






MN-G-001

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Firma, Nombre y Cargo.	Firma, Nombre y Cargo.	Firma, Nombre y Cargo.
 Fabio Calla Navarro SUPERVISOR SIG	 Edison Huamán Tunante GERENTE DE PROYECTOS Y SERVICIOS	 Guillermo Huamán Mantilla GERENTE GENERAL
FECHA: 15/10/2025	FECHA: 17/10/2025	FECHA: 01/11/2025





CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 2 de 48

VERSIÓN: 01

ÍNDICE

MENSAJE DEL GERENTE GENERAL	4
CAPÍTULO I: NUESTROS VALORES Y COMPORTAMIENTOS CLAVE	5
1.1. MISIÓN	6
1.2. VISIÓN	6
1.3. VALORES CORPORATIVOS	6
1.4. PROPÓSITO	7
1.5. PRINCIPIOS	7
1.6. ENFOQUE SOSTENIBLE	7
1.7. NUESTRO APORTE CON LA SOSTENIBILIDAD	8
CAPÍTULO II: NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA	10
2.1. QUE ES LA ÉTICA	11
2.2. OBJETIVO	11
2.3. ALCANCE	11
2.4. NUESTRAS RESPONSABILIDADES	11
2.5. PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES	12
2.5.1. Principios	12
2.5.2. Deberes	14
2.5.3. Prohibiciones	15
2.6. ELEGIR LA OPCIÓN CORRECTA	16
2.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS O DENUNCIAS	16
2.7.1. Qué sucede cuando reportamos	17
2.7.2. Qué sucede si reportamos de forma anónima	17
2.7.3. Qué información debo proporcionar	18
2.8. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO	18
2.9. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS	19
2.10. INVESTIGACIONES E INDAGACIONES	19
2.11. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	20
CAPÍTULO III: NUESTRO COMPROMISO CON LOS TRABAJADORES	21
3.1. PROCESOS CON NUESTRA GENTE	22
3.1.1. Selección	22
3.1.2. Capacitación y desarrollo	22
3.2. NUESTRA CONDUCTA EN EL AMBIENTE DE TRABAJO	22
3.2.1. Salud y seguridad	22
3.2.2. Abuso de sustancias	23
3.2.3. Acoso y violencia en el lugar de trabajo	24
3.2.4. Diversidad e inclusión	25



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO:	MN-G-001
APROBACIÓN:	01/11/2025
PÁGINA:	3 de 48
VERSIÓN:	01

3.2.5.	Privacidad y confidencialidad de datos	25
CAPÍTULO IV: NUESTRO COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN		26
4.1.	CONFLICTOS DE INTERÉS	27
4.1.1.	Amigos y familiares	27
4.1.2.	Oportunidades de negocio	28
4.1.3.	Otras actividades profesionales	28
4.2.	USO DE LOS ACTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN	29
4.3.	INFORMACIÓN EMPRESARIAL CONFIDENCIAL	30
4.4.	EXACTITUD DE REGISTROS Y DOCUMENTOS	31
4.5.	PROPIEDAD INTELECTUAL	32
4.6.	USO DE REDES SOCIALES Y MEDIOS ELECTRÓNICOS	32
4.7.	COMUNICACIONES CON EL PÚBLICO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN	33
4.8.	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS	33
CAPÍTULO V: NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS CLIENTES Y PARTES INTERESADAS		34
5.1.	REGALOS, OBSEQUIOS Y CORTESÍAS	35
5.2.	RELACIONES JUSTAS	35
5.2.1.	Relaciones con clientes	36
5.2.2.	Relaciones con proveedores	36
5.3.	PRÁCTICAS DE VENTAS, MARKETING Y COMUNICACIONES	37
5.4.	DEFENSA DE LA COMPETENCIA	37
CAPÍTULO VI: NUESTRO COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE Y LA COMUNIDAD		39
6.1.	GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL	40
6.2.	RELACIONES CON LA COMUNIDAD	40
CAPÍTULO VII: NUESTRO COMPROMISO CON AUTORIDADES, ESTADO Y LA SOCIEDAD		42
7.1.	SOBORNO Y CORRUPCIÓN	43
7.2.	INTERACCIONES INDEBIDAS	44
7.3.	LAVADO DE ACTIVOS/FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	44
7.4.	CONTRIBUCIONES Y ACTIVIDADES POLÍTICAS	44
ANEXOS		45



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 4 de 48

VERSIÓN: 01

MENSAJE DEL GERENTE GENERAL

La transparencia de la gestión de Deyfor y su buena reputación es consecuencia de la misión, trabajo y compromiso de sus fundadores y quienes trabajan con nosotros en lograr posicionar a nuestra organización como líder en la ejecución de obras civiles y proyectos electromecánicos en el sector minero.

Nuestra reputación no se basa únicamente en el éxito que tenemos como empresa, sino en quiénes somos y en qué nos diferenciamos como grupo humano. Son nuestros valores, acciones y decisiones las que nos definen y es ahí donde surge la importancia de comprometernos con el cumplimiento de nuestro Código de Ética y Conducta para lograr los objetivos que nos trazamos año tras año.

Este código de Ética y Conducta reúne los principios básicos y establece los estándares de comportamiento de cómo debemos trabajar y relacionarnos con nuestros compañeros, proveedores, clientes y otras partes interesadas. Vivir los principios que personifican nuestro Código es la clave para nuestro éxito, los cuales se constituyen en pilares para el desarrollo de nuestras acciones y actividades.

Los invito a manifestar sus dudas o reportar de buena fe actos irregulares de cualquier tipo, Deyfor no tomará represalias contra ningún trabajador o cualquier interesado que lo haga. Confiamos en que cada uno de nosotros respete y cumpla a cabalidad los lineamientos de este Código y se aseguren que sus actos realcen continuamente las relaciones de confianza con nuestras partes interesadas que nos acompañan en el desarrollo de nuestra actividad.

Por ello, les agradezco por tomarse el tiempo de leer, comprender nuestro Código de Ética y Conducta y aplicarlo con el ánimo de contribuir a mantener una postura como una organización comprometida con altos estándares éticos.



Guillermo Huamán Mantilla
Gerente General Deyfor E.I.R.L.



CAPÍTULO I:
NUESTROS VALORES Y
COMPORTAMIENTOS CLAVE





CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 6 de 48

VERSIÓN: 01

1.1. MISIÓN

Desarrollar nuestras actividades de manera sostenible y responsable, mediante el compromiso de un trabajo especializado e integrado para la ejecución de proyectos civiles, electromecánicos y servicios de mantenimiento, mejorando de forma continua los estándares de calidad, en eficiencia de tiempos de respuesta, en seguridad, medio ambiente y confiabilidad, además de generar valor para nuestro equipo humano, clientes y aliados estratégicos.

1.2. VISIÓN

Incrementar nuestra participación empresarial a nivel nacional desarrollando proyectos y servicios en el sector minero, aumentar la competitividad, garantizando la generación de valor compartido en nuestros grupos de interés y el crecimiento sostenible y rentable en cada proceso con resultados tangibles para sus aliados estratégicos.

1.3. VALORES CORPORATIVOS

Nuestros valores son pilares que nos guían desde hace más de 19 años. Nos recuerdan quienes somos y qué es lo que queremos lograr como integrantes Deyfor, generando un calor compartido con la sociedad.

- **Integridad:** Actuamos transparentemente, con ética y honestidad, con espíritu de servicio, respetando las leyes, los derechos humanos, la equidad de género y la diversidad.
- **Liderazgo:** Creamos un clima organizacional direccionado al logro de un objetivo en común, promoviendo una visión compartida, dirigiéndolos y generando oportunidades de crecimiento para todos los miembros.
- **Excelencia:** Actuamos con la mayor eficiencia en la gestión diaria, manteniendo y promoviendo el rigor, el talento y la pasión por nuestro trabajo.
- **Compromiso:** Los logros son de todos los miembros, por ello nos responsabilizamos y mantenemos coherencia entre la palabra y la acción.
Fomentando una cultura de aprendizaje y colaboración por medio de estrategias en equipo y una comunicación efectiva.
- **Seguridad:** Fomentamos una cultura de seguridad, abordando iniciativas y participación activa de nuestros trabajadores en cuanto a la prevención de los riesgos y buenas prácticas en el trabajo.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 7 de 48

VERSIÓN: 01

1.4. PROPÓSITO

Creemos que nuestras acciones deben tener un propósito más allá de generar beneficios económicos, es por ello que en Deyfor: “Confiamos en el Talento y Construimos Valor al Operar”.

1.5. PRINCIPIOS

- **Empleo, equipos y desarrollo:** lo más valioso es gestionar el talento y la diversidad, enfatizando al respecto de la persona y sus necesidades.
- **Buen gobierno:** Integración y activos de procesos, o reportes de datos no financieros.
- **Resultados de valor y mejora:** Las iniciativas de valor, las que se proyectan en beneficio organizacional y grupos de interés.
- **Trabajo seguro y saludable:** La seguridad, la salud y el desarrollo de nuestro equipo y ambientes de trabajo.
- **Comunidad y compromiso social:** Mantener la acción social contribuyendo responsablemente en donde operamos.
- **Operación ambiental sostenible:** Una gestión sostenible que protege al medio ambiente.
- **Eficiencia y rentabilidad empresarial:** La cultura de medición para lograr el eficiente seguimiento y control de datos económicos.

1.6. ENFOQUE SOSTENIBLE

Concientes de que la sostenibilidad juega un papel crucial en el éxito a largo plazo de las empresas es que nos comprometemos firmemente con el enfoque sostenible midiendo, reportando y gestionando nuestros impactos en lo Social, lo Económico y lo Ambiental, siendo parte de nuestro enfoque “SEA”: **Seamos sostenibles.**

- **Social:** Crecimiento social y seguro
- **Económico:** Desempeño económico y la gobernanza
- **Ambiental:** Contexto ambiental



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 8 de 48

VERSIÓN: 01

1.7. NUESTRO APOORTE CON LA SOSTENIBILIDAD

DEYFOR E.I.R.L. desarrolla sus actividades en cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable, así como en alineamiento con estándares y marcos internacionales reconocidos en materia de ética, sostenibilidad y derechos humanos.

En particular, este Código de Ética y Conducta se encuentra alineado con los principios de:

- La Organización Internacional del Trabajo (OIT), en lo referido a derechos laborales fundamentales, trabajo digno y condiciones justas de empleo.
- El Pacto Global de las Naciones Unidas (ONU), en sus diez principios relacionados con derechos humanos, estándares laborales, medio ambiente y lucha contra la corrupción.
- Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), como marco global para la gestión sostenible de impactos económicos, sociales y ambientales.

DEYFOR promueve que sus proveedores y terceros adopten estos mismos principios, integrándolos en sus operaciones y en su gestión empresarial, asegurando así una cadena de suministro responsable y sostenible.

Demostramos nuestro compromiso con la sostenibilidad al comprometernos con el **Pacto Global de las Naciones Unidas**, adoptando los **cuatro** pilares de los derechos humanos apoyando incondicionalmente sus **diez** principios.

Evidenciamos nuestros aportes al comprometernos con once objetivos de desarrollo sostenible:

- **ODS1:** Fin de la pobreza
- **ODS2:** Hambre cero
- **ODS3:** Salud y bienestar
- **ODS4:** Educación de calidad
- **ODS5:** Igualdad de género
- **ODS8:** Trabajo decente y crecimiento económico
- **ODS10:** Reducción de las desigualdades
- **ODS11:** Ciudades y comunidades sostenibles
- **ODS12:** Producción y consumo responsable
- **ODS13:** Acción por el clima



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 9 de 48

VERSIÓN: 01

- **ODS16:** Paz, justicia e instituciones sólidas



**APOYAMOS
EL PACTO MUNDIAL**





CAPÍTULO II:

EYFOR

NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 11 de 48

VERSIÓN: 01

2.1. QUE ES LA ÉTICA

Es el conjunto de comportamientos guiados por principios, normas y lineamientos, que nos impulsan a actuar de forma correcta, respetuosa y responsable con nuestros compañeros, líderes, accionistas, clientes, proveedores, comunidades y con la sociedad en general.

2.2. OBJETIVO

El presente Código de Ética y Conducta tiene como objetivo proporcionar pautas mínimas para la correcta toma de decisiones frente a conflictos éticos, orientando nuestro comportamiento profesional y personal, para desarrollar los asuntos en Deyfor con integridad, profesionalismo y en concordancia con nuestros principios, de forma que se excluya cualquier ventaja personal y que los intereses de la organización no se vean afectados. Asimismo, orientar a todo miembro de Deyfor a buscar la excelencia de sus acciones y desarrollo personal, generando valor agregado a sus actividades y por ende a la empresa misma, aumentando el valor personal y empresarial para la sociedad misma (dentro de la cual se incluyen a los clientes, proveedores, compañeros de trabajo, comunidades, etc.), quienes son parte importante del desarrollo de nuestra compañía.

2.3. ALCANCE

Nuestro Código de Ética y Conducta aplica a todos los miembros de la alta dirección y trabajadores de Deyfor, independientemente del régimen laboral o de contratación que determine su relación profesional o laboral, así como en las relaciones con todas nuestras partes interesadas en cualquiera de los niveles jerárquicos (Proveedores, Acreedores, Gobierno, Comunidad y clientes), que se relacionan con Deyfor, deben actuar de forma acorde con este Código, así como con cualquier otra disposición contractual aplicable cuando intervengan en nuestro nombre o en colaboración con nosotros.

2.4. NUESTRAS RESPONSABILIDADES

Cada uno debe asumir la responsabilidad de actuar íntegramente, incluso cuando ello signifique la toma de decisiones difíciles. Cumplir con nuestras responsabilidades es lo que nos permite tener éxito y crecer hoy y en el futuro. Por ello, nuestras responsabilidades son:

- Conocer y aplicar con lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 12 de 48

VERSIÓN: 01

- Actuar de manera profesional, segura y ética de acuerdo con las leyes, reglamentos y políticas internas aplicables.
- Informar con prontitud sobre cualquier posible incumplimiento, evidencia o sospecha de situaciones irregulares que violen este Código de Ética y Conducta.
- Colaborar plenamente en las investigaciones autorizadas llevadas a cabo por personal de la empresa.
- Ayudar a nuestras partes interesadas pertinentes a entender las aplicaciones prácticas del Código de Ética y Conducta.
- Aportar valores e inculcarlos en los compañeros de trabajo y en la compañía en general.
- Velar por el correcto cumplimiento de este código, rechazando conductas contrarias al mismo y reportándolas ante la autoridad competente.
- Participar en las capacitaciones que ofrezca la organización sobre el código de ética.

Aquellos trabajadores que tienen encomendada la misión de gestionar y dirigir equipos de personas tienen algunas responsabilidades adicionales

- Velar por que las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan este Código y demás normativa aplicable.
- Liderar con el ejemplo demostrando integridad, tomando decisiones éticas y manteniendo una comunicación clara y abierta en un entorno de respeto.
- Apoyar a los trabajadores cuando tengan dudas o transmitan inquietudes.
- Crear un entorno en el que las personas se sientan cómodas dando su opinión.
- Escuchar y responder a las inquietudes que surjan.
- Velar por que nadie que comunique presuntos incumplimientos, de buena fe, sufra represalias.
- Renovar su compromiso constantemente, esto reflejado en las buenas prácticas y reportando aquellas que no.

2.5. PRINCIPIOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

2.5.1. Principios

- **Respeto:** Adecúa su conducta hacia el respeto del presente Código, reglamentos y políticas, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 13 de 48

VERSIÓN: 01

decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

- **Probidad:** Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
- **Eficiencia:** Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.
- **Idoneidad:** Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la actividad encomendada por Deyfor. El trabajador de Deyfor debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.
- **Veracidad:** Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de la organización y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.
- **Lealtad y Obediencia:** Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los trabajadores de la organización, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de la organización.
- **Justicia y Equidad:** Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con Deyfor, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.
- **Confidencialidad:** Bajo la premisa de la protección de la posible vulneración de la imagen de algún miembro de la compañía, se hará la reserva de datos tanto



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO:	MN-G-001
APROBACIÓN:	01/11/2025
PÁGINA:	14 de 48
VERSIÓN:	01

para quien se vea afectado como para quien se presuma vulnerador, salvaguardando así los fines del procedimiento.

2.5.2. Deberes

- **Neutralidad:** Debe actuar con absoluta imparcialidad, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos, instituciones u otras empresas.
- **Transparencia:** Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen que ser conocidos por la alta gerencia, debiendo informar con fidelidad las acciones tomadas.
- **Discreción:** Debe guardar reserva respecto de hechos o información de lo que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan.
- **Ejercicio Adecuado del cargo:** Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el trabajador no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros trabajadores de la empresa, de otras empresas o partes interesadas.
- **Uso Adecuado de los Bienes de Deyfor:** Debe proteger y conservar los bienes entregados por la organización, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes de Deyfor para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
- **Responsabilidad:** Todo trabajador de Deyfor debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto sus funciones. Ante situaciones extraordinarias, el trabajador puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo,



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO:	MN-G-001
APROBACIÓN:	01/11/2025
PÁGINA:	15 de 48
VERSIÓN:	01

siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

2.5.3. Prohibiciones

- **Mantener Intereses de Conflicto:** Mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- **Obtener Ventajas Indevidas:** Obtener o procurar beneficios o ventajas indevidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- **Realizar Actividades de Proselitismo Político:** Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos de la organización, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- **Hacer Mal Uso de Información Privilegiada:** Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de Deyfor a la que pertenece o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.
- **Presionar, Amenazar y/o Acosar:** Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual contra otros trabajadores o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
- **Mantener Conductas Reincidentes:** Tener comportamientos o ejecutar acciones que sean contrarias a las normas de regulación interna y externa, causando perjuicio a la compañía o a algún miembro de ella, el cual no será tolerado.
- **Intolerancia a la Implicación de Terceros:** La compañía tendrá tolerancia cero frente a acciones o conductas ejercidas por los miembros de la misma que tengan repercusión directa o indirecta sobre terceros, causándoles daño o



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO:	MN-G-001
APROBACIÓN:	01/11/2025
PÁGINA:	16 de 48
VERSIÓN:	01

poniéndolos en riesgo, por lo que la compañía rechaza totalmente esta negligencia potencial.

2.6. ELEGIR LA OPCIÓN CORRECTA

Tomar la decisión correcta no es siempre una tarea fácil. En ocasiones, estaremos sometidos a presión o nos sentiremos inseguros con respecto a qué hacer. Si usted enfrenta una situación en la que no está seguro sobre las implicaciones éticas de algún acto en particular, puede ser de ayuda plantear las siguientes preguntas:

- ¿Son legales mis actos?
- ¿Cumple con las expectativas recogidas en nuestro Código?
- ¿Es acorde a nuestra normativa?
- ¿Está alineado con nuestros valores?
- ¿Se reflejará de manera positiva en mí y en la empresa?
- ¿Nos sentiríamos cómodos con la decisión, si ésta apareciera en los medios de comunicación?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es “No”, entonces no lo haga.

Recordemos siempre que, cuando debemos tomar una decisión de negocio difícil, no estamos solos. Nuestros compañeros, superiores jerárquicos, gerentes, línea de ética están disponibles para prestarnos ayuda y tenemos además otros recursos a los que recurrir, como nuestros valores, normativa interna, asesor legal.

2.7. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS O DENUNCIAS

En caso los trabajadores presenten preocupaciones, dudas o inquietudes respecto del alcance o aplicación del presente código tienen la facultad de efectuar las consultas correspondientes teniendo como primera línea de apoyo a nuestro superior jerárquico, el supervisor de administración de personal o a los procesos asociados, ellos deben tener una política de puertas abiertas y deben ser considerados como una fuente para responder preguntas o brindar apoyo y orientación sobre cuándo y cómo denunciar.

Todo trabajador tiene la obligación de reportar o denunciar, con la mayor prontitud posible, toda actividad que se sospecha que sea ilegal, fraudulenta o poco ética siempre de buena fe, lo



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 17 de 48

VERSIÓN: 01

que significa que debemos informar solo cuando creemos razonablemente que ha habido una violación de nuestro código, políticas o procedimientos.

Deyfor cuenta con los siguientes canales disponibles para la comunicación:

- 1. Denuncia presencial:** Denuncia efectuada en las instalaciones de Deyfor ante el superior jerárquico, supervisor de administración de personal y/o responsable de los procesos asociados, mediante una entrevista personal.
- 2. Denuncia no presencial:** Denuncia presentada de manera telefónica o a través de medios electrónicos como:

Página Web: <https://deyfor.net>

Formulario Web: <https://deytha2.deyfor.net/finding/create>

Dirección postal: Jr. Antonio Astopilco #537

Procesos asociados (Legal, Gestión del Talento Humano - Administración de Proyectos de Construcción):

ASESORÍA LEGAL - Ronald Valdez | Teléfono: 51 975 798 742

Correo electrónico: asesoria.legal@deyfor.net

Cuando se ponga en contacto con uno de estos recursos, su denuncia se tratará de forma confidencial, en la medida de lo posible y la empresa abordará de forma adecuada y oportuna cualquier duda o problema que plantee.

2.7.1. Qué sucede cuando reportamos

Se involucra a la autoridad responsable correspondiente y las denuncias se elevan a instancias superiores, de ser necesario:

- Se inicia una investigación (es posible que se solicite a los denunciantes y a otras partes relevantes que participen).
- Si la denuncia se corrobora, se definirán y ejecutarán las consecuencias.
- Las investigaciones se documentan debidamente.

2.7.2. Qué sucede si reportamos de forma anónima

- Los trabajadores de Deyfor tienen la opción de presentar denuncias anónimas (si menciona su nombre, puede solicitar que éste se mantenga confidencial).
- No se harán intentos de identificar a un denunciante anónimo.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO:	MN-G-001
APROBACIÓN:	01/11/2025
PÁGINA:	18 de 48
VERSIÓN:	01

- Sin embargo, tenga en mente que cuando se inicia una investigación, puede ser más difícil darle seguimiento sin información de contacto (considere abrir una línea de comunicación como una cuenta de correo electrónico anónima).

2.7.3. Qué información debo proporcionar

- ¿Quién es el (los) responsable (s) / involucrado (s)?
- ¿Cuáles son sus cargos o posiciones?
- ¿Qué hizo? (situación determinada)
- ¿Qué sucedió?
- ¿Dónde ocurrió?
- ¿Por cuánto tiempo sucedió?
- ¿Cuándo?
- ¿Todavía está ocurriendo?
- ¿Dónde existe evidencia o sustento que puedan ser validados por la organización?
- ¿Quién más conoce esta situación?

2.8. ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

Los supervisores, jefes, gerentes y responsables de las áreas asociadas son responsables de garantizar que los trabajadores y partes interesadas sean conscientes y cumplan con este código. Sus funciones son:

- Asegurarse de que todos los trabajadores tengan acceso al código y ayudarlos a comprender sus requisitos y otras políticas y procedimientos corporativos.
- Demostrar un comportamiento ejemplar que otros trabajadores puedan seguir.
- Responder con prontitud y seriedad a las inquietudes y preguntas de los trabajadores.
- Promover un entorno de trabajo que fomente la comunicación honesta y abierta sobre temas de conducta, enfatizando la importancia de trabajar de acuerdo con las políticas y estándares de la organización.
- Determinar los casos de posibles violaciones al Código y decidir sobre los mismos.
- Definir y proponer la realización de capacitaciones en relación a temas de conducta empresarial y ética y llevar un registro.
- Recibir y llevar un registro confidencial de las denuncias, quejas, consultas y sus correspondientes respuestas, que se presentan en relación a la aplicación del Código.
- Proponer modificaciones al Código.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 19 de 48

VERSIÓN: 01

- Efectuar el seguimiento y supervisión del cumplimiento del Código.

La organización establece indicadores de desempeño (KPI) para medir la efectividad del sistema de cumplimiento, incluyendo capacitación en ética, gestión de denuncias, tiempos de investigación y cumplimiento de políticas, los cuales son monitoreados periódicamente por la organización.

2.9. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Deyfor prohíbe estrictamente las represalias contra cualquier persona por plantear preguntas, reportar una conducta indebida o que presente, de buena fe, una denuncia, violación de la ley, o regulación provista por el Código de Ética y Conducta o cualquier otra política empresarial. La venganza o las represalias se consideran, por sí mismas, una violación de este Código.

La comunicación “de buena fe” implica proporcionar información de manera honesta, completa y precisa, incluso si posteriormente se demuestra que no tenía fundamento o que era errónea. Cualquier información que se descubra que ha sido facilitada de mala fe podría originar consecuencias disciplinarias.

Todos debemos sentirnos libres de presentar una denuncia, hacer preguntas o participar en una investigación sin miedo a represalias.

2.10. INVESTIGACIONES E INDAGACIONES

Todos debemos colaborar plenamente con las auditorías, investigaciones e indagaciones internas y externas que realice la organización.

Asimismo, en el desarrollo de nuestra actividad, podemos estar sujetos a investigaciones o solicitudes de información por parte de funcionarios públicos u organismos reguladores. Si tenemos conocimiento de cualquier potencial investigación o indagación, debemos notificarlo inmediatamente a nuestro superior jerárquico o a los procesos asociados con el cumplimiento de este código, antes de adoptar alguna medida al respecto. Se espera que los empleados colaboren plenamente y que cualquier información que proporcionen sea veraz, clara y completa.

Con respecto a las auditorías, investigaciones e indagaciones, NO se debe:



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO:	MN-G-001
APROBACIÓN:	01/11/2025
PÁGINA:	20 de 48
VERSIÓN:	01

- Destruir, alterar ni ocultar documentos en previsión de una solicitud de los mismos o en respuesta a dicha solicitud.
- Proporcionar declaraciones incompletas, falsas o engañosas a un investigador de la organización o funcionario público o intentar influir sobre otras personas para que las proporcionen.
- Realizar una investigación individualmente, ya que deben asignarse los recursos necesarios y apropiados para las investigaciones.

2.11. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Las personas que infrinjan nuestro Código, nuestra normativa interna o la legislación aplicable, quedarán sujetas a medidas disciplinarias, que podrían incluir la finalización del contrato, así como a otras posibles actuaciones y sanciones legales.

Las sanciones pueden consistir en amonestaciones verbales, escritas, suspensión con y sin goce de haber, e incluso la desvinculación laboral de los responsables, de acuerdo a lo contemplado en el **RG-G-001 Reglamento Interno de Trabajo**.

De igual manera, el incumplimiento del Código de Ética impactará en la evaluación del desempeño del trabajador y podrá influir en su desarrollo profesional, permanencia y beneficios económicos dentro de la organización.

Las demás personas implicadas en actuaciones irregulares pueden quedar igualmente sujetas a medidas disciplinarias. Esto incluye a aquellas personas que no adopten la debida diligencia para detectar una infracción, a aquellas personas que se nieguen a comunicar información que pueda ser relevante en una investigación, así como a aquellos superiores jerárquicos que aprueben, toleren, miren hacia otro lado o intenten tomar represalias contra alguien que ha comunicado de buena fe una posible infracción.



CAPÍTULO III:

NUESTRO COMPROMISO CON LOS TRABAJADORES



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 22 de 48

VERSIÓN: 01

3.1. PROCESOS CON NUESTRA GENTE

Nuestros procesos tendrán a la dignidad personal como centro de atención, cuidando su desarrollo y promoción.

3.1.1. Selección

Consideramos que el ingreso de todo trabajador responde a una necesidad de la organización y su elección es consecuencia de la evaluación de sus competencias, potencial, conocimientos e identificación con la cultura de nuestra organización, garantizando así que sea el idóneo para el puesto requerido.

Aceptamos referencias de candidatos cuya calidad personal y profesional sea notoria, pero su incorporación se sujeta al procedimiento de selección general.

3.1.2. Capacitación y desarrollo

Estamos comprometidos con el fortalecimiento de la organización a través de nuestra mejora continua. De igual manera, nos encontramos comprometidos con la aplicación y difusión de los conocimientos adquiridos, colaborando activamente ante los requerimientos de capacitación interna o asesoría para nuestros compañeros cuando nos sea requerido.

- Todo trabajador recibirá una copia digital del código de ética al momento de ingresar o reingresar a la organización.
- Se realizarán retroalimentaciones con carácter semestral.

3.2. NUESTRA CONDUCTA EN EL AMBIENTE DE TRABAJO

3.2.1. Salud y seguridad

Las personas, la salud y la seguridad de todos son nuestra prioridad y es necesario que cuidemos de nosotros mismos y de los demás.

Deyfor se compromete a proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones, deterioro de la salud, dolencias, enfermedades o incidentes, a los trabajadores y para aquellas personas que visiten nuestras instalaciones y áreas de trabajo.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 23 de 48

VERSIÓN: 01

Debemos estar preparados para actuar cuando vemos o sabemos de un riesgo de seguridad. Es necesario que realicemos todas nuestras actividades de manera segura, eficiente, que acatemos todas las normas, leyes, políticas, estándares y procedimientos, asegurando que cuidamos a todos en nuestros lugares de trabajo y a los que tienen el potencial de ser afectados por nuestras actividades.

Debemos informar de inmediato sobre prácticas o condiciones laborales inseguras para que puedan tomarse medidas a tiempo. Todos los accidentes relacionados con el lugar de trabajo, no importa lo pequeños que sean, deben comunicarse sin demora. Además, cualquier trabajador de Deyfor está obligado a detener o negarse cualquier trabajo o cualquier condición que se considere insegura y actuar en base a **PO-G-010 POLÍTICA DE DERECHO A DECIR NO.**

Ninguna acción o decisión es tan importante como para ameritar que sacrifiquemos la salud y la seguridad de nosotros mismos, personal de Deyfor o nuestras partes interesadas.

3.2.2. Abuso de sustancias

Estamos comprometidos a mantener un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol. A fin de mantener un ambiente laboral seguro y agradable, todas las personas deben estar libres de la influencia física o psicológica de drogas o alcohol mientras lleven a cabo sus actividades y mientras se encuentran dentro de la propiedad de la organización.

Rechazamos la posesión, comercialización o uso de drogas ilegales, durante el horario laboral o mientras se está en las instalaciones de la organización, así como el consumo de bebidas alcohólicas. Exceptuamos de esta disposición el consumo moderado en actividades institucionales, así como en festividades o reuniones, debidamente autorizadas por la empresa y fuera del ámbito laboral y nunca antes o después de la conducción de maquinaria o equipos.

Tener en cuenta: **PO-G-011 POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS**



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 24 de 48

VERSIÓN: 01

3.2.3. Acoso y violencia en el lugar de trabajo

Todos tenemos derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de intimidación, acoso y abuso. No toleraremos de ninguna persona relacionada con nuestras actividades conductas verbales, no verbales o físicas de acoso, que generen un ambiente laboral intimidatorio, ofensivo, abusivo u hostil, lo que incluye el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo.

La violencia en el lugar de trabajo, incluye el robo y otros delitos comerciales o domésticos, casos de hostigamiento, violencia dirigida al empleador, a ex trabajadores o trabajadores actuales y/o a familiares, clientes, proveedores y demás partes interesadas. Sujeto a las normas y leyes vigentes, prohibimos la posesión y/o uso de armas de fuego o de otro tipo, explosivos u otros materiales peligrosos en establecimientos de la organización o mientras se realizan actividades de esta.

El acoso sexual ocurre cuando una conducta fuera de lugar basada en el género afecta el empleo de una persona. Dichas conductas incluyen solicitud de una cita, pedido de favores sexuales o cualquier otra conducta similar de naturaleza sexual.

Si sufre cualquier forma de acoso o violencia dirigida hacia usted u observa este tipo de comportamiento dirigido hacia otro empleado, debe informar al superior jerárquico, gerente o al correo electrónico: bienestar@deyfor.net, mediante **FO-G-006**

PRESENTACIÓN DE QUEJA, SUGERENCIA O FELICITACIÓN.

Para obtener más información, tener en cuenta:

PO-G-012 Política de intervención frente al hostigamiento sexual y no sexual

ES-G-002 Procedimiento de intervención frente al hostigamiento sexual

EL ACOSO VERBAL PUEDE INCLUIR, PERO NO ESTÁ LIMITADO A:

- Amenazas
- Insultos
- Crítica abusiva
- Maltrato disfrazado de bromas
- Culpar o acusar de forma excesiva
- Maldecir
- Intimidar
- Comentarios irrespetuosos

EL ACOSO SEXUAL PUEDE INCLUIR, PERO NO ESTÁ LIMITADO A:

- Hacer bromas o comentarios sexualmente sugestivos.
- Tocamientos, palmadas, abrazos u otros contactos físicos sugestivos.
- Aseveraciones sugestivas sobre el cuerpo, ropa o antecedentes sexuales de una persona.
- Hacer comentarios, aseveraciones o contar historias de naturaleza explícita o sexual.
- Mostrar materiales sexualmente sugestivos (fotos, objetos o revistas).
- Realizar propuestas o insinuaciones indeseados.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 25 de 48

VERSIÓN: 01

3.2.4. Diversidad e inclusión

Valoramos la diversidad porque ofrece la contribución única que cada persona hace a Deyfor logrando un rango más amplio de perspectivas y capacidades.

Las mejores soluciones son aquellas que se fundamentan en ideas y puntos de vista distintos. Por esta razón, valoramos a cada trabajador como una persona que contribuye en gran medida al logro de nuestro éxito y tenemos el objetivo de proporcionar un entorno laboral incluyente para todos, lo que incluye al personal y los grupos de interés.

Somos tratados y tratamos a todos por igual. Valoramos y respetamos a personas de distintos orígenes, capacidades y opiniones.

No discriminamos ni permitimos la discriminación a otros por motivos de edad, origen, raza, género, estado civil, sexo, orientación sexual, religión, cultura, ideología, idioma, condición económica, discapacidad, afiliación política, embarazo, atributos físicos u opinión.

Nuestra comunicación y forma de actuar reflejan el respeto por la diversidad de quienes conformamos Deyfor.

Para conocer más acerca de diversidad e inclusión, revisar y tener en cuenta:

3.2.5. Privacidad y confidencialidad de datos

Nuestro respeto por las personas también significa que respetamos y protegemos la información sobre nuestros trabajadores, clientes, proveedores y demás partes interesadas pertinentes.

Mostramos nuestro respeto por la gente al mantener la confidencialidad de la información personal que recopilamos de manera apropiada, que puede incluir nombres, contraseñas, identificaciones personales, direcciones, números telefónicos, información de cuentas bancarias, información de salud, antecedentes y otros datos, incluso después de haber dejado de tener vínculo con ellas.

Tener en cuenta:

- **PO-SMC-015 POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**



CAPÍTULO IV:



NUESTRO COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO:	MN-G-001
APROBACIÓN:	01/11/2025
PÁGINA:	27 de 48
VERSIÓN:	01

4.1. CONFLICTOS DE INTERÉS

La sola apariencia de un conflicto de intereses puede poner en riesgo nuestra reputación personal y la reputación de la organización.

Dichos conflictos pueden surgir cuando un trabajador se encuentra en una posición de tener que elegir entre dos intereses incompatibles, uno personal frente a uno de la empresa o cuando un tema personal le impide tomar decisiones en el mejor interés de la organización.

Nos comportamos con transparencia y ética, reportando cualquier situación de conflicto real o potencial, a nuestro superior jerárquico o a los procesos asociados. Nos abstenemos de usar nuestro cargo, la información que manejamos o los recursos de Deyfor para nuestro beneficio personal. No realizamos ningún tipo de trabajo externo para clientes, proveedores o competidores de Deyfor.

4.1.1. Amigos y familiares

Los conflictos de intereses pueden incluir, entre otras, aquellas situaciones en las que un trabajador tiene influencia sobre un amigo o familiar.

- No debemos contratar a alguien solo porque es un familiar o amigo nuestro o de otro trabajador de Deyfor. Sin embargo, la contratación de familiares y amigos está permitida cuando estos sean los candidatos más calificados y sigamos los procedimientos de contratación adecuados.
- Debemos estar conscientes de cualquier posible conflicto de intereses en caso de relaciones de supervisión una vez que se contrate a familiares o amigos.
- No debemos permitir ningún favoritismo y los trabajadores deben evaluarse exclusivamente con base en su talento y mérito.
- No debemos influenciar o participar en decisiones sobre renovación, ascensos o influencia sobre sus condiciones, evaluaciones de desempeño, decisiones de compensación o medidas disciplinarias, situaciones financieras o contables en las que un familiar revisa el trabajo de otro o gestiona los pagos aprobados por otro.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 28 de 48

VERSIÓN: 01

4.1.2. Oportunidades de negocio

Si como consecuencia de tu actividad profesional, tienes conocimiento de una oportunidad de negocio, esta corresponde en primer lugar, a la organización. Los trabajadores no pueden apropiarse de, ni dirigir a cualquier familiar o amigo, las oportunidades que encuentren en el desarrollo de su trabajo. Para evitar un conflicto de intereses, debemos evitar situaciones de riesgo como:

- Tomar decisiones o realizar transacciones con clientes, proveedores, competidores o el Estado con la intención de generar algún beneficio personal, directo o indirecto, en reemplazo de lo que es mejor para Deyfor.
- Tener algún tipo de relación laboral o comercial con proveedores, clientes o competidores, salvo que cuente con autorización.
- Realizar, mientras seamos integrantes de Deyfor, inversiones que nos otorguen poder de dirección en empresas proveedoras, clientes, competidoras o con las cuales la empresa posee una relación de negocios, excepto cuando exista la expresa aprobación.
- Recibir descuentos y beneficios personales de proveedores, clientes u órganos gubernamentales que no están disponibles al público en general.
- Realizar la contratación de servicios o compra de bienes hacia un proveedor del cual sea propietario o sus administradores sean sus parientes o amigos.
- Participar o influir, ya sea directa o indirectamente, en ninguna cotización, negociación o proceso de toma de decisiones relacionado con clientes y proveedores.
- Solicitar o aceptar préstamos o créditos a clientes o proveedores de Deyfor que no se encuentren dentro del giro de negocio de créditos y/o préstamos.

4.1.3. Otras actividades profesionales

Deyfor no prohíbe a sus trabajadores desarrollar otras actividades empresariales, aunque si dichas actividades constituyen un conflicto de intereses o si pueden afectar al rendimiento de tu trabajo, deberán ser inmediatamente comunicadas al superior jerárquico o a los procesos asociados.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO:	MN-G-001
APROBACIÓN:	01/11/2025
PÁGINA:	29 de 48
VERSIÓN:	01

En caso desarrollemos una actividad profesional adicional a la de Deyfor, debemos considerar lo siguiente:

- Deyfor deberá ser nuestra prioridad principal y ninguna actividad adicional debe interferir con la disponibilidad, desempeño y recursos de la organización.
- No están permitidas las actividades que coincidan con el negocio y los servicios a los que se dedica Deyfor.
- No está permitida la promoción o la prestación de servicios que involucren una relación comercial o contractual con clientes, proveedores de Deyfor o a empresas de la competencia.
- En caso de una actividad docente o de consultoría, no se debe emplear ni compartir información confidencial y/o privilegiada perteneciente a Deyfor.

Se espera de cada uno de nosotros que apliquemos nuestro buen juicio para tomar decisiones sensatas e imparciales y que se eviten incluso situaciones que puedan aparentar ser un conflicto o que puedan afectar a la confianza que otros depositan en nosotros y dañar nuestra reputación y la reputación de la organización.

Conoce más acerca de conflictos de interés revisando la **PO-SMC-004** POLÍTICA DE ÉTICA EMPRESARIAL.

4.2. USO DE LOS ACTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

Custodiamos y salvaguardamos, de manera responsable, los activos que se encuentran bajo nuestro control.

No está permitido que participemos, influyamos o permitamos situaciones y/o acciones vinculadas al robo, mal uso, préstamo, desecho o venta de activos no autorizada.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 30 de 48

VERSIÓN: 01



Los activos de la empresa incluir, pero no se limitan a:



Edificios e instalaciones



Vehículos



Equipos y herramientas



Materiales e inventario



Información de clientes



Propiedad intelectual



Equipo de oficina, comunicación y computacional



Planes y estrategias corporativas



Software



Información de trabajadores



Registros empresariales



Papelería y otros materiales de oficina

Los activos que nos son entregados para el desempeño de nuestras funciones, no deben ser utilizados con propósitos diferentes, ilegales o inadecuados.

Al usar dispositivos de la empresa, está prohibido crear, ver, almacenar, solicitar o distribuir cualquier material de naturaleza ofensiva, ilegal o inapropiada. Esto incluye materiales intimidantes, amenazantes, abusivos, discriminatorios o sexualmente explícitos.

Solo podemos utilizar maquinaria y equipo para el cual estamos debidamente capacitados y autorizados.

Cuidamos y nos preocupamos por el buen mantenimiento de los activos que se nos asignan o utilizamos, tratamos de alargar la vida de los mismos y minimizamos la probabilidad de ocurrencia de accidentes, somos responsables de mantener nuestro entorno laboral limpio y ordenado. Además, somos responsables por mantener la seguridad operativa en todo momento.

4.3. INFORMACIÓN EMPRESARIAL CONFIDENCIAL

Toda la información generada por los trabajadores y a la que pueden tener acceso en el desempeño de las funciones es propiedad de Deyfor, la información empresarial es un activo valioso de la organización, es de carácter confidencial y debe ser utilizada sólo para beneficio de la empresa y nunca para beneficio personal.

- La información de Deyfor no puede ser reproducida sin autorización.
- Está prohibido la divulgación de información privilegiada a un familiar, amigo u otra persona ajena a Deyfor, las negociaciones o venta de información de actividades comerciales.
- Se debe proteger y asegurar de que no haya accesos no autorizados a ella.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 31 de 48

VERSIÓN: 01

Salvaguardamos la información o material protegido por los derechos de propiedad y protegemos el capital intelectual de Deyfor.

Proteger la confidencialidad de la información empresarial es responsabilidad incluso luego de finalizado nuestro empleo y relaciones de negocios con Deyfor, conforme a las leyes vigentes.

Algunos ejemplos de información que debemos proteger incluyen:

Información contable,	Información médica de trabajadores	Inversiones y planes de inversión	Estrategias y planes de negocios
Información de proveedores	Información de clientes	Información relacionada con el personal	Información de adquisiciones
Información de licitaciones y especificaciones técnicas	Información de costos y determinación de precios	Políticas y prácticas operativas o comerciales.	Información de salarios y prestaciones
Procedimientos y procesos comerciales	Financiamiento	Cambios organizacionales	Estrategias de ventas y marketing

4.4. EXACTITUD DE REGISTROS Y DOCUMENTOS

Actuar con integridad significa que registramos todos los datos de forma exacta y completa. Tenemos el deber de proporcionar a nuestras partes interesadas pertinentes información correcta y completa de forma oportuna, para que estas puedan confiar en la veracidad e integridad de la información que publicamos.

La persona responsable de los registros financieros o de cualquier otro registro o informe de Deyfor debe asegurarse de que dichos registros reflejen con precisión nuestras actividades empresariales, estén respaldados por evidencia y sean completos, exactos y oportunos.

Asimismo, debemos seguir todas las políticas y procedimientos aplicables de contabilidad y gestión de registros para preparar toda la documentación relacionada. Está prohibido establecer activos o fondos no divulgados o no registrados.

Si está al tanto de algún registro incompleto o impreciso o si tiene dudas sobre un registro, debe reportarlo a su supervisor inmediato o a través de las líneas o correo electrónico de los procesos asociados.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 32 de 48

VERSIÓN: 01

4.5. PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual de Deyfor es un valioso activo de negocios. Todo el personal de Deyfor está en la obligación de respetar y proteger toda propiedad intelectual, ya sea propia o perteneciente a otra persona u organización.

Cualquier invento, mejora, innovación o desarrollo que generemos como resultado directo o indirecto de nuestras responsabilidades laborales o producidos mediante el uso de recursos de la organización pertenece a Deyfor, sujeto a la legislación local.

Estas obligaciones también aplican específicamente a todas las aplicaciones de software. Utilizaremos software legalmente y de acuerdo con las licencias mediante las cuales se nos concede su uso.

4.6. USO DE REDES SOCIALES Y MEDIOS ELECTRÓNICOS

Nuestra nombre y reputación dependen de cada uno de nosotros y de nuestra conducta. Esto incluye la conducta cuando se utilizan las redes sociales, medios electrónicos y sistemas de comunicación, como mensajes de voz, correos electrónicos y softwares.

Somos cuidadosos de no publicar en redes sociales material que difame, revele secretos comerciales o viole derechos de autor o patentes Deyfor.

- Únicamente las personas que cuenten con autorización pueden crear o utilizar cuentas de Deyfor en cualquier sitio de redes sociales.
- Como usuarios de estos medios, tenemos la responsabilidad de garantizar que las comunicaciones vía estos sistemas no dañen ni perjudiquen a terceros ni pongan en riesgo a la organización.
- Asegúrate que comentarios u opiniones personales que hagamos a través de las redes sociales, no puedan ser interpretados como posición oficial de la empresa.
- En ninguna circunstancia se deben utilizar los sistemas de Deyfor con el fin de publicar, guardar, transmitir, descargar o distribuir a sabiendas o de manera imprudente o maliciosa cualquier tipo de contenido intimidatorio, abusivo, injurioso, difamatorio u obsceno.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 33 de 48

VERSIÓN: 01

- No se debe usar el nombre de la empresa o cualquier imagen corporativa, fuera de Deyfor, sin la autorización. Considerando que la imagen corporativa considera lemas comerciales, frases, imágenes, símbolos, logotipos que identifiquen a Deyfor.

4.7. COMUNICACIONES CON EL PÚBLICO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

En ocasiones, se pedirá a la organización que exprese sus opiniones al público, a medios de comunicación, analistas, hacer presentaciones, participar en conferencias, reuniones, entre otros. Cualquier comunicación de este tipo se debe remitir de inmediato a la persona correspondiente designada por el área de Gestión del Talento Humano.

- No estamos permitidos de dar declaraciones, de manera oral o escrita, en representación de Deyfor.
- Debemos evitar hablar o escribir en nombre de la empresa a menos que este autorizado para hacerlo.

4.8. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS

Cumplimos con las leyes, regulaciones y políticas aplicables en el país, así como con las normas, políticas, procedimientos, reglamentos y lineamientos internos, aplicables en el desarrollo de nuestras actividades. El desconocimiento de estas no constituye una excusa para su incumplimiento.

Exigimos a los terceros que actúen en nombre de Deyfor o tengan algún tipo de relación con la empresa a cumplir y respetar las normas internas y externas.

No participamos en ningún tipo de actividad que infrinja leyes, como acordar con nuestros competidores, fijar precios, descuentos o condiciones de venta, dividir mercados, coordinar actividades de licitación, o boicotear a clientes o proveedores.

Ante un incumplimiento de leyes, regulaciones o políticas por parte de un trabajador o tercero que trascienda al plano penal, Deyfor dará cumplimiento a todas las disposiciones legales pertinentes. Ante un incumplimiento de normas internas por parte de un trabajador, se ejecutará una sanción conforme lo indicado en Reglamento Interno de Trabajo.

Conoce más revisando la **PO-SMC-003 POLÍTICA DISCIPLINARIA**.



CAPÍTULO V:

A large, semi-transparent version of the EYFOR logo is centered on the page, serving as a background for the chapter title. It includes the house icon, the 'EYFOR' text, and 'E.I.R.L.' below it.

NUESTRO COMPROMISO CON NUESTROS CLIENTES Y PARTES INTERESADAS



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 35 de 48

VERSIÓN: 01

5.1. REGALOS, OBSEQUIOS Y CORTESÍAS

Sabemos que nuestras partes interesadas en ocasiones querrán intercambiar regalos con nosotros y que nuestros servicios en ocasiones involucran cortesías comerciales. Ofrecer y recibir regalos no va en contra de nuestra política siempre que el regalo o cortesía sea razonable, se realice por razones comerciales legítimas como materiales promocionales de valor bajo o nominal (no lujosos) y no busque provocar una influencia indebida en nosotros o en cualquier tercero. Debemos utilizar nuestro buen juicio al momento de dar y recibir atenciones empresariales, para facilitar la toma de decisiones se ha establecido un monto máximo de \$50.00 USD en regalos y presentes.

- No tenemos permitido solicitar, aceptar o pedir ningún regalo para nuestro propio beneficio o que pueda influenciar o parecer influenciar nuestra capacidad de tomar decisiones objetivas que favorezcan los intereses de Deyfor.
- No debemos buscar o estructurar una negociación con base en un regalo, obsequio o cortesía de un cliente, proveedor, consultor u otro tercero.
- Al ofrecer cortesías de negocios que se proporcionen a cualquier organismo o funcionario gubernamental, debemos seguir todos los procedimientos de Deyfor para los gastos, obtener todas las aprobaciones necesarias y asegurarnos de que todos los gastos se registren debidamente con una descripción correcta y suficiente.
- Todos los regalos, comidas, viajes y cortesías deben ofrecerse de conformidad con nuestra **PO-SMC-010 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN** y solo si están permitidos por las políticas del destinatario y por las leyes locales.
- No debemos solicitar o aceptar donaciones para fines caritativos o altruistas a menos que Deyfor, en colaboración con otras empresas, decida apoyar campañas dedicadas a causas específicas.

5.2. RELACIONES JUSTAS

Nos esforzamos para desarrollar nuestras relaciones siendo justos y honestos. Trabajamos para comprender y satisfacer sus necesidades, siendo siempre fieles a nuestros altos niveles de exigencia.

Buscamos establecer relaciones de largo plazo y valor mutuo con todas nuestras partes interesadas (trabajadores, clientes, proveedores, entidades financieras, vecinos, comunidades,



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO:	MN-G-001
APROBACIÓN:	01/11/2025
PÁGINA:	36 de 48
VERSIÓN:	01

autoridades, entre otros) por lo que siempre nos aseguramos de que estos acuerdos se establezcan y se cumplan con integridad, respeto y honestidad, de acuerdo a las leyes vigentes. En nuestras negociaciones, actuamos siempre de buena fe y en un ambiente de respeto mutuo.

5.2.1. Relaciones con clientes

Trabajamos para ser la mejor opción para nuestros clientes al realizar todas nuestras actividades de manera justa, profesional y con integridad. No debemos discriminar a clientes o mercados.

- Únicamente debemos comprometernos con lo que podamos hacer por nuestros clientes. Si una circunstancia imprevista hace que sea imposible cumplir un compromiso con nuestro cliente, debemos notificar a nuestro superior jerárquico y al cliente.
- No debemos hacer afirmaciones falsas sobre la calidad o disponibilidad de nuestros servicios, fechas de entrega y términos de pago.
- Ejecutamos y prestamos nuestros servicios de forma honesta y precisa, esperamos que los clientes actúen con la misma integridad.
- Siempre debemos llevar a cabo nuestros negocios de manera respetuosa con nuestros clientes, lo que incluye respetar las costumbres y tradiciones locales y debemos denunciar si nuestros clientes participan en actividades ilegales o poco éticas.

5.2.2. Relaciones con proveedores

El presente Código de Ética y Conducta es de cumplimiento obligatorio para todos sus proveedores, contratistas, subcontratistas y terceros que suministren bienes o presten servicios en cualquiera de sus operaciones.

En ese sentido, DEYFOR exige que todos sus proveedores adopten, respeten y promuevan los principios, lineamientos y estándares establecidos en el presente Código, como condición para establecer y mantener relaciones comerciales con la organización.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO:	MN-G-001
APROBACIÓN:	01/11/2025
PÁGINA:	37 de 48
VERSIÓN:	01

Debemos manejar siempre nuestras relaciones con proveedores con honestidad, respeto e integridad, ofreciendo oportunidades iguales a todas las partes.

- Nuestro proceso de compras debe ser consistente, respetuoso y confidencial.
- La incorporación de proveedores debe seguir procedimientos establecidos y debe proporcionarse y aprobarse documentación relevante antes de que podamos entablar una relación comercial.
- Los términos de pago y otras obligaciones contractuales deben apegarse a las políticas de Deyfor.
- Los proveedores deben cumplir con nuestros criterios de preselección, selección, evaluación y reevaluación de proveedores que están basados en criterios de calidad, seguridad y salud ocupacional y medio ambiente.
- En el caso de proveedores de productos y/o servicios críticos cumplir con criterios específicos para poder incorporarse.

Se protegerá toda información confidencial recibida de los proveedores en su proceso de selección; así como, en los términos de su relación comercial. No se revelará a terceros salvo consentimiento de los interesados, por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

5.3. PRÁCTICAS DE VENTAS, MARKETING Y COMUNICACIONES

Estamos orgullosos de la calidad de nuestros servicios y estamos comprometidos a competir justamente utilizando prácticas éticas. Nos esforzaremos para presentar únicamente información precisa y verdadera acerca de nuestros servicios en licitaciones, presentaciones, discusiones con clientes, nuestra publicidad, promociones y anuncios públicos. Cuando se nos solicite realizar comparación contra nuestra competencia, presentaremos la información de forma justa.

5.4. DEFENSA DE LA COMPETENCIA

Creemos en la competencia libre, abierta y justa y no participamos en prácticas inadecuadas que puedan limitar la libre competencia, tampoco pretendemos obtener ventajas competitivas a través de prácticas de negocio poco éticas o ilegales.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 38 de 48

VERSIÓN: 01

Las leyes de defensa de la competencia son complejas y los requisitos que deben cumplirse pueden variar dependiendo de las circunstancias, en general, las siguientes actividades constituyen ejemplos que deben evitarse e informar si son detectadas:

- Compartir información competitiva de carácter sensible de la organización con un competidor.
- Compartir información de carácter no público de terceros con sus competidores.
- Intentar obtener información que no sea de dominio público sobre la competencia a partir de nuevas contrataciones o de candidatos al empleo.



CAPÍTULO VI:

A large, semi-transparent version of the EYFOR logo is centered on the page, serving as a watermark. It features the same house icon and "EYFOR E.I.R.L." text as the top logo.

NUESTRO COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE Y LA COMUNIDAD



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 40 de 48

VERSIÓN: 01

6.1. GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL

Actuamos de manera responsable en nuestras operaciones para evitar cualquier incidente que pueda poner en peligro el bienestar del ambiente y de nuestras comunidades.

Tenemos el compromiso de hacer uso eficiente de los recursos naturales, proteger el medio ambiente, controlando los aspectos ambientales asociados a nuestras actividades y servicios, con el fin de prevenir la contaminación y la minimización de los impactos negativos que pudieran ocasionar, esto lo logramos al:

- Cumplir con la normativa ambiental aplicable a nuestro rubro.
- Tener controles específicos para los aspectos ambientales negativos.
- Ejecutar monitoreos de medio ambiente.
- Aplicación de las 3R de la ecología.
- Utilización eficiente de los recursos en todas las fases del servicio, desde el inicio hasta el cierre.
- Enfocarnos en la mejora continua en el desempeño del sistema de gestión ambiental.

Esperamos que los trabajadores de Deyfor trabajen de forma continua para mejorar nuestro comportamiento medioambiental a través de la supervisión, revisión y actualización de forma periódica, además identificar y comunicar cualquier hecho sospechoso que afecte al medio ambiente. Deyfor proporcionará los recursos necesarios para instruir, capacitar y supervisar a nuestros trabajadores en lo que respecta a la gestión apropiada de los aspectos medioambientales de nuestras operaciones.

6.2. RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Deyfor busca el desarrollo empresarial unido al crecimiento y desarrollo de las comunidades de su entorno, asumiendo el compromiso de realizar sus actividades con responsabilidad social. Es así que se lleva adelante un plan de desarrollo social en favor de las poblaciones y comunidades vecinas, financiando y a la vez ejecutando, desde hace varios años, diversos planes, proyectos en el campo de la educación, capacitación, atención sanitaria, promoción y desarrollo laboral, que permiten colaborar e impulsar para ellos una mejor calidad de vida.



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 41 de 48

VERSIÓN: 01

Deyfor interviene con sentido de responsabilidad, compromiso, eficiencia y eficacia, en la atención de problemas y necesidades tanto individuales como colectivas de la población aledaña a donde realiza sus actividades, con el propósito de incidir en el mejoramiento de las condiciones de vida.

Deyfor fomentando el crecimiento de la Micro y Pequeña empresa, a través de la adquisición de bienes y prestación de servicios en empresas del entorno donde realizan sus actividades.



CAPITULO VII:



NUESTRO COMPROMISO CON AUTORIDADES, ESTADO Y LA SOCIEDAD



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 43 de 48

VERSIÓN: 01

7.1. SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Respetamos la autoridad de las entidades y funcionarios públicos en todo lugar donde brindamos nuestros servicios y mantenemos relaciones honestas y éticas con ellos.

Deyfor prohíbe al personal prometer o proporcionar cualquier cosa de valor o pago inapropiado o de facilitación a funcionarios gubernamentales o a terceros para obtener una ventaja indebida o influenciar indebidamente cualquier decisión.

No pagamos sobornos ni comisiones ilegales, bajo ningún concepto. Esto es aplicable igualmente a cualquier persona o empresa que represente a la organización.

Resulta de especial importancia que vigilemos cuidadosamente a los terceros que actúen en nuestro nombre. Debemos asegurarnos siempre de conocer a todos aquellos con quienes mantenemos relaciones de negocio. Debemos saber quiénes son y qué están haciendo en nuestro nombre. Las terceras partes deben comprender que están obligadas a actuar en estricto cumplimiento de nuestras normas y manteniendo un adecuado registro de todas las transacciones.

Deyfor rechaza, prohíbe y suprime cualquier conducta que tenga por objetivo sobornar o ser sobornado. Asimismo, todos los miembros de Deyfor deben y están obligados a tener observancia del presente Manual, respetando sus lineamientos y la finalidad del mismo, generando impacto positivo en la sociedad como muestra de *buenas praxis* en materia de política anticorrupción y/o anti soborno.

Ningún trabajador o miembro de DEYFOR debe permitir el ocultamiento de información, su variación, manejo u otra forma de utilización de la misma con el fin de sacar provecho ilícito tanto personal como para la empresa, siendo esta una conducta totalmente rechazada y sancionada por la empresa.

Si oímos rumores sobre pagos indebidos, debemos informar de ello, inmediatamente al superior jerárquico o a los procesos asociados.

Ver mayor detalle en: **PO-SMC-010 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO:	MN-G-001
APROBACIÓN:	01/11/2025
PÁGINA:	44 de 48
VERSIÓN:	01

7.2. INTERACCIONES INDEBIDAS

Tenemos la responsabilidad de no incurrir en interacciones indebidas con autoridades, los organismos reguladores y funcionarios públicos, estando totalmente prohibido el ofrecer, prometer, aceptar o solicitar algún tipo de compensación económica o algo de valor, directamente o a través de un intermediario, como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios, cualquier otro beneficio o ventaja indebida con el fin de influir en sus decisiones directa o indirectamente.

Los trabajadores actuarán íntegramente en todas las transacciones, ya sea con las autoridades y trabajadores de los organismos reguladores u otras autoridades, siempre representando los intereses reales como organización, de manera veraz y coherente. Asimismo, rendirá cuentas a estas instituciones cuando sea pertinente.

7.3. LAVADO DE ACTIVOS/FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Nos comprometemos a no encubrir dinero o activos procedentes de actividades ilícitas, adquirir, usar o retener dinero u otros activos procedentes de actividades ilícitas, participar, directa o indirectamente, en relaciones comerciales, financieras o de otra naturaleza, que involucren bienes procedentes de actividades criminales o ilícitas. Falsificar, esconder o destruir documentos con el fin de obstaculizar una investigación sobre Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo.

7.4. CONTRIBUCIONES Y ACTIVIDADES POLÍTICAS

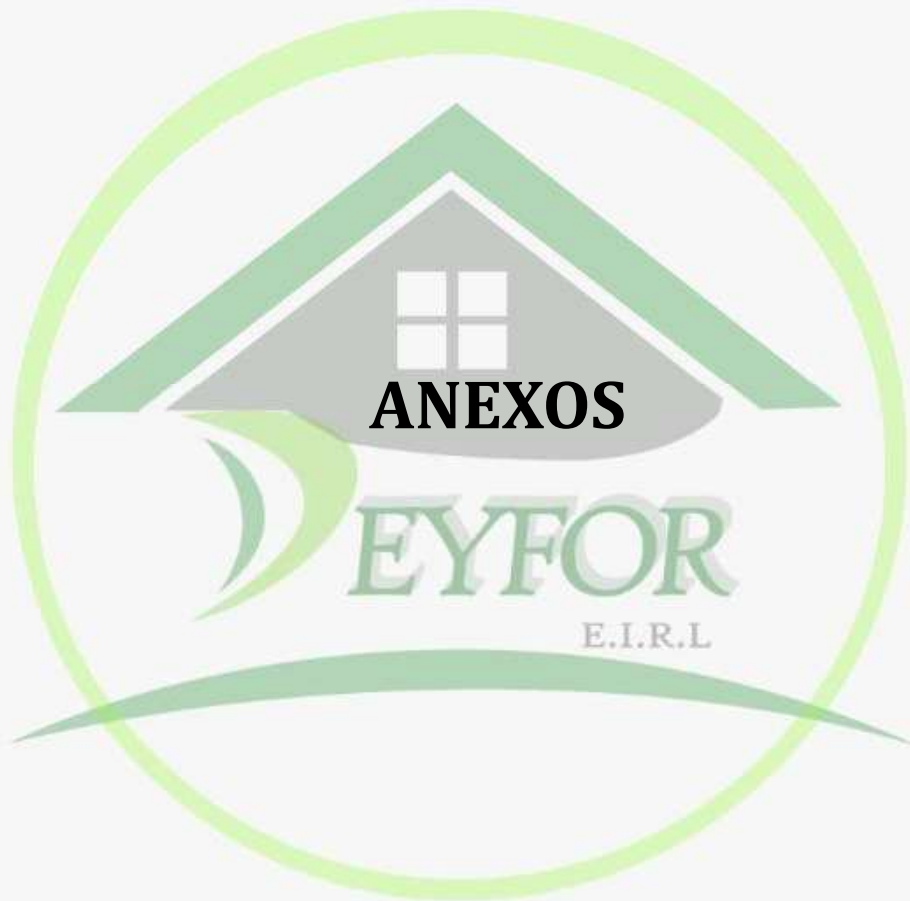
No se permite el uso de fondos, instalaciones, propiedades u otros recursos de la organización para hacer alguna contribución u ofrecer algo de valor a ningún candidato, grupos o actividades de tipo político. Deyfor no reembolsará a ninguna persona por una contribución personal adoptada con fines políticos.

Se reconoce el derecho de los trabajadores de Deyfor a ejercer la libertad de expresión y a participar en actividades políticas a título personal, siempre que dichas actividades no interfieran en el desempeño profesional ni originen un conflicto de intereses.

Asegúrate de que, si decides participar en actividades políticas, debes hacerlo en tu tiempo libre y por tu propia cuenta, que tus opiniones y actividades políticas son personales y no sean



interpretadas como las de Deyfor, así mismo no ejercer presión, directa ni indirecta, sobre otro trabajador para que realice una aportación, apoye o se oponga a cualquier candidato o partido político.





CARGO DE ENTREGA DE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: FO-G-002

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 1 de 1

VERSIÓN: 01

CONSTANCIA DE ENTREGA Y CONFORMIDAD



Mediante la presente, se deja constancia que el Sr. (ra.) (Srta.):
..... Con Fotocheck / DNI N°, Se
le ha hecho entrega del **"Código de Ética y Conducta"**, adicional se ha determinado que puede
encontrarlo en su área de trabajo de manera física y virtual a través de internet ingresando al
siguiente link: <https://www.deyfor.net/>

Por medio de la presente declaro haber leído y comprendido en su totalidad el **"Código de Ética y Conducta"** de Deyfor E.I.R.L.

Por tanto, me comprometo a cumplir las disposiciones y manifiesto conocer que cualquier
actitud que esté en contra del **"Código de Ética y Conducta"** está sujeta a sanciones y medidas
disciplinarias que pueden incluir la separación de la organización, dentro del marco legal vigente.

Asimismo, manifiesto conocer la obligación de reportar la identificación de cualquier
incumplimiento a lo establecido en el **"Código de Ética y Conducta"**, debiendo ser comunicado
a través de los medios autorizados por la organización (líneas telefónicas, correo electrónico,
página web).

Cajamarca, a los días, del mes de, del año

PERFIL DE PUESTO	FIRMA	HUELLA

"CONFIAMOS EN EL TALENTO Y CONTRUIMOS VALOR AL OPERAR"



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 47 de 48

VERSIÓN: 01

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN



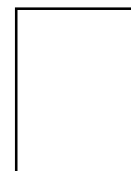
Yo (Nombres y Apellidos) : _____
Identificado con DNI N° : _____
Fotocheck N° : _____
Área de Trabajo : _____
Fecha : _____

Por medio del presente en mi calidad de trabajador de Deyfor E.I.R.L., en forma libre y voluntaria declaro y acepto lo siguiente:

1. No divulgaré, haré pública o autorizaré la divulgación o publicación de cualquier Información Confidencial concerniente a Deyfor E.I.R.L. sin consentimiento de los representantes legales de la misma.
2. No utilizaré la información confidencial para asuntos que no correspondan a mis funciones como trabajador de Deyfor E.I.R.L.
3. No utilizaré ni haré copias de manera no autorizada de la Información Confidencial.
4. La Información Confidencial no incluye:
 - a. Información pública.
 - b. Información que mi persona pueda probar que era de mi propiedad antes de la fecha de inicio de la relación laboral con Deyfor E.I.R.L.
 - c. Cualquier información que me sea proporcionada por una fuente externa, y que no esté sujeta al presente acuerdo de confidencialidad.
5. A más tardar el último día de vigencia de la relación laboral, deberé devolver a Deyfor E.I.R.L. toda la Información Confidencial que tuviera en mi poder, así como toda la información que hubiera generado a raíz del acceso a la Información Confidencial.
6. Las obligaciones que asumo en virtud del presente documento entran en vigencia al inicio de la relación laboral y expira 5 años después de culminada la misma.

Declaro que asumiré personalmente cualquier responsabilidad por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a Deyfor E.I.R.L. por el incumplimiento de las obligaciones y declaraciones que asumo mediante este documento.

Firma del trabajador en señal
de toma de conocimiento





CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

CÓDIGO: MN-G-001

APROBACIÓN: 01/11/2025

PÁGINA: 48 de 48

VERSIÓN: 01

Hacemos lo correcto en cumplimiento con Nuestro Código incluso cuando nadie nos está viendo.



RECUERDE SIEMPRE:

Todos tenemos derecho a trabajar en un entorno de respeto que nos permita sentirnos seguros y tener éxito.

Hacemos lo posible para evitar cualquier riesgo que pueda dañar la reputación de DEYFOR, nuestra sostenibilidad o nuestro valor empresarial.