principio 6: Las empresas deben apoyar la eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación.

Fundamentos

En FMS garantizamos el derecho al trabajo de acuerdo con las normas laborales del Uruguay.

Los principios laborales son complementados a partir de dos premisas fundamentales: la de no discriminación y seguridad en el trabajo.

Implementación

Nuestro Código de Ética manifiesta que “la empresa no discrimina a clientes o empleados por motivos de raza, sexo, edad, nacionalidad, religión, descendencia, estado civil, condición social, orientación sexual, ideas políticas, afiliación o no a un sindicato, incapacidad física o cualquier otro atributo”.

Queda expresado además que debe tratarse en forma respetuosa a compañeros, proveedores, clientes y, en general, a toda persona que se relacione con la empresa, siendo motivo de despido inmediato cualquier acción de acoso sexual o laboral.

La seguridad constituye un valor fundamental para nosotros y esta incluye todo lo que hacemos para asegurarnos del bienestar de nuestra gente, en relación con su salud y riesgo de trabajo. Para esto contamos con un Instructivo de Seguridad Física y la posibilidad de realizar charlas y capacitaciones.

Para asegurarnos que se cumplan estos principios contamos con los mecanismos de comunicación interna detallados más arriba (SAC, reunión de equipo, entrevista con la Dirección).

Medición de resultados

Para el período a informar se registró:

- Una charla para todo el personal sobre precauciones en caso de incendio y manipulación de extintores
- No se registraron solicitudes de acción correctiva por incumplimiento de los principios laborales

3.3 Principios medioambientales

Principio 7: Las Empresas deberán apoyar un enfoque preventivo frente a los retos del medio ambiente.

Principio 8: Las empresas deben comprometerse en iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.

Principio 9: Las Empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medioambiente.

Fundamentos

En FMS buscamos la sustentabilidad de nuestros sistemas para futuras generaciones. Es por esto que nos preocupamos por realizar un manejo correcto de suelos, agua, flora y fauna durante los años de producción.

Ofrecemos a nuestros clientes la posibilidad de obtener la certificación de manejo Forestal FSC (Forest Stewardship Council) para sus plantaciones.

Asimismo, contamos en nuestras oficinas con un plan de gestión medioambiental a partir del cual se establecieron objetivos ambientales y en base a estos la definición de acciones e indicadores de medición que nos permiten una mejora continua sobre estos temas.

Implementación

Hemos implementado diversas herramientas para cumplir con estos principios.

- ✓ Comercio de créditos de carbono

F&W en acuerdo con FMS, cuenta con certificación, registro de proyectos, un puesto en el Mercado Climático de Chicago (CCX) y la habilitación legal en GA (EEUU) lo cual los habilita a ofrecer:

- Desarrollo y registro de proyectos
- Administración y contabilidad de proyectos
- Comercialización de créditos on & off CCX

- ✓ Certificado de Calidad

FMS cuenta con el sistema de gestión de calidad basado en la norma ISO 9001, el cual si bien aporta principalmente a la mejora de la satisfacción de sus clientes, nos ha brindado un marco desde el cual comenzar a trabajar en el diseño de un sistema de gestión ambiental en nuestras oficinas de manera a minimizar los impactos negativos de la empresa y de cada empleado en el medio ambiente.

✓ Principios de Inversión Responsable (PRI)

Como parte del PRI compartimos los valores y fundamentos sobre los cuales descansa el principio de inversión responsable.

Los factores ambientales constituyen un elemento importante en la toma de decisiones. Nuestra gestión y nuestros negocios no sólo atienden a criterios de rendimiento financiero sino también a criterios ambientales, sociales y de prácticas recomendadas de gobierno corporativo y transparencia.

✓ Sistema de Gestión medioambiental

FMS se preocupa por el medioambiente, siguiendo todos los requerimientos legales, certificación FSC de nuestras plantaciones y haciendo campañas de reciclaje de papel y plástico.

Queda expresado en nuestro Código de Ética que FMS se asegura de que sus actividades respeten todas las leyes medioambientales de los países en los que invierte. Asimismo, los empleados que sean responsables o se dediquen a actividades u operaciones que puedan afectar el medioambiente deberán estar familiarizados con las leyes, los reglamentos y las normas que se relacionen con estas actividades y cumplirlas.

Actualmente nos encontramos en la etapa de diseño de un plan para la gestión medioambiental a partir de la puesta en práctica de acciones y fomento de hábitos que contribuyan al uso racional de los recursos y la reducción de los impactos negativos de nuestras conductas sobre el medioambiente.

Hemos instalado además un sistema eólico solar para generar nuestra propia energía.

Plan de Gestión Medioambiental:

Estrategia	Objetivos específicos	Acciones	Indicadores de desempeño
Uso eficiente de la energía eléctrica	Reducir el consumo de energía eléctrica	-no encender luces que no sean imprescindibles -apagar las luces y sistemas de climatización en salas vacías -verificar que las luces y sistemas de climatización estén apagados antes de cerrar la oficina -aprovechar la ventilación natural -no dejar ventanas o puertas abiertas cerca de un sistema de calefacción o aire acondicionado en funcionamiento -programación de termostatos -gestión de consumo de energía de los equipos -desenchufar equipos	KWH en P2 / KW en P1
Uso eficiente del agua	Promover el uso eficiente del agua	-consumir sólo el agua necesaria	Litros consumidos en P2 / Litros consumidos en P1
Manejo integral de residuos	Disminuir la cantidad de residuos generados	-clasificación de residuos	Kg de residuos sólidos generados en P2 / Kg de residuos sólidos generados en P1
Consumo responsable de papel	Disminuir el consumo de papel	-imprimir sólo lo necesario -imprimir doble faz -reutilizar el papel -envío a <u>redpapel</u> para reciclaje	Miles de papeles consumidos en P2 / Miles de papeles consumidos en P1
Compras verdes	Mejorar la calidad ambiental de los bienes o productos adquiridos	-mejoramiento del sistema eólico-solar -ampliación de baterías	Total de gastos e inversiones en la protección del medioambiente
Información y Capacitación	Concientización e incorporación de hábitos responsables	-charla/capacitación	-formulario de evaluación de capacitación

✓ Especies Nativas

Trabajamos en forma activa en programas de reforestación en el que plantamos especies de árboles nativos que se perdieron en los mismos, con el fin de reconstruir el bosque nativo original.

✓ Pacto Global

La adhesión en abril de 2016 al Pacto Global y el compromiso para con los diez principios del pacto nos ha dado un nuevo impulso para promover conciencia y definir prácticas ambientales, tanto a la interna de la de la empresa como en su entorno más directo.

✓ Bienestar Animal

En FMS estamos convencidos en la necesidad de informar y generar conciencia con respecto del bienestar animal.

En nuestra empresa capacitamos al personal en buenas prácticas de manejo de ganado en los campos que administramos.

En nuestra comunidad, trabajamos en la concreción de un convenio de colaboración con una organización no gubernamental y el Centro de Bienestar Animal (Referente para la OiE) con el apoyo de la CoTRyBA (Tenencia Responsable y Bienestar Animal) para el rescate y reubicación

de caballos en situación vulnerable, práctica que forma parte de nuestra política de responsabilidad social corporativa.

Nos encontramos actualmente aunando esfuerzos para que Naciones Unidas incluya un onceavo principio en su Pacto Global que tenga en cuenta el concepto de Bienestar Animal.

✓ Uruguay Natural

En diciembre de 2016, FMS firma el convenio de licencia de uso de Marca País. La Marca País es la representación gráfica y simbólica que identifica a nuestro país y lo diferencia de los demás. Compartimos con “Uruguay Natural” el objetivo de construir y proteger la reputación internacional del país manteniendo los más altos estándares de calidad en los servicios que brindamos así como el compromiso de preservar sus recursos naturales y el medioambiente en general.

Medición de resultados

-Al momento de la presentación de este informe nos encontramos en la primera etapa de medición de los indicadores medioambientales descritos en el plan de gestión medioambiental.

-Con respecto a la capacitación uno de los empleados participó de un curso en FCR DAS sobre gestión medioambiental, seguridad y salud ocupacional obteniendo la certificación correspondiente.

3.4 Principios de anticorrupción

Principio 10: Las empresas deben actuar contra toda forma de corrupción, incluyendo la extorsión y el soborno.

Fundamentos

En línea con la normativa y regulaciones vigentes en nuestro país y dentro del marco de nuestro sistema de gestión de calidad nos

encontramos en la etapa de diseño de un procedimiento y unas prácticas que nos permitan prevenir y evitar que nuestros servicios sean utilizados para encubrir fondos provenientes de actividades ilícitas, es decir, de Lavado de Activos. Entendemos a este como el proceso mediante el cual se busca ocultar el origen ilícito de algunos bienes y aprovechar las ganancias provenientes de actividades delictivas, para integrarlos en el sistema económico legal con apariencia de haber sido obtenidos en forma lícita.

Implementación

El principio de anticorrupción está contemplado en el numeral que corresponde a “Conflicto de Interés” de nuestro Código de Ética y en el Procedimiento de Due Dilligence, el cual se encuentra en etapa de diseño.

El procedimiento Due diligence tiene como principio rector una política de Conocimiento del Cliente “know your customer” y busca no sólo identificar quién es el cliente, sino también conocer con exactitud de dónde provienen los fondos que destinará a la inversión en tierra así como conocer cuál es el propósito de la misma.

Se trata de una labor dinámica y permanente en el tiempo.

La política de Conocimiento del Cliente debe ser considerada durante todo el tiempo en que el cliente mantenga relación con FMS.

Para dar cuenta del procedimiento de Due Diligence FMS deberá contar con:

- Ficha de Identificación del cliente
- Formulario de KYC
- Documentación respaldatoria

Con respecto a las condiciones de transparencia queda establecido en nuestro Código de Ética que FMS espera que todo el personal evite los conflictos de intereses y las apariciones de esos últimos. Todas las decisiones de negocios se deberán tomar en consideración de sus propios méritos. Cualquier funcionario que no pueda evitar un conflicto de interés, y, por ende se enfrente a uno, de inmediato lo deberá denunciar a su superior.

También desaconseja los intercambios de regalos de gran valor con cualquiera de los proveedores, contratistas, clientes o competidores de la compañía. En casos de ofertas de algún beneficio, se debe pedir al

oferente que lo canalice a obras sociales que FMS apoya como por ejemplo, Los Pinos.


Las situaciones irregulares son inmediatamente comunicadas y registradas.

Medición de resultados

-Nada que registrar en el período informado

4. Anexos

4.1 Anexo I

	Título: "Código de Ética"		Código: CE
	Fecha de elaboración: 05.12.2012	Última actualización: 15.03.2017	Versión: 1 Aprobado por LRA
			Página 1 de 6

Estimados colaboradores,

En FMS, pensamos que el éxito del comercio depende también de la confianza que existe entre los colaboradores y que debemos ganar y entretener esta confianza, actuando en empresa responsable.


Un código no puede cubrir todas las situaciones de nuestro comercio, pero necesitamos un cuadro de referencia, que pueda guiar a los empleados de la empresa, tanto como sus colaboradores, en sus acciones.

En FMS, formamos una organización de buena gente, honesta a carta cabal, trabajadora, esforzada y solidaria entre nosotros y con quienes están necesitados.

Nos esforzamos por cumplir todas nuestras obligaciones de la mejor manera posible. Nos comprometimos a trabajar para nuestros clientes como lo hacemos para nuestros propios bienes, aportando la máxima dedicación y el máximo esfuerzo, además de poner de su lado nuestras mejores ideas y esfuerzos intelectuales, para encontrarles los mejores negocios y prevenir riesgos.

En FMS, nos importa el largo plazo tanto como el corto plazo y por eso sabemos apreciar y cuidar la naturaleza, los recursos naturales y el medio ambiente.

Luis Romero
Director

	Título: "Código de Ética"		Código: CE
	Fecha de elaboración: 05.12.2012	Última actualización: 15.03.2017	Versión: 1 Aprobado por LRA
			Página 2 de 6

1. Nuestros valores

En FMS, tenemos una cultura y unos valores que todos deseamos compartir, cuidar y proteger. Estos valores podrían ser resumidos en tres palabras:

Honestidad, Capacidad, Dedicación

Nuestra visión


Queremos formar parte de la globalización del Mercosur ofreciendo servicios confiables y de primera línea, generando riqueza y mejorando el medio ambiente y la condición social de las personas que nos rodean. Utilizando nuestra capacidad y experiencia en los negocios forestales contribuimos a lograr un mundo mejor para las generaciones actuales y futuras

Nuestra misión

Nuestra misión es ayudar a inversionistas del sector forestal a adquirir y manejar sus activos en el sector. Focalizadas en el Cono Sur de América Latina, nos centramos en los mejores negocios para lograr los mejores retornos financieros, cumpliendo al mismo tiempo con los estándares y requerimientos ambientales y sociales de las comunidades en las que invertimos.

Se espera que todos los que hagan negocios a nombre de la compañía lean el código de ética de la empresa y respeten nuestros valores. Los empleados tienen la responsabilidad personal de comportarse de un modo muy ético al efectuar el negocio.

Los empleados no deberán ayudar otras personas a efectuar negocios poco éticos y deberán tener conductas éticas apropiadas y buscar guías para resolver los asuntos de ética, en este código o poniéndose en contacto con un supervisor.

	Título: "Código de Ética"		Código: CE
	Fecha de elaboración: 05.12.2012	Última actualización: 15.03.2017	Versión: 1 Aprobado por LRA
			Página 3 de 6

2. Nuestra actividad

- Combinando nuestra comprensión del negocio agropecuario mundial, con nuestros conocimientos del mercado local, trabajamos junto con nuestros clientes para satisfacer sus necesidades actuales y futuras.

Al servicio de nuestros clientes


- En nuestra actividad, respetamos el deseo de nuestros clientes, su seguridad financiera, pero también la ley aplicada en los países donde trabajamos, el bienestar de la población vecina de los campos y el medio ambiente.
- Proveemos una honesta y profesional ayuda para comprar, gestionar o vender tierras en América Latina.
- Como parte de nuestra certificación ISO 9001, trabajamos cada día para mejorar nuestra organización y nuestros servicios, escuchando a nuestros clientes, proveedores y empleados.

Un servicio justo y honesto

- Tratamos a nuestros proveedores, contratistas y clientes de modo justo y honesto en todo momento. Esperamos que ellos cumplan las mismas normas de conducta empresarial justa y ética que respetamos nosotros.
- La empresa no discrimina a clientes o empleados por motivos de raza, sexo, edad, nacionalidad, religión, descendencia, estado civil, condición social, orientación sexual, ideas políticas, afiliación o no a un sindicato, incapacidad física o cualquier otro atributo.

Empleados competentes y dedicados

- Nuestros empleados son seleccionados para sus funciones, teniendo en cuenta sus formaciones iniciales, sus cualidades y sus conocimientos, que la empresa sustenta con varias formaciones cada año.
- La empresa considera que los integrantes de su organización son personas honestas y hábiles para las tareas para las que son contratadas por lo que espera de ellos una acción responsable, leal y una actitud positiva para con sus obligaciones y desafíos laborales.
- Con el espíritu de mejora continua, el formulario de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora se utilizará por quienes desean plantear propuestas internas y/o reclamos.

	Título: "Código de Ética"		Código: CE
	Fecha de elaboración: 05.12.2012	Última actualización: 15.03.2017	Versión: 1 Aprobado por LRA
			Página 4 de 6

3. Nuestras responsabilidades


En FMS, gestionamos nuestra empresa pensando en el presente, pero también en el futuro. Como la tierra forma parte de nuestro negocio, entendimos la importancia de la preservación y conservación de los recursos que gestionamos.

Mantenimiento del medio ambiente

- Queremos aplicar un sistema de producción sustentable para las generaciones futuras. Buscamos beneficios hoy, pero preocupándonos del mantenimiento de los recursos naturales.
- Por eso, FMS se asegura que sus actividades respetan todas las leyes medioambientales de los países donde invierte. Los empleados que sean responsables o se dediquen a actividades u operaciones que puedan afectar el medioambiente deberán estar familiarizados con las leyes, los reglamentos y las normas que se relacionan con estas actividades y cumplirlas.
- La protección del agua y de las especies amenazadas también es muy importante para nosotros. Por eso, preferimos campos con agua abundante y durable.
- En nuestras propias oficinas, reciclamos papel y plástico, y utilizamos energía renovable en lo posible.

Responsabilidad social

- También tiene mucha importancia para nosotros el bienestar social de las poblaciones y comunidades que viven acerca de nuestra actividad.
- Tratamos mantener buenas relaciones con las comunidades que rodean nuestros campos. Así, siempre ayudamos a las escuelas públicas y las agencias de sanidad en los lugares donde invertimos.
- La preservación e inversión en las comunidades tiene el doble beneficio de desarrollar las comunidades y las inversiones que se hacen en estas últimas.

	Título: "Código de Ética"		Código: CE
	Fecha de elaboración: 05.12.2012	Última actualización: 15.03.2017	Versión: 1 Aprobado por LRA
			Página 5 de 6

4. Nuestro lugar de trabajo


- FMS pone a disposición de sus empleados lugares seguros y sanos para trabajar, asegurándose de su confort y plena seguridad.
- La empresa confía a su personal instalaciones, equipos y herramientas para la ejecución de sus tareas y espera se les del uso y tratamiento que corresponde. El manifiesto mal uso, uso negligente, así como el uso indebido o sin autorización de insumos de FMS, será considerado como una falta. Se solicita que los mismos se utilicen con responsabilidad.
- Está prohibido sacar provecho propio de bienes de la empresa o bienes de los clientes.
- Se debe tratar a los compañeros/as, proveedores, clientes, inversores y, en general toda persona que se relacione con la empresa, de forma respetuosa, con un trato franco, quedando especialmente prohibidas las acciones de acoso sexual o laboral, lo que será motivo de despido.

5. Conflictos de interés

- Un conflicto de interés es una situación en la que nuestros intereses personales o nuestras responsabilidades se desalinean con nuestras obligaciones como empleados.
- Se espera que todo el personal de FMS evite los conflictos de intereses y las apariciones de esos últimos. Todas las decisiones de negocios se deberán tomar en consideración de sus propios méritos.
- Cualquier funcionario que no pueda evitar un conflicto de interés, y, por ende se enfrente a uno, de inmediato lo deberá denunciar a su superior.
- FMS no aconseja los intercambios de regalos de gran valor, que pueden ser mal interpretados, con cualquiera de los proveedores, contratistas, clientes o competidores de la compañía. Esta regla cubre regalos, agasajos y cualquier otro trato preferencial. En caso de ofertas de este tipo de beneficios, se debe pedir al oferente que lo canalice a obras sociales que la empresa apoya como por ejemplo, Los Pinos.

6. Protección de la información


- FMS se compromete a respetar y proteger todas las informaciones privadas que recoge en su actividad. Eso concierne tanto los datos personales necesarios para emplear una persona, como la información sobre clientes, proveedores, contratistas, competidores u otros terceros.

	Título: "Código de Ética"		Código: CE
	Fecha de elaboración: 05.12.2012	Última actualización: 15.03.2017	Versión: 1 Aprobado por LRA
			Página 5 de 6

- Protegemos la información y la utilizamos sólo para los fines de negocios de la empresa.
- No se podrá presentar ninguna renuncia a una disposición de este código de ética para funcionarios ejecutivos y directores.

HISTORIA DE REVISIÓN DE DOCUMENTO			
Versión	Fecha	Responsable	Descripción del cambio
0	5.12.12	Responsable de Calidad	Edición Inicial
1	15.03.17	Responsable de Calidad	Actualización

4.2 Anexo II

	Título: “Pautas para una convivencia agradable”		Código: PCA
	Fecha de elaboración: 05.12.2012	Última actualización: 30.05.2016	Versión: 3 Aprobado por LRA
			Página 1 de 1

PAUTAS PARA UNA CONVIVENCIA AGRADEABLE

“Cuando no sabemos a qué puerto nos dirigimos, todos los vientos son desfavorables” (Lucius Ennaeus Séneca)

Hemos desarrollado esta guía de pautas internas de FMS para contar con una herramienta que contribuya a alinear los objetivos personales con los de la empresa.

Consideramos que así lograremos una fluida comunicación interna, dentro de un clima respetuoso y justo acorde a las necesidades funcionales.

En tal sentido, a continuación se desarrollan dichos lineamientos en el marco de los cuales la Empresa evaluará a todo su personal.

1. **Responsabilidad:** La Empresa parte de la premisa de que los integrantes de su organización son personas honestas y hábiles para las tareas para las que son contratados por lo que espera de ellos un accionar responsable, leal y una actitud positiva para con sus obligaciones y desafíos laborales.
 - 1.1. A los efectos de la coordinación y controles sobre la operativa de FMS, cada área cuenta con un superior inmediato, por lo que el incumplimiento de una indicación directa dada por el mismo será considerada una falta grave.
 - 1.2. La empresa confía a su personal instalaciones, equipos y herramientas para la ejecución de sus tareas y espera se les dé el uso y tratamiento que corresponde. El manifiesto mal uso, uso negligente, así como el uso indebido o sin autorización de insumos de FMS, será considerado como una falta. Se solicita que los mismos se utilicen con responsabilidad.
 - 1.3. De existir cualquier inconveniente que impida al colaborador concluir en tiempo y forma una tarea asignada -por falta de insumos, tiempo u otros- deberá comunicar la situación al superior inmediato lo antes posible para que se tomen las medidas del caso.
 - 1.4. FMS entiende que su personal mantendrá siempre una presencia impecable. Es de exclusiva responsabilidad de cada integrante de la organización, el buen uso y mantenimiento de su ropa de trabajo y que la misma esté acorde con la imagen de FMS.
2. **Horarios:** Todo el personal tiene asignado un horario para su desempeño en la Empresa. En tal sentido este horario podrá ser diferente dependiendo de la tarea o función, siendo posible realizar cambios cuando el funcionamiento así lo requiera.
 - 2.1 El horario de trabajo de oficina es de 9 a 18 horas, con un período de descanso al mediodía de lunes a viernes. Este horario debe cumplirse normalmente. Si por alguna razón alguien debe llegar pasadas las 9 hrs. o retirarse en algún momento dentro de ese horario, deberá avisar con anticipación a Secretaría con copia a su superior inmediato.
 - 2.2 Deberá respetarse el horario de almuerzo, no excediendo los 60 minutos. Las personas de una misma área de trabajo deberán turnarse para almorzar de forma de que siempre haya alguien representando a la empresa.
3. **Asistencia:** Para su normal funcionamiento la Empresa requiere que todo su personal cumpla con las tareas que han aceptado realizar en los días y horarios acordados. Por tanto, la inasistencia genera a la Empresa perjuicios directos e indirectos. Si dicha inasistencia:

- 3.1 fuera por razones justificadas deberá comunicarlo a la empresa con un mínimo de 48 horas de antelación, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada e imposible de prever.
 - 3.2 fuera por enfermedad o para efectuarse exámenes clínicos, deberá presentar el correspondiente certificado médico.
 - 3.3 fuera para rendir exámenes y/o asistir a cursos, deberá informar horas y/o días solicitados de forma de que las mismas estén de acuerdo a la ley vigente.
1. **Licencias reglamentarias:** La solicitud de licencia, deberá ser presentada con la antelación que especifique la Dirección y/o Gerencia General. Tener en cuenta que para solicitar la licencia de verano la fecha límite será el 31 de octubre del año anterior. Cada persona deberá coordinar las fechas de su licencia con su superior inmediato y así poder cubrir las tareas de la mejor forma posible.
 2. **Registros:** El formulario de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora se utilizará por quienes deseen plantear propuestas internas y/o reclamos con el espíritu de mejorar continuamente. Dichos formularios estarán en la oficina de Secretaría y en el caso de que se considere usar uno, se realizará un seguimiento luego de aplicada la solicitud para analizar si efectivamente se solucionó el problema, o la situación específica.
 3. **Principio de buena fe:** La Empresa espera que cualquier situación o circunstancia, operativa o disciplinaria, no prevista en el presente documento y que pueda afectarle, le sea comunicada a la mayor brevedad posible a los efectos de tomar las medidas que correspondan. Esto se inspira en el principio según el cual lo que contribuye al bien colectivo también contribuirá al bien personal y viceversa.

En contrapartida de todo lo anterior, FMS se compromete a respaldar a sus funcionarios, facilitando la realización de cursos de capacitación, apoyándolos en situaciones de emergencia y buscando siempre mejorar las condiciones de trabajo.

La dirección se encuentra disponible para recibir y escuchar a quien así lo necesite.

“Ninguno de nosotros es tan bueno como todos nosotros juntos”
Ray Kroc – Fundador de Mc Donald’s

“El respeto es la posibilidad que el hombre tiene de ser libre.” (Anónimo)

HISTORIA DE REVISIÓN DE DOCUMENTO			
Versión	Fecha	Responsable	Descripción del cambio
0	5.04.11	Responsable de Calidad	Edición Inicial
1	7.03.12	Responsable de Calidad	Formato, Cambio logo
2	5.12.12	Responsable de Calidad	Cambio de formato
3	30.05.16	Responsable de Calidad	Actualización