

Código de Conducta y Ética





I. INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta y Ética de **FORTIGOLD S.A.**, aprobado por resolución de Directorio de fecha 21 de diciembre de 2015 y actualizado por Resolución de Directorio de fecha 12 de julio de 2019 (que se adjuntan en [Anexo No. 1](#)), establece los principios éticos y las normas de conducta que regirán el accionar de la Institución y su personal.

El presente Código deberá revisarse y actualizarse acompañando las estrategias de negocio de la Institución, de modo de fortalecer su imagen corporativa, y atendiendo a los cambios que se produzcan en el marco regulatorio aplicable.

Será competencia del Oficial de Cumplimiento velar por la actualización del Código de Conducta y Ética, así como promover su difusión entre el personal.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Conducta y Ética se aplicará con carácter obligatorio a todos los integrantes de la Institución, incluso aquellos contratados a término o que se encuentren prestando funciones en el periodo de prueba, así como a los miembros del Directorio y el Personal Superior de la Institución.

El alcance se hará extensivo, asimismo, a los asesores externos y a cualquier tercero que, en virtud de la naturaleza de su vinculación con la Institución, pueda afectar de alguna manera su reputación.

Será obligación de los empleados, de los miembros del Directorio y del Personal Superior de la Institución la lectura, conocimiento y cumplimiento de lo establecido en presente Código, debiendo canalizar las dudas o inquietudes respecto de su contenido con el Oficial de Cumplimiento de la Institución.

Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.** y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.



III. PRINCIPIOS DE ÉTICA.

En el desarrollo de su actividad, la Institución y su personal deberán:

- Adecuar sus actos a principios de lealtad y ética profesional.
- Realizar sus actividades con probidad e imparcialidad.
- Observar las leyes y los decretos que rigen su actividad, así como las normas generales e instrucciones particulares dictadas por la Superintendencia de Servicios Financieros (SSF).
- Informar al Banco Central del Uruguay (BCU) acerca de las infracciones a las regulaciones a que se hace mención en el punto anterior, cuando se tenga conocimiento de ello.
- Otorgar absoluta prioridad al interés del cliente, evitando los riesgos de conflictos de interés. Ante una situación de conflicto, se deberá actuar de manera justa e imparcial, evitando privilegiar a cualquiera de las partes.
- Prestar asesoramiento con lealtad y prudencia.
- Evitar cualquier práctica o conducta que distorsione la eficiencia de los mercados, tales como la manipulación de precios y la competencia desleal, entre otras.
- Ejecutar con diligencia las órdenes recibidas de sus clientes según los términos en que éstas fueron impartidas.

IV. NORMAS DE CONDUCTA

Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.** y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.



Código de Conducta y Ética

El personal de **FORTIGOLD S.A.**, deberá actuar de manera de garantizar que los negocios y actividades de la Institución se ajusten a las normas contenidas en el presente Código.

a. Legalidad

Se deberá privilegiar la legalidad y la observancia de los principios éticos por sobre el logro de las metas comerciales.

Los objetivos comerciales sólo podrán ser alcanzados con operaciones que cumplan cabalmente con las normas legales y reglamentarias vigentes, en particular aquellas emitidas por el BCU y con los procedimientos internos de la Institución, tendientes a evitar las maniobras de legitimación de capitales provenientes de actividades delictivas.

En tal sentido, el personal de la Institución deberá abstenerse de:

- Efectuar operaciones que supongan un incumplimiento al marco jurídico de la República Oriental del Uruguay y/o a las normas generales e instrucciones particulares del BCU.
- Realizar operaciones con personas físicas o jurídicas señaladas, por los organismos responsables del cumplimiento de la ley de la República Oriental del Uruguay, o bien por Gobiernos Extranjeros u otras autoridades competentes, como relacionadas con movimientos ilícitos de fondos, en los términos de la legislación nacional.
- Efectuar operaciones con personas respecto de las cuales se tenga dudas sobre la procedencia de sus fondos y la legalidad de sus actividades.
- Autorizar operaciones o servicios a favor de clientes cuando con éstos se puedan violar las normas o regulaciones vigentes en materia de prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.** y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.



b. Responsabilidad

Los empleados de la Institución deberán demostrar capacidad y dedicación sobre todos los aspectos que se encuentren dentro de su área de responsabilidad. Deberán actuar con profesionalismo y discreción, desempeñándose acorde al nivel de autoridad de sus cargos.

Cuando deleguen funciones a otros empleados, deberán efectuar un seguimiento de las mismas, ya que se mantienen en su área de responsabilidad.

c. Proporcionar al cliente información clara, veraz, completa y oportuna

Para *FORTIGOLD S.A.*, la transparencia en la relación con sus clientes constituye un valor fundamental. En tal sentido, los empleados de *FORTIGOLD S.A.* brindarán a los clientes información íntegra, clara, veraz, precisa y oportuna sobre los servicios y productos ofrecidos. Se evitará omitir datos esenciales que puedan inducir a tomar una decisión errónea.

d. Otorgar prioridad al interés del cliente

En la relación con un Cliente, *FORTIGOLD S.A.* ponderará el interés del cliente además del suyo propio, y le informará en aquellas ocasiones que detecte conflictos de intereses que puedan afectar a la objetividad de sus juicios, de manera de fomentar la fidelización.

e. Conflicto de Intereses

El personal actuará siempre en defensa de los intereses de la Institución. En tal sentido, evitarán colocarse en situaciones que puedan significar un conflicto entre

Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.** y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.



sus intereses personales o los de personas o entidades estrechamente vinculadas a ellos y los de la Institución.

Los empleados deberán identificar y reportar cualquier situación que, en el desempeño de sus funciones, pudiera afectar su objetividad profesional o implicar un conflicto entre sus intereses personales y los de la Institución.

A efectos de prevenir situaciones de conflicto, los empleados deberán abstenerse de aprobar, conceder, participar o ejercer influencia para que se aprueben operaciones, servicios o negocios entre la Institución y clientes o proveedores con los que se encuentre vinculado, ni participar de transacciones en las que sus intereses personales puedan colisionar con los intereses de la Institución.

El personal no podrá mantener relaciones comerciales particulares, de carácter habitual, con clientes o proveedores de la Institución. Asimismo, antes de aceptar o realizar cualquier actividad comercial eventual con clientes o proveedores de la Institución, deberá comunicarlo formalmente a su superior jerárquico.

f. Confidencialidad de la información

El personal deberá mantener la confidencialidad de toda información de carácter no público que obtenga o genere en relación con sus actividades dentro de la Institución, aún después de haber cesado en su cargo o posición. En tal sentido, los empleados de la Institución, no podrán revelar o hacer pública información que reciban de sus clientes o sobre sus clientes.

La excepción a este principio se configura únicamente cuando el cliente releve a la Institución de la obligación de guardar secreto mediante autorización expresa y por escrito, o por resolución fundada de la Justicia Penal o de la justicia competente si estuviera en juego una obligación alimentaria.

g. Manipulación de Mercado

Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.** y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.



Código de Conducta y Ética

Se considera manipulación de mercado la realización de prácticas que distorsionen la libre formación de los precios.

El personal de la Institución deberá abstenerse de adoptar conductas de manipulación de mercado y en consecuencia, no podrá:

- Realizar operaciones que tengan por objeto proporcionar indicios falsos o engañosos en cuanto a la oferta, la demanda o el precio de las divisas, metales preciosos u otros valores.
- Efectuar transacciones con el objeto de estabilizar, fijar o hacer variar artificialmente los precios.
- Efectuar cotizaciones o transacciones ficticias o simuladas.
- Difundir información, noticias o rumores falsos o engañosos, con la intención de inducir a error en el mercado, aún cuando con ello no se persiga la obtención de un beneficio para sí o un tercero.
- Proporcionar antecedentes falsos o certificar hechos falsos, respecto de las operaciones realizadas o en las que ha intervenido.

h. Canales de Reporte

Los empleados que tomen conocimiento de la existencia de situaciones ilegales o incompatibles con los valores éticos de la Institución y/o con las disposiciones del presente Código, deberán reportarlas al Oficial de Cumplimiento, aportando toda la información con que cuentan.

Sin perjuicio del canal de reporte definido, los empleados tienen el derecho de contactar a los Directores de la Institución.

i. Actividades profesionales ajenas a la institución

Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.** y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.



Código de Conducta y Ética

El personal podrá realizar otras actividades profesionales externas a la Institución, siempre que las mismas les permitan cumplir eficazmente con las funciones inherentes a su cargo o posición, no limitando la disponibilidad horaria requerida.

Sin perjuicio de lo antes expuesto, están prohibidas las actividades profesionales externas desarrolladas a favor de una entidad que realice actividades competitivas con las de la Institución. Asimismo, se encuentra prohibida la realización de actividades profesionales, de carácter habitual, para clientes o proveedores de la Institución.

Antes de aceptar o realizar cualquier actividad profesional ajena a la Institución, ya sea de carácter habitual o eventual, el empleado deberá comunicarlo formalmente a su superior jerárquico.

j. Regalos y gratificaciones

El personal no podrá aceptar ni brindar a terceros gratificaciones, regalos, invitaciones o atenciones cualquiera sea su naturaleza o procedencia. No obstante ello, los obsequios modestos y usuales en relaciones de negocios con clientes, proveedores y asesores de la Institución podrán ser aceptados.

A estos efectos, la gratificación deberá cumplir con los siguientes criterios:

- Deberá representar un valor poco significativo,
- No podrá ser hecho bajo la forma de dinero o de valores negociables,
- Deberá inscribirse en el marco de prácticas comerciales reconocidas y admitidas por todos,
- Deberá poder divulgarse sin acarrear situaciones embarazosas para la Institución o la persona que se beneficia.

Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.** y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.



k. Política en materia de inversiones personales

Los empleados de la Institución no podrán realizar, por cuenta propia o por cuenta de personas con quienes compartan intereses económicos (núcleo familiar, otros), las operaciones que se detallan seguidamente:

- Operaciones que interfieran o afecten al trabajo o dedicación del empleado.
- Transacciones efectuadas utilizando información relevante obtenida por su actividad dentro de la Institución.
- Inversiones en valores o instrumentos financieros emitidos por clientes o proveedores de la Institución que no cuenten con cotización en un mercado formal.
- Inversiones en valores o instrumentos financieros emitidos por empresas, si dicha inversión pudiera afectar su capacidad para tomar decisiones imparciales en la Institución.

l. Representación de la Institución

Ningún empleado podrá invocar el nombre de la Institución sin estar autorizado o calificado para ello. Asimismo, si un empleado tiene previsto participar en charlas, entrevistas o presentaciones en público que se relacionen con los intereses comerciales de la Institución, deberá obtener autorización formal previa de un Director.

m. Protección de los recursos de la Institución

Los empleados no podrán utilizar equipos, tecnologías, metodologías u otros recursos de la Institución para fines privados, sin que medie una autorización especial por parte de un Director. Tampoco podrán efectuar actividades particulares que interfieran con el tiempo de trabajo dedicado a la Institución, salvo que exista autorización expresa.

Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.** y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.



V. PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS RELACIONES EN EL ÁMBITO LABORAL

Las relaciones entre empleados de la Institución y con otros terceros, como es el caso de los proveedores, se regirán por los principios éticos establecidos en el presente capítulo.

a. Relaciones entre los Empleados

Las autoridades de la Institución manifiestan su compromiso de generar un agradable ambiente de trabajo profesional donde prime la cortesía, la lealtad y el respeto mutuo. La Institución tratará a sus empleados en forma imparcial. En tal sentido, procurará seleccionarlos y promoverlos en función de sus habilidades y desempeño, asumiendo el compromiso de evitar cualquier tratamiento discriminatorio.

Los empleados deberán adoptar siempre un comportamiento equitativo, evitando cualquier actitud guiada por prejuicios relativos al sexo, origen étnico, color, religión, edad, incapacidad física, afinidad política o cualquier otra forma de discriminación.

En modo alguno, las relaciones personales dentro de la Institución, podrán ser utilizadas para propiciar situaciones de acoso o intimidación. En caso de verificarse una situación de esta naturaleza, los empleados deberán reportarla.

Quedan especialmente prohibidas todas las conductas que de manera o activa o pasiva impliquen directa o indirectamente un menoscabo a la dignidad de otro empleado. A modo de ejemplo, son conductas prohibidas aquellas destinadas a anular la capacidad, promoción profesional o permanencia en el puesto de trabajo de un empleado. También quedan prohibidas las conductas que busquen la

Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.** y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.



exclusión o aislamiento, evaluación desigual del trabajo, sanciones injustificadas y ofensas verbales o físicas.

Sin perjuicio de lo dispuesto, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 18.561 se prohíben específicamente las conductas definidas como “Acoso sexual”. En ese sentido, se considera “Acoso sexual” todo comportamiento de naturaleza sexual, realizado por persona de igual o distinto sexo, no deseado por el destinatario y cuyo rechazo le produzca o amenace con producirle un perjuicio en su situación laboral o que cree un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante. Entre otras conductas será interpretado como “Acoso sexual” el requerimiento de favores sexuales acompañados de una promesa, implícita o explícita de obtener un trato preferente respecto a la situación actual o futura de empleo, o una amenaza de perjuicios al mismo respecto.

Son ejemplos no taxativos de “Acoso sexual” los acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseadas y ofensivas para quien las reciba, así como también el uso de expresiones o imágenes de naturaleza sexual que resulten humillantes u ofensivas para el destinatario.

La Institución dispone de un Protocolo de Actuación ante situaciones de Acoso en el ámbito laboral, debidamente comunicado a sus empleados, el cual se adjunta como Anexo n° 2, que incluye medidas preventivas, un canal de denuncias y un protocolo de investigación que garantiza la reserva, intimidad y derecho a defensa de los involucrados.

Para lograr acciones eficientes, buen trabajo de equipo y adecuado rendimiento es esencial la cooperación entre los empleados, compartiendo toda la información requerida para el desarrollo del trabajo.

b. Privacidad del Empleado.

Preservar la privacidad, dignidad y buen nombre del empleado, contribuye significativamente a la calidad de vida en el ambiente de trabajo.

Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.** y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.



Toda información personal recabada por la Institución relacionada con sus empleados (salario, patrimonio, resultados de tests, evaluaciones de desempeño, etc.) es de acceso restringido a las personas autorizadas. Sólo podrá ser brindada a terceros con el consentimiento del empleado, excepto en aquellos casos donde la Institución se encuentre obligada por ley.

Los empleados deberán notificar a su personal superior jerárquico todo problema personal que pudiera afectar su desempeño en el trabajo.

c. Relación con Proveedores

La elección y contratación de proveedores deberá responder a las necesidades de la Institución y basarse exclusivamente en criterios técnicos, debiendo realizarse a través de procedimientos que aseguren la concurrencia de una pluralidad de proveedores y que garanticen las condiciones más ventajosas para la Institución.

La relación con los proveedores debe guiarse por criterios técnicos y profesionales, teniendo siempre como objetivo la satisfacción de las necesidades de la Institución en la mejor relación costo/beneficio. Para ello, es necesario que nuestros proveedores mantengan estándares éticos compatibles con las prácticas descriptas en este Código.

VI. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA RELACIÓN CON LOS CLIENTES

La relación con los clientes deberá conducirse atendiendo a los principios que se detallan seguidamente:

a. Integridad

La Institución actuará con el máximo grado de integridad en todos los niveles, velando por los intereses de sus clientes y trabajando para mejorar la calidad y competencia de su servicio.

Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.** y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.



b. Transparencia

La transparencia en la relación con los clientes constituye un valor fundamental. En tal sentido, la Institución deberá brindar a los clientes información clara, precisa, suficiente, veraz y oportuna sobre las características de los productos y servicios ofrecidos y de sus operaciones, evitando la omisión de datos esenciales que puedan inducir a error al cliente. En particular, se deberá informar al cliente respecto de los riesgos que asume con la contratación y uso de los productos y servicios, a través de un mecanismo de comunicación efectivo.

c. Profesionalismo, Cuidado y Diligencia

La Institución prestará sus servicios con profesionalismo, cuidado y diligencia con sus clientes, de acuerdo con los usos y costumbres del mercado. El personal de la Institución actuará siempre de modo de asegurar que el interés del cliente sea respetado.

En aquellas ocasiones en que se detecte la existencia de un conflicto de intereses que pueda afectar la objetividad profesional de la Institución, el mismo deberá ser revelado, en forma inmediata, siguiendo los canales de reporte establecidos. De esta forma, se creará un ambiente propicio para la fidelización del cliente y para el desarrollo de una relación profesional basada en la confianza.

d. Confidencialidad

La Institución guardará reserva y confidencialidad respecto de la información vinculada con sus clientes y las operaciones que éstos desarrollen, en los términos previstos en el Capítulo IV literal f.

Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.** y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.



VII. PREVENCIÓN EN LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

La Institución ha adoptado un Sistema de Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo que contiene las políticas y procedimientos de prevención y control, adoptados por la Dirección, así como las estructuras orgánicas establecidas por la Institución con la finalidad de evitar que la misma sea utilizada en maniobras tendientes a la legitimación de activos provenientes de actividades delictivas y a la financiación del terrorismo.

El Directorio de la Institución es consciente que la eficacia del Sistema de Prevención adoptado depende especialmente del grado de colaboración y compromiso de todo el personal.

Los empleados de la Institución deberán cumplir estrictamente con las políticas, procedimientos y controles establecidos en dicho Sistema, e incorporados al Manual de Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo. En tal sentido, deberán aplicar los procedimientos y reglas establecidos por la institución para la identificación y conocimiento de los clientes.

Además, aquellos empleados que detecten la existencia de una operación inusual o sospechosa, en los términos de la legislación vigente, deberán comunicarlo al Oficial de Cumplimiento de la Institución, en forma inmediata, siguiendo el procedimiento de reporte interno previsto en el Manual de Procedimientos. En estos casos, los empleados deberán mantener absoluta reserva respecto de las transacciones que están siendo analizadas, debiendo abstenerse de informar al cliente.

La Institución se abstendrá de realizar operaciones respecto de las cuales existan motivos para sospechar que se encuentran vinculadas a la legitimación de activos provenientes de actividades ilícitas. En consecuencia, se deberá verificar la existencia de una adecuada justificación de la procedencia de los fondos.

Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.** y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.



VIII. RÉGIMEN SANCIONATORIO

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código por parte del personal de la Institución estará sujeto a la aplicación de las sanciones, sin perjuicio de aquellas de carácter civil o penal que puedan corresponder de conformidad con las leyes de la República y/u otras regulaciones aplicables.

De acuerdo con el régimen sancionatorio, se considera **falta** a la violación de cualquiera de las disposiciones de este Código, sea a título culposo o doloso.

Se entiende que existe **actuación culposa** cuando, por impericia, negligencia o desatención, se viola cualquiera de las previsiones del Código, sin que exista voluntad de violarlo.

Se entiende que existe **dolo** cuando:

- Existe conciencia y voluntad en un acto/hecho/acción/omisión a sabiendas que la misma implica una violación a las disposiciones contenidas en este Código o al marco legal y regulatorio vigente en nuestro país;
- Existe conciencia y voluntad en un acto/hecho/acción/omisión, sin la intención de violar las reglas del presente Código, pero sabiendo que puede producirse, en última instancia, un resultado que implique la violación de las normas contenidas en el mismo o de las normas legales y reglamentarias que rigen en éste país.

Toda falta, culpable o dolosa, determinará la aplicación de una sanción, que se graduará atendiendo a la gravedad de la infracción y a la voluntad de quien la efectúo, siguiendo los criterios que se detallan a continuación:

Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.** y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.



Código de Conducta y Ética

- Las faltas cometidas con dolo serán consideradas en todos los casos faltas graves y serán sancionadas con la suspensión o, según la gravedad del caso, con el despido del funcionario por notoria mala conducta;
- En todos los casos de faltas cometidas a título doloso, se cursará comunicación al Banco Central del Uruguay, a los efectos que pudieren corresponder. Cuando exista la presunción de la comisión de un delito, se notificará de inmediato a la justicia.
- Ante faltas cometidas a título culposo, se aplicarán las siguientes sanciones:
 - Observación con apercibimiento;
 - Suspensión sin remuneración, en caso de reiteración de faltas leves o ante faltas graves;
 - Despido por notoria mala conducta, en caso de reiteración de faltas graves, o ante faltas muy graves.

Las sanciones serán impuestas por el Directorio. Para imponer sanciones de suspensión o despido se requerirá el voto unánime del Directorio.

IX. DIFUSIÓN

El presente Código se incorporará en la intranet de **FORTIGOLD S.A.** para facilitar su consulta su consulta por parte del personal y podrá requerirse por parte de cualquier interesado, para la cual debe requerirse previa consulta al Oficial de Cumplimiento quien evaluará o no su entrega.

Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.** y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.



Código de Conducta y Ética

También, se encontrará a disposición de quien lo solicite personalmente en los locales de la Institución.

Asimismo, a efectos de lograr la adhesión del personal a las disposiciones del presente Código, se entregará una copia impresa a cada empleado, quedando constancia firmada de la entrega. Las modificaciones al presente Código serán notificadas en forma expresa a todo el personal, conservando el registro de dichas notificaciones.

X. DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos formales no previstos expresamente, se regirán por las disposiciones emanadas de la Dirección de la Institución, así como por toda la normativa del Banco Central del Uruguay.

Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.** y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.



Anexo 1:

ACTA DE APROBACION 2015



Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.**, y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.



ACTA DE APROBACION 2019

ACTA DE DIRECTORIO DE FORTIGOLD S.A.

En Montevideo, a los 12 días del mes de julio de 2019 siendo la hora 10.00 se reúne el Directorio de la Sociedad a efectos de tratar el siguiente orden del día:

1. Aprobar la actualización del Código de Conducta y Ética de Fortex, cuyo texto preliminar fue previamente distribuido a este Directorio, y cuya principal modificación refiere a la incorporación de un Protocolo de Actuación en casos de Acoso Laboral.

En este acto el Directorio resuelve:

1. Aprobar la actualización del Código de Conducta y Ética.
2. Encomendar al Oficial de Cumplimiento la distribución del referido documento a todo el personal, realizando los esfuerzos necesarios para que los funcionarios tomen conocimiento de las normas que contiene y las apliquen de manera constante, tomando especial nota de las sanciones que se pueden llegar a aplicar a los funcionarios de la Institución por su incumplimiento.

Sin otros temas que tratar, se levanta la sesión a la hora 10.30


Cr. Alfredo Bruce


Sr. Ignacio Cerisola

Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.** y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.



Anexo 2:

Protocolo de Actuación

Acoso en el ámbito laboral

Objeto.

Este Protocolo (en adelante “El Protocolo”) tiene como objetivo establecer parámetros de acción para velar por el derecho que tiene toda persona a ser tratada con respeto a su dignidad, no admitiéndose en el ámbito laboral ninguna práctica que implique acoso de especie alguna, ya sea acoso sexual, moral o en general cualquier tipo de violencia o discriminación que implique la verificación de acoso laboral.

Alcance. Prevención.

Las normas consagradas en este “Protocolo” serán aplicables a todos los recursos humanos de la “Empresa”, esto es, sus trabajadores, personal directivo o jerárquico y comitentes contratados bajo la figura de arrendamiento de servicios (en adelante, todos referidos indistintamente como “personal”).

Con el objetivo de desestimular y evitar los comportamientos prohibidos que se definen en el apartado siguiente, la “Empresa” difundirá y notificará el presente “Protocolo” a todo su “personal”, así como también cualquier ulterior modificación al mismo.

Comportamientos Prohibidos.

En cumplimiento con la legislación vigente la “Empresa” prohíbe a su “personal” los siguientes comportamientos:

Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.** y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.



Código de Conducta y Ética

a) “Acoso moral”. Se entenderá por “acoso moral” toda conducta activa o pasiva realizada de manera sistemática en el ámbito de trabajo, que implique directa o indirectamente un menoscabo a la dignidad de la persona, susceptible de producirle un daño emocional. A modo de ejemplo, son conductas susceptibles de ser interpretados como “acoso moral” las siguientes: Conductas destinadas a anular la capacidad, promoción profesional o la permanencia en el puesto de trabajo del “personal”; Conductas que busquen su exclusión o asilamiento en el ambiente laboral; Conductas que impliquen una evaluación desigual de su trabajo; Sanciones injustificadas; Ofensas verbales, ya sea en insultos, uso de lenguaje inapropiado, gritos, o agresiones físicas.

Serán motivo de especial rechazo cualquier conducta abusiva basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, nacionalidad, u origen social.

b) “Acoso sexual”. En concordancia con lo previsto por la ley 18.561 se considerará “acoso sexual” todo comportamiento de naturaleza sexual, realizado por persona de igual o distinto sexo, no deseado por la persona a la que va dirigido y cuyo rechazo le produzca o amenace con producirle un perjuicio en su situación laboral, o que cree un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien lo recibe. Entre otras conductas, será interpretado como “acoso sexual” el requerimiento de favores sexuales acompañados de una promesa, implícita o explícita, de obtener un trato preferencial respecto de la situación actual o futura de empleo o una amenaza de perjuicios al mismo respecto.

Son ejemplos no taxativos de “acoso sexual” los acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual indeseadas y ofensivas para quien las reciba, así como también el uso de expresiones o imágenes de naturaleza sexual que resulten humillantes u ofensivas para quien las recibe.

Denuncias.

Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.** y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.



Código de Conducta y Ética

Cualquier miembro del “personal” que sea víctima o tenga conocimiento de la verificación de comportamientos prohibidos, podrá reportarlo a al Departamento de Cumplimiento, órgano especialmente designado para monitorear el cumplimiento del “Protocolo”.

La denuncia podrá presentarse por escrito en sobre cerrado de manera de asegurar que su contenido no es adulterado, y deberá contener los siguientes datos: a) fecha de presentación, b) identificación del denunciante y de la víctima (si fueran personas diferentes), c) identificación de la persona que haya incurrido en comportamientos prohibidos; d) prueba disponible; e) Firma de la persona denunciante. Alternativamente, la denuncia podrá realizarse de manera verbal, labrándose un acta que contenga todos los datos precedentemente descriptos.

Asimismo, podrá dirigirse al correo electrónico cumplimiento@fortex.com.uy , o al correo empresarial del Oficial de Cumplimiento designado.

Investigación de las denuncias.

El sujeto designado para recibir denuncias en el apartado precedente tendrá a su cargo realizar la investigación de los hechos denunciados.

La investigación deberá desarrollarse garantizando la reserva de las actuaciones, así como también la intimidad de los involucrados, así como su derecho a proponer pruebas y medios de defensa. Las partes involucradas podrán contar con asistencia letrada si lo desean, pero deberán hacerse cargo de cualquier honorario que devengue la actuación de dichos profesionales.

A efectos de poder desempeñar sus facultades, el sujeto a cargo de la investigación podrá recibir declaraciones individuales de la víctima, el denunciado, testigos propuestos u otros miembros del “personal” que estime necesarios. De igual manera, dispondrá de amplios poderes para solicitar pruebas documentales e inspeccionar las áreas de trabajo de la “Empresa” en todo lo que entienda relevante para el objeto de la investigación.

Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.** y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.



Código de Conducta y Ética

Todas las actuaciones emergentes de la investigación deberán estar asentadas debidamente por escrito.

La investigación no podrá extenderse por más de 30 días, salvo circunstancias excepcionales y fundadas por el sujeto a cargo de la investigación, que ameriten su extensión por una única vez, por un plazo de diez días.

Medidas de protección y prevención provisionales y definitivas.

El sujeto a cargo de la investigación podrá determinar el mérito de implementar medidas provisionales que busquen preservar la intimidad de la víctima, o evitar la continuidad de una conducta lesiva o la configuración de un nuevo daño. Estas medidas podrán extenderse durante toda la investigación y eventualmente ser incluidas en la resolución final de manera permanente.

Las medidas referentes en el párrafo precedente podrán ser extensibles a los testigos y al denunciado. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en asistencia psicológica, cambio de sector, cambio de horario o turno, licencia extraordinaria, suspensión, etc.

Informe. Resolución final. Sanciones.

La investigación deberá culminar en la confección de un informe con un resumen de los hechos probados y las conclusiones derivadas. Asimismo, deberá emitirse un proyecto de resolución de naturaleza dispositiva que, desestime la denuncia o proponga medidas dispositivas concretas con medidas disciplinarias o de otras características a aplicar.

El informe y el proyecto de resolución serán notificados a las partes, que tendrán un plazo de cinco días corridos desde la notificación para realizar descargos en forma escrita. Vencido el plazo para emitir descargos, el sujeto a cargo de la investigación contará con diez días para emitir una resolución final.

Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.** y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.



Código de Conducta y Ética

Simulación

La falta de acreditación de los hechos denunciados no afectará la vigencia de la relación laboral. Sin embargo, si se comprobare que alguno de los involucrados actuó con estratagemas o engaños a efectos de inducir en error al sujeto a cargo de la investigación, tal circunstancia podrá ser susceptible de acarrear sanciones disciplinarias para quien haya incurrido en las mismas, incluyendo la configuración de la causal de despido por notoria mala conducta en atención a la gravedad del caso.

Fecha de aprobación:	21 de diciembre de 2015
Fecha de Actualización:	12 de julio de 2019

Confidencial: Este documento es propiedad de **FORTIGOLD S.A.** y para uso exclusivo de la misma. La información privada y personal contenida en el mismo es propiedad de la empresa, y puede ser divulgada únicamente por motivos empresariales debidamente aprobados. Cualquier reproducción sin autorización está terminantemente prohibida.