





MN-G-002

**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
CORPORATIVO DEYFOR EIRL**



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Firma, Nombre y Cargo.	Firma, Nombre y Cargo.	Firma, Nombre y Cargo.
 Karla Susell Aquino Pastor Gestor (a) de desarrollo activo organizacional	 Erica Arroyo Valera Jefe (a) de SSOMA	 Guillermo Huamán Mantilla GERENTE GENERAL
FECHA: 30/01/2025	FECHA: 30/01/2025	FECHA: 30/01/2025



CONTENIDO

CONTENIDO.....	1
1. INTRODUCCIÓN	4
2. ALCANCE.....	4
3. AGENDA 2030 Y OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE	4
3.1. Clasificación de ODS: Prioritarios y Complementarios.....	5
3.2. ODS 17 — Alianzas para Lograr los Objetivos: Eje Estratégico	5
3.3. Supervisión de los ODS por el Máximo Órgano de Gobierno	6
4. MODELO DE GOBIERNO CORPORATIVO	6
4.1. Fundamentos del Modelo	6
4.2. Declaración Formal del Máximo Órgano de Gobierno	7
4.3. Arquitectura de Gobierno	7
4.4. Flujo de Gobierno y Toma de Decisiones.....	8
4.5. Funciones Estratégicas de la Alta Gerencia.....	8
4.6. Delegación de la Ejecución en las Gerencias Funcionales (GRI 2-13)	9
5. DELIMITACIÓN DE FUNCIONES: GOBIERNO, GESTIÓN Y SOPORTE TÉCNICO	10
6. ASESORÍA LEGAL EXTERNA.....	11
7. COMITÉS DE SOPORTE DEL GOBIERNO CORPORATIVO	12
7.1. Comité de Sostenibilidad Empresarial (CSE)	12
7.2. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST).....	13
7.3. Comité de intervención Frente al Hostigamiento Sexual (CIFHS)	14
7.4. Comité de Diversidad e Inclusión (CDI).....	15
8. SUPERVISIÓN Y CONTROL	16
8.1. Sistema de Control Interno	16
8.2. Mecanismos de Supervisión de los Comités	16
8.3. Sistema de Semáforo para KPIs.....	16



CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DEYFOR

CÓDIGO:	MN-G-002
APROBACIÓN:	30/01/2025
PÁGINA:	2 de 27
VERSIÓN:	01

8.4. Calendario de Seguimiento Integrado	17
9. GESTIÓN DE RIESGOS	17
9.1. Marco de Gestión de Riesgos.....	17
9.2. Categorías de Riesgo Material	17
10. POLÍTICA DE USO RESPONSABLE DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL.....	18
10.1. Principios de Uso Ético de la IA	18
10.2. Gobernanza de la IA	19
10.3. Usos Permitidos y Usos Restringidos	19
10.4. Responsable y Supervisión	19
11. CONFLICTOS DE INTERÉS.....	19
11.1. Definición y Alcance	19
11.2. Obligaciones de Declaración	20
11.3. Prohibiciones Específicas	20
11.4. Gestión y Seguimiento	20
12. EVALUACIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO.....	20
12.1. Principios Rectores.....	20
12.2. Evaluación Individual.....	20
12.3. Escala de Calificación.....	21
12.4. Evaluación Colectiva del Órgano (Anual — GRI 2-18).....	21
13. INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO (KPIs) INTEGRADOS ODS-GRI.....	22
13.1. KPIs Estratégicos y de Gobernanza	22
13.2. KPIs Pilar Ambiental	23
13.3. KPIs Pilar Social.....	23
13.4. KPIs Pilar de Gobernanza	24
14. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN	25
14.1. Política de Información	25
14.2. Mapa de Divulgación Institucional.....	25



CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DEYFOR

CÓDIGO:	MN-G-002
APROBACIÓN:	30/01/2025
PÁGINA:	3 de 27
VERSIÓN:	01

15. MEJORA CONTINUA	25
15.1. Ciclo PHVA del Modelo de Gobierno	25
15.2. Requisitos para ser Miembro del Órgano de Gobierno y los Comités	26
16. DISPOSICIONES FINALES.....	26
16.1. Vigencia y Actualización	26
16.2. Aprobación y Publicación	26
16.3. Marco Normativo de Referencia	27

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DEYFOR	CÓDIGO: MN-G-002
		APROBACIÓN: 30/01/2025
		PÁGINA: 4 de 27 VERSIÓN: 01

1. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo de DEYFOR E.I.R.L. (en adelante, "el Código") es el instrumento institucional de mayor jerarquía en materia de gobierno, supervisión y rendición de cuentas. Establece de manera sistemática, integral y auditable los principios, estructuras, roles, mecanismos de supervisión, indicadores de desempeño y compromisos de transparencia que rigen la conducción responsable de la organización, en coherencia plena con el Plan de Sostenibilidad SEA.

DEYFOR E.I.R.L. opera como Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.) conforme a la Ley N° 21621 y sus modificatorias. En consecuencia, no cuenta con Directorio ni Junta General de Accionistas. La Alta Gerencia ejerce plenamente las responsabilidades fiduciarias, estratégicas y de supervisión, en articulación con el Comité de Sostenibilidad Empresarial (CSE), constituido mediante Acta N° 001-2025-CSE-DEYFOR del 07 de enero de 2025.

El Código incorpora los siguientes marcos de referencia:

- Estándares GRI 2021 — Series GRI 1, 2, 3, 200, 300 y 400.
- Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE y del G20 (2023).
- Principios de IFC para el Buen Gobierno Corporativo en mercados emergentes.
- Agenda 2030 de la ONU — Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- Código de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas — SMV 2013.
- Diez Principios del Pacto Global de las Naciones Unidas.
- Marco IFRS S1 de divulgación de información sobre sostenibilidad.
- ISO 9001:2015 (Calidad), ISO 14001:2015 (Ambiente), ISO 45001:2018 (SST), ISO 39001:2012 (Seguridad Vial).

NOTA INSTITUCIONAL: La Alta Gerencia ejerce plenamente las responsabilidades equivalentes a un órgano colegiado de gobierno, conforme al artículo 37 de la Ley N° 21621, el Principio 1 del Código SMV y el Contenido 2-9 del GRI 2 (2021). El presente Código y el Plan de Sostenibilidad SEA son documentos complementarios e indisolubles del sistema de gobierno de DEYFOR E.I.R.L.

2. ALCANCE

Las disposiciones del presente Código son de cumplimiento obligatorio para:

- Todos los miembros de la Alta Gerencia de DEYFOR E.I.R.L.
- Los integrantes del CSE, Comité SST, Comité de Hostigamiento Sexual y Comité de Diversidad e Inclusión.
- Los responsables de área y personal directivo que participen en procesos de toma de decisión estratégica, supervisión operativa, gestión ESG y rendición de cuentas.

El Código rige para todas las sedes, obras y servicios en el territorio nacional. El personal operativo y supervisores de línea se rigen por el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).

3. AGENDA 2030 Y OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

DEYFOR E.I.R.L. integra los ODS de la Agenda 2030 en su estrategia, gestión de riesgos, KPIs, Plan de Sostenibilidad y en la supervisión del Máximo Órgano de Gobierno. Los ODS no son

declaraciones de propósito: son compromisos operativos medibles, con responsables y productos de evidencia definidos.

3.1. Clasificación de ODS: Prioritarios y Complementarios

CLASIFICACIÓN	ODS	TEMA MATERIAL	GRI VINCULADO	COMITÉ RESPONSABLE
PRIORITARIO	ODS 3 — Salud y Bienestar	Trabajo Seguro y Saludable	GRI 403-5, 403-8, 403-9, 403-10	Comité SST / CSE
PRIORITARIO	ODS 4 — Educación de Calidad	Gestión de Talento Huamano	GRI 404-1, 404-2	CSE / GTH
PRIORITARIO	ODS 8 — Trabajo Decente	Social y Comunitario / Financiero	GRI 408-1, 409-1, 2-21	Alta Gerencia / CSE
PRIORITARIO	ODS 13 — Acción por el Clima	Operación Ambiental Sostenible	GRI 305-1, 305-2, 305-3	CSE
PRIORITARIO	ODS 16 — Paz, Justicia e Instituciones	Gobernanza y Cumplimiento	GRI 205-3, 206-1, 414-1, 418-1	Alta Gerencia / CSE
COMPLEMENTARIO	ODS 1 — Fin de la Pobreza	Social y Comunitario	GRI 204-1, 413-1	CSE
COMPLEMENTARIO	ODS 2 — Hambre Cero	Trabajo Seguro y Saludable	GRI 403-6	Comité SST
COMPLEMENTARIO	ODS 5 — Igualdad de Género	Social y Comunitario	GRI 405-1, 405-2	Comité DEI / CSE
COMPLEMENTARIO	ODS 10 — Reducción de Desigualdades	Social y Comunitario	GRI 406-1	Comité DEI / CSE
COMPLEMENTARIO	ODS 11 — Ciudades Sostenibles	Operación Ambiental	GRI 306-3, 306-4, 308-1	CSE
COMPLEMENTARIO	ODS 12 — Producción y Consumo Responsable	Operación Ambiental	GRI 302-1, 303-5	CSE
ODS ESTRATÉGICO	ODS 17 — Alianzas para Lograr los Objetivos	Relaciones con grupos de interés y colaboración institucional	GRI 2-29	Alta Gerencia / CSE

3.2. ODS 17 — Alianzas para Lograr los Objetivos: Eje Estratégico

DEYFOR E.I.R.L. adopta el ODS 17 como eje transversal de su modelo de gobierno y de su Plan de Sostenibilidad. Su implementación se expresa en tres ámbitos:

- **Relaciones con clientes y contratantes:** El 100% de los proyectos ejecutados opera bajo planes de responsabilidad social y ESG, generando valor compartido con los clientes del sector minero y de infraestructura.
- **Cadena de proveedores:** DEYFOR promueve activamente la incorporación de proveedores locales, el cumplimiento de criterios sociales y ambientales en homologación, y el fortalecimiento de las capacidades de sus socios comerciales.
- **Colaboración institucional:** La empresa participa en iniciativas del Pacto Global de la ONU (COP), comparte reportes públicos de sostenibilidad y mantiene vínculos con organismos de certificación, entidades de gobierno y comunidades.

3.3. Supervisión de los ODS por el Máximo Órgano de Gobierno

FRECUENCIA	MECANISMO	ÓRGANO RESPONSABLE	PRODUCTO / EVIDENCIA
Trimestral	Revisión de KPIs ODS en sesión ordinaria del CSE. El CSE presenta informe de avance dentro de los 15 días hábiles.	CSE + Alta Gerencia	Acta CSE + Informe ODS trimestral
Semestral / Anual	Evaluación de riesgos materiales con dimensión ODS. Revisión de la matriz de riesgos.	Alta Gerencia	Informe de Gestión de Riesgos con enfoque ODS
Anual	Aprobación del Reporte Anual de Sostenibilidad con capítulo ODS, conforme al GRI 2-14. Evaluación de impacto de decisiones en ODS prioritarios.	Alta Gerencia	Reporte GRI publicado + Mapeo ODS

4. MODELO DE GOBIERNO CORPORATIVO

4.1. Fundamentos del Modelo

El Modelo de Gobierno Corporativo de DEYFOR E.I.R.L. se sustenta en los siguientes principios rectores, derivados del Código SMV, los estándares ESG internacionales y el Plan de Sostenibilidad SEA:

- **Transparencia:** Revelación oportuna, veraz y suficiente de la información (GRI 2-3; Principio 28 SMV).
- **Rendición de cuentas:** Responsabilidad por las decisiones adoptadas y sus impactos (GRI 2-12).
- **Equidad:** Trato justo hacia todos los grupos de interés (ODS 5 y 10).
- **Responsabilidad corporativa:** Integración de consideraciones ambientales, sociales y éticas (Pacto Global).
- **Visión de largo plazo:** Orientación estratégica hacia la sostenibilidad y el valor compartido (ODS 17).
- **Mejora continua:** Ciclo PHVA para la actualización sistemática del Modelo y del Plan SEA.
- **Innovación responsable:** Adopción ética de tecnologías, incluyendo inteligencia artificial, con criterios de transparencia y protección de datos.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DEYFOR	CÓDIGO: MN-G-002
		APROBACIÓN: 30/01/2025
		PÁGINA: 7 de 27
		VERSIÓN: 01

4.2. Declaración Formal del Máximo Órgano de Gobierno

La Alta Gerencia de DEYFOR E.I.R.L., en su condición de Máximo Órgano de Gobierno, declara formalmente que asume la responsabilidad indelegable de la dirección estratégica, la supervisión ESG, la aprobación de políticas corporativas y la rendición de cuentas ante todas las partes interesadas. Esta responsabilidad se ejerce de conformidad con el Código SMV 2013, los Principios de la OCDE (2023), los estándares GRI 2021 y los ODS de la Agenda 2030. El presente Código y el Plan de Sostenibilidad SEA constituyen los instrumentos de verificación y trazabilidad de dicho compromiso. Atte. Guillermo Huamán Mantilla, Gerente General, DEYFOR E.I.R.L.

4.3. Arquitectura de Gobierno

NIVEL	ÓRGANO / INSTANCIA	NATURALEZA	FUNCIÓN PRINCIPAL	BASE LEGAL / NORMATIVA
Gobierno	Alta Gerencia	Decisoria y estratégica. Equivalente funcional del Directorio.	Dirección, supervisión, aprobación de políticas y rendición de cuentas (GRI 2-9, 2-12, 2-14, 2-18).	Ley N° 21621; Código SMV; OCDE 2023
Soporte Operativo	Gerencias Operativas	Ejecutiva y operativa	Garantizar la implementación efectiva y descentralizada de los KPIs, del Plan de Sostenibilidad SEA y de los lineamientos ESG y ODS	
Rol de Independencia Externa	Asesoría Legal Externa	Consultiva, especializada, independiente y no decisoria.	Asesorar legalmente a la Alta Gerencia y comités, revisando el cumplimiento normativo, riesgos legales, contratos, políticas y conflictos de interés.	Contrato de asesoría legal; Ley N.° 21621; Código SMV; OCDE/G20; GRI 2-15, 2-23, 2-24 y 2-27.
Soporte ESG	Comité de Sostenibilidad Empresarial (CSE)	Técnica y consultiva. No decisoria.	Supervisión ESG, ética, monitoreo de KPIs ODS, elaboración del Reporte GRI (GRI 3-3, GRI 405).	Acta 001-2025-CSE-DEYFOR
Soporte SST	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST)	Legal obligatorio. Paritario.	Supervisión del SGSST, prevención de accidentes y cumplimiento normativo SST (ODS 3; GRI 403).	Ley 29783; D.S. 005-2012-TR; ISO 45001
Soporte Social	Comité de Intervención Frente al	Legal obligatorio. Paritario.	Prevención, investigación y resolución de casos de	Ley 27942 y D.S. 014-2019-MIMP

	Hostigamiento Sexual (CIFHS)		hostigamiento sexual (ODS 5, 10; GRI 406).	
Soporte Social	Comité de Diversidad e Inclusión (CDI)	Consultivo. GTH representantes.	Promoción de equidad de género, inclusión CONADIS y diversidad organizacional (ODS 5, 10; GRI 405).	Ley 29973; Política DEI interna

4.4. Flujo de Gobierno y Toma de Decisiones

ETAPA	CSE / COMITÉS (SOPORTE)	ALTA GERENCIA (GOBIERNO)	PRODUCTO / EVIDENCIA
1	Identifica y analiza temas materiales ESG, riesgos, cumplimiento y oportunidades.	Instruye análisis específicos y fija el marco de prioridades.	Agenda técnica y plan de trabajo trimestral
2	Elabora propuestas de políticas, planes, indicadores e informes técnicos.	Recibe y revisa las propuestas técnicas.	Propuesta formal con sustento técnico
3	Presenta propuesta con evidencia y alineación ODS-GRI.	Delibera y adopta la decisión final.	Acta de aprobación firmada por GG
4	Ejecuta acciones ESG y monitorea KPIs trimestralmente.	Implementa las políticas aprobadas y supervisa el cumplimiento a través de las gerencias funcionales.	Dashboard KPIs / Registros de implementación
5	Reporta trimestralmente resultados ESG. Elabora Reporte Anual GRI.	Revisa reportes, adopta correctivas y rinde cuentas.	Informe trimestral CSE / Reporte Anual GRI

4.5. Funciones Estratégicas de la Alta Gerencia

4.5.1. Dirección Estratégica

- Definir, aprobar y revisar la estrategia corporativa, los objetivos organizacionales y el Plan de Sostenibilidad SEA.
- Asegurar la alineación entre los objetivos corporativos y los ODS prioritarios, con metas cuantificables y responsables.
- Establecer el marco de políticas institucionales: laboral, ambiental, ética, financiera, de IA responsable.
- Aprobar el Plan Anual de Sostenibilidad y garantizar su coherencia con la misión, visión y valores.

4.5.2. Supervisión y Control

- Supervisar el cumplimiento del RIT, Código de Ética y normas aplicables.
- Verificar trimestralmente la eficacia del sistema de gestión de riesgos.
- Revisar los informes trimestrales de los cuatro comités y adoptar medidas correctivas en ≤ 15 días hábiles.

- Supervisar el cumplimiento de los programas de auditoría interna (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 39001) y auditoría externa financiera.
- Supervisar el uso responsable de inteligencia artificial en la organización.

4.5.3. Rendición de Cuentas

- Reportar resultados a las partes interesadas con veracidad y oportunidad (GRI 2-22).
- Aprobar y publicar el Reporte Anual de Sostenibilidad GRI y la Comunicación al Pacto Global (COP).
- Comunicar estadísticas del canal ético QUIMO ALERTA en forma agregada.

4.5.4. Cultura Corporativa, Ética e Innovación

- Promover la cultura de integridad y tolerancia cero ante corrupción, soborno y fraude (ODS 16; GRI 205).
- Garantizar condiciones laborales dignas, no discriminación y desarrollo del capital humano (ODS 8; GRI 401).
- Fomentar la adopción ética de tecnologías e inteligencia artificial con principios de transparencia y protección de datos.
- Aprobar programas de capacitación en ética, sostenibilidad, innovación y gobernanza (ODS 4; GRI 404).

4.6. Delegación de la Ejecución en las Gerencias Funcionales (GRI 2-13)

La Alta Gerencia, en su calidad de Máximo Órgano de Gobierno, ejerce las funciones de dirección estratégica, supervisión y toma de decisiones. Para garantizar la implementación efectiva y descentralizada de los KPIs, del Plan de Sostenibilidad SEA y de los lineamientos ESG y ODS, la Alta Gerencia delega formalmente la ejecución operativa en las gerencias funcionales de DEYFOR E.I.R.L., conforme al Contenido 2-13 del GRI 2 (2021) y al Principio 4 de la OCDE.

4.6.1. Principio de Delegación

La delegación no implica transferencia de responsabilidad fiduciaria: la Alta Gerencia retiene la supervisión y rendición de cuentas. Las gerencias funcionales ejecutan dentro del marco de políticas y metas aprobadas, y reportan sus resultados al CSE y a la Alta Gerencia conforme al calendario de seguimiento del presente Código.

4.6.2. Gerencias Funcionales: Ámbitos de Ejecución ESG

GERENCIA FUNCIONAL	ÁMBITO DE EJECUCIÓN ESG Y PLAN SEA
Gerencia de Operaciones	Supervisión del Plan de sostenibilidad SEA, verificando la ejecución de las actividades del Plan de Trabajo y garantizar el cumplimiento de los objetivos organizacionales.
Gerencia de Ingeniería y Productividad	Ejecutar los lineamientos de calidad, innovación y mejora continua alineados con ISO 9001:2015. Implementar KPIs de excelencia operativa y satisfacción del cliente. Integrar criterios ESG en el diseño y planificación de proyectos. Reportar trimestralmente al CSE y a la Alta Gerencia.

Gerencia de Proyectos	Ejecutar los planes de responsabilidad social ESG en todos los proyectos (meta: 100% con planes RS). Implementar los KPIs del Plan SEA vinculados a los ODS en el ámbito de cada proyecto. Gestionar las relaciones con comunidades locales y grupos de interés en campo. Reportar trimestralmente indicadores de impacto social y ambiental al CSE y a la Alta Gerencia.
Superintendencia de Servicios a Unidades Mineras	Ejecutar los estándares de servicio, seguridad y sostenibilidad en las operaciones de mantenimiento y servicios especializados. Implementar los KPIs del Plan SEA en las unidades mineras atendidas. Reportar continuamente sus avances a la gerencia general.
Gerente de Sitio – Sur	Ejecutar localmente los lineamientos ESG, ODS y KPIs del Plan SEA en las operaciones de la zona sur. Implementar los programas de SST, formación, comunidades y medio ambiente en su ámbito geográfico. Reportando continuamente los avances a la gerencia general.

4.6.3. Modelo de Trazabilidad: Alta Gerencia - Gerencias - Resultados

El siguiente esquema sintetiza el flujo de responsabilidades desde el Máximo Órgano de Gobierno hasta los resultados medibles en KPIs, ODS y sostenibilidad:

NIVEL	FUNCIÓN / RESPONSABILIDAD
Alta Gerencia (define y supervisa)	Aprueba la estrategia ESG, los ODS comprometidos, los KPIs y el Plan SEA. Supervisa la ejecución mediante reportes del CSE y las gerencias. Toma decisiones correctivas y rinde cuentas a las partes interesadas mediante el Reporte Anual GRI y la COP.
Gerencias Funcionales (ejecutan)	Implementan los KPIs, ejecutan el Plan de Sostenibilidad SEA y cumplen los lineamientos ESG y ODS en sus ámbitos operativos. La ejecución es descentralizada y asignada por funciones. Reportan resultados periódicamente al CSE y a la Alta Gerencia.
Resultados (KPIs / ODS / Sostenibilidad)	Los resultados se consolidan en el dashboard ESG trimestral del CSE, se reflejan en los KPIs del Código BGC y se publican anualmente en el Reporte de Sostenibilidad GRI y en la Comunicación al Pacto Global (COP).

5. DELIMITACIÓN DE FUNCIONES: GOBIERNO, GESTIÓN Y SOPORTE TÉCNICO

La separación funcional entre gobierno, gestión ordinaria y soporte técnico es un principio fundamental del presente Modelo (Principio 4 OCDE; GRI 2-13). La Alta Gerencia ejerce las funciones de dirección estratégica, supervisión y toma de decisiones, mientras que la ejecución operativa, ESG y del Plan de Sostenibilidad es delegada en las gerencias funcionales (Gerencia de

Operaciones, Gerencia de Ingeniería y Productividad, Gerencia de Proyectos, Superintendencia de Servicios a Unidades Mineras y Gerente de Sitio – Sur). Esta separación previene concentraciones indebidas de poder, garantiza la trazabilidad de la ejecución y fortalece la rendición de cuentas ante las partes interesadas.

DIMENSIÓN	GOBIERNO (Alta Gerencia)	GESTIÓN ORDINARIA (Gerencias Funcionales)	SOPORTE TÉCNICO (Comités)
Naturaleza	Decisoria y estratégica	Ejecutiva y operativa	Consultiva y analítica
Responsabilidad	Dirección, supervisión y rendición de cuentas ante todas las partes interesadas	Ejecución de planes, cumplimiento normativo y reporte operativo	Análisis, propuesta, seguimiento e informe técnico ESG
Nivel de autoridad	Máximo. Aprueba políticas, planes y presupuestos.	Intermedio. Opera dentro del marco aprobado.	Sin autoridad decisoria. Sus propuestas requieren aprobación de la Alta Gerencia.
Periodicidad	Permanente.	Continua.	Trimestral ordinaria y extraordinaria.
Productos principales	Políticas, planes aprobados, Reporte GRI, Reporte Pacto Global.	Informes operativos, registros, órdenes de trabajo.	Actas, informes ESG, KPIs ODS, propuestas de mejora.
Evidencia auditoría	Actas gerenciales, resoluciones firmadas, reportes externos.	Registros de gestión, informes mensuales.	Actas de comité, informes trimestrales, dashboard ESG.

6. ASESORÍA LEGAL EXTERNA

La Asesoría Legal Externa forma parte del modelo de gobierno corporativo como mecanismo de independencia técnica y revisión preventiva del cumplimiento normativo. Su participación permite que la Alta Gerencia cuente con opinión jurídica especializada antes de aprobar políticas, contratos, decisiones sensibles, medidas disciplinarias, gestión de conflictos de interés, documentos ESG y acciones vinculadas al cumplimiento legal.

La Asesoría Legal Externa no ejerce funciones decisorias ni reemplaza la responsabilidad de la Alta Gerencia; su rol es consultivo, preventivo y de soporte especializado. Sus opiniones, informes, observaciones y recomendaciones constituyen evidencia de debida diligencia, control externo y fortalecimiento de la transparencia institucional.

	<h2 style="color: green;">CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DEYFOR</h2>	CÓDIGO: MN-G-002
		APROBACIÓN: 30/01/2025
		PÁGINA: 12 de 27
		VERSIÓN: 01

Funciones principales de la Asesoría Legal Externa

- Revisar y emitir opinión sobre políticas, códigos, reglamentos, contratos, actas y documentos corporativos relevantes.
- Asesorar a la Alta Gerencia en el cumplimiento de obligaciones legales, laborales, societarias, contractuales, SST, protección de datos y sostenibilidad.
- Alertar riesgos legales o contingencias que puedan afectar la reputación, continuidad operativa o cumplimiento normativo de DEYFOR.
- Revisar situaciones de conflictos de interés, denuncias sensibles, medidas disciplinarias y decisiones que requieran respaldo legal.
- Brindar soporte jurídico a los comités cuando se traten temas de hostigamiento sexual, ética, diversidad, SST, cumplimiento o gestión de riesgos.
- Validar la coherencia legal de los documentos del sistema de gobierno corporativo, incluyendo el Código BGC, Código de Ética, Plan de Sostenibilidad y políticas internas.
- Recomendar acciones preventivas o correctivas ante cambios normativos, fiscalizaciones, auditorías, reclamos, controversias o incumplimientos.
- Participar, cuando sea requerida, en sesiones de Alta Gerencia o comités para sustentar criterios legales sobre temas críticos.
- Mantener confidencialidad sobre la información corporativa, legal, laboral, contractual y estratégica revisada.
- Dejar evidencia documentada de sus revisiones mediante informes, opiniones legales, correos formales, actas, matrices de cumplimiento o reportes de observaciones.

7. COMITÉS DE SOPORTE DEL GOBIERNO CORPORATIVO

Los cuatro comités de soporte constituyen el sistema de gobernanza operativa de DEYFOR E.I.R.L. Ninguno ejerce funciones decisorias: proponen, analizan, monitorean e informan a la Alta Gerencia. Sus actas y reportes son evidencia directa de auditoría ESG.

7.1. Comité de Sostenibilidad Empresarial (CSE)

Objetivo

Asesorar a la Alta Gerencia en materia ESG, ética corporativa, monitoreo de KPIs ODS e integridad organizacional, garantizando la coherencia entre el Código y el Plan de Sostenibilidad SEA.

Funciones

- Proponer, validar y dar seguimiento a la Política de Sostenibilidad y el Código de Ética.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DEYFOR	CÓDIGO: MN-G-002
		APROBACIÓN: 30/01/2025
		PÁGINA: 13 de 27
		VERSIÓN: 01

- Analizar temas materiales ESG mediante proceso de doble materialidad (GRI 3-1).
- Elaborar propuestas de planes ESG con KPIs, metas y responsables.
- Proponer criterios de diversidad, equidad e inclusión (ODS 5; GRI 405-1).
- Administrar el canal ético QUIMO ALERTA (sostenibilidad@deyfor.com.pe).
- Monitorear y reportar trimestralmente los indicadores ESG con trazabilidad ODS-GRI.
- Elaborar y publicar el Reporte Anual de Sostenibilidad GRI y la Comunicación COP.
- Organizar al menos dos capacitaciones anuales en ética, sostenibilidad y gobernanza.
- Coordinar acciones con el CSST, CHS y CDI.
- Supervisar el uso responsable de inteligencia artificial conforme a la política institucional.

Composición

ROL	TITULAR	REPRESENTACIÓN	MANDATO
Presidente	Guillermo Huamán Mantilla	Empleador / Gerente General	Ene 2025 – Ene 2027
Secretario	Gerente de Operaciones	Empleador	Ene 2025 – Ene 2027
1.er Miembro	Jhovana Huamán Tunante — Coordinadora SEA	Empleador	Ene 2025 – Ene 2027
2.do Miembro	Supervisora Adm. Personal	Empleador	Ene 2025 – Ene 2027
Vocal 1	Representante de los Trabajadores	Trabajadores	Ene 2025 – Ene 2027
Vocal 2 (Karla Aquino)	Representante de los Trabajadores — DEI	Trabajadores	Ene 2025 – Ene 2027

Frecuencia de Reuniones

- Ordinarias: trimestral (enero-marzo; abril-junio; julio-septiembre; octubre-diciembre).
Quórum mínimo: 4 de 6 miembros.
- Extraordinarias: ante denuncia ética grave, incidente ambiental relevante, KPI rojo por 3 períodos, cambio regulatorio significativo o solicitud fundada de 2 miembros.
- Cada sesión genera acta aprobada dentro de los 3 días hábiles. El informe trimestral se eleva a la Alta Gerencia en ≤ 15 días hábiles.

Relación con ODS y reporte a la Alta Gerencia

El CSE reporta trimestralmente a la Alta Gerencia sobre el avance de los ODS prioritarios y complementarios. Es el órgano técnico responsable de la elaboración del Reporte Anual GRI y de la Comunicación al Pacto Global (COP). Actúa como órgano articulador de los demás comités para efectos del Reporte de Sostenibilidad.

7.2. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST)

Objetivo

Garantizar la prevención de accidentes, la salud de los trabajadores y el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), conforme a la Ley N° 29783 e ISO 45001:2018.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DEYFOR	CÓDIGO: MN-G-002
		APROBACIÓN: 30/01/2025
		PÁGINA: 14 de 27
		VERSIÓN: 01

Funciones

- Aprobar y revisar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).
- Analizar las causas de los accidentes e incidentes de trabajo e implementar acciones correctivas.
- Verificar el cumplimiento del programa anual de SST y las inspecciones de seguridad.
- Promover la participación de los trabajadores en la identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPERC).
- Monitorear los indicadores de SST: IF, accidentes, enfermedades ocupacionales, VCC y alcoholtest.
- Coordinar con el CSE el reporte de indicadores GRI 403 para el Reporte Anual de Sostenibilidad.
- Supervisar el cumplimiento de ISO 45001:2018 e ISO 39001:2012 (seguridad vial).

Composición

Paritario: igual número de representantes del empleador y los trabajadores. El presidente es designado por la Alta Gerencia. Se rige por la Ley N° 29783 y D.S. 005-2012-TR.

Frecuencia de Reuniones

- Ordinarias: mensual. El quórum mínimo es la mayoría simple de los integrantes.
- Extraordinarias: dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia de un accidente grave o mortal.
- Cada sesión genera acta formal. El informe de gestión se eleva mensualmente a la Alta Gerencia.

Relación con ODS y reporte a la Alta Gerencia

El CSST contribuye directamente a los ODS 3 (Salud y Bienestar) y ODS 8 (Trabajo Decente). Reporta mensualmente a la Alta Gerencia y trimestralmente al CSE para efectos del Reporte GRI y el dashboard ESG.

7.3. Comité de intervención Frente al Hostigamiento Sexual (CIFHS)

Objetivo

Prevenir, investigar y sancionar conductas de hostigamiento sexual en el entorno laboral, garantizando un ambiente de trabajo digno, seguro y libre de violencia, conforme a la Ley N° 27942 y el D.S. 014-2019-MIMP.

Funciones

- Recibir, tramitar e investigar las denuncias de hostigamiento sexual con confidencialidad y debido proceso.
- Proponer sanciones a la Alta Gerencia y verificar su cumplimiento.
- Organizar al menos dos actividades de sensibilización y prevención anuales.
- Actualizar el protocolo de atención de denuncias conforme a cambios normativos.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DEYFOR	CÓDIGO: MN-G-002
		APROBACIÓN: 30/01/2025
		PÁGINA: 15 de 27 VERSIÓN: 01

- Monitorear y reportar estadísticas agregadas de casos al CSE para efectos del Reporte GRI 406.
- Coordinar con GTH la aplicación de medidas de protección a las personas denunciantes.

Composición

Paritario: igual número de representantes del empleador y los trabajadores. La presidencia recae en un representante del empleador designado por la Alta Gerencia. Su mandato es de dos años.

Frecuencia de Reuniones

- Ordinarias: bimestral (cada dos meses). Quórum: mayoría simple.
- Extraordinarias: ante la presentación de una denuncia formal, en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- Cada sesión genera acta formal. El informe semestral se eleva a la Alta Gerencia y al CSE.

Relación con ODS y reporte a la Alta Gerencia

El CHS contribuye a los ODS 5 (Igualdad de Género) y ODS 10 (Reducción de Desigualdades). Reporta semestralmente a la Alta Gerencia y sus estadísticas se incluyen en el Reporte GRI (GRI 406-1).

7.4. Comité de Diversidad e Inclusión (CDI)

Objetivo

Promover una cultura organizacional equitativa, diversa e inclusiva, articulando acciones que eliminen brechas de género, favorezcan la inclusión de personas con discapacidad (CONADIS) y generen oportunidades igualitarias de desarrollo profesional.

Funciones

- Diseñar y proponer la Política de Diversidad, Equidad e Inclusión (DEI) para aprobación de la Alta Gerencia.
- Monitorear los indicadores de diversidad: % participación femenina, ratio salarial H/M, # trabajadores CONADIS.
- Proponer metas de paridad en la composición del órgano de gobierno y de los comités de soporte.
- Organizar al menos dos actividades de sensibilización sobre DEI al año.
- Coordinar con GTH programas de reclutamiento inclusivo y desarrollo profesional equitativo.
- Reportar al CSE los indicadores GRI 405 y GRI 406 para el Reporte Anual de Sostenibilidad.

Composición

Integrado por el Área GTH (presidencia), representantes de los trabajadores, la Vocal Karla Aquino del CSE como enlace, y al menos un representante de grupos infrarrepresentados. Su designación es aprobada por la Alta Gerencia.

Frecuencia de Reuniones

- Ordinarias: bimestral. Quórum: mayoría simple.
- Extraordinarias: ante situación que requiera acción inmediata sobre casos de discriminación o exclusión.
- Cada sesión genera acta formal. El informe semestral se eleva a la Alta Gerencia y al CSE.

Relación con ODS y reporte a la Alta Gerencia

El CDI contribuye a los ODS 5, ODS 10 y ODS 8. Reporta semestralmente a la Alta Gerencia. Sus indicadores se incluyen en el Reporte Anual de Sostenibilidad (GRI 405, GRI 406) y en el dashboard ESG trimestral del CSE.

8. SUPERVISIÓN Y CONTROL

8.1. Sistema de Control Interno



La Alta Gerencia es responsable de la existencia, adecuación y eficacia del sistema de control interno (Principio 25 SMV; GRI 2-12):

- Políticas y procedimientos documentados para todas las áreas, con actualización anual.
- Mecanismos de verificación del cumplimiento normativo interno y externo.
- Programa anual de auditorías internas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 39001.
- Auditoría externa anual de estados financieros, a cargo de auditor independiente.
- Revisión de hallazgos y cierre de no conformidades con registro trazable.

8.2. Mecanismos de Supervisión de los Comités

- Seguimiento trimestral de KPIs ESG con reporte en formato de semáforo al CSE y a la Alta Gerencia.
- Verificación del cumplimiento del Código de Ética mediante estadísticas del canal QUIMO ALERTA.
- Supervisión de la implementación de acuerdos con registro de estado de avance.
- Monitoreo mensual del CSST sobre indicadores SST con reporte a la Alta Gerencia.
- Reporte semestral del CIFHS y del CDI a la Alta Gerencia y al CSE.

8.3. Sistema de Semáforo para KPIs

ESTADO	RANGO	ACCIÓN REQUERIDA
 VERDE	≥ 100% de meta	Sin acción correctiva. Mantenimiento del estándar. Reconocimiento en informe de gestión.
 AMARILLO	85%–99% de meta	Monitoreo reforzado. Plan de recuperación en 30 días. Informe al CSE.

ESTADO	RANGO	ACCIÓN REQUERIDA
● ROJO	< 85% de meta	Plan de acción inmediato. Escalamiento al GG si persiste 2 períodos. KPI rojo 3 períodos consecutivos activa sesión extraordinaria CSE + Alta Gerencia.

8.4. Calendario de Seguimiento Integrado

FRECUENCIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO / EVIDENCIA
Mensual	Revisión KPIs operativos, SST y canal ético.	Coordinadora SEA + Gerentes de Área + CSST	Dashboard ejecutivo interno
Bimestral	Sesión ordinaria CHS y CDI.	CHS / CDI	Acta formal + informe a la Alta Gerencia
Trimestral	Sesión ordinaria CSE: revisión integral KPIs ESG y ODS.	CSE + Alta Gerencia	Acta CSE + Informe trimestral
Semestral	Evaluación individual del órgano de gobierno; revisión de Planes de Acción.	GTH + GG + Presidente CSE	Informe de evaluación individual
Anual	Evaluación colectiva del órgano; cierre Plan SEA; Reporte Anual de Sostenibilidad GRI; COP Pacto Global.	Alta Gerencia + CSE	Informe colectivo + Reporte GRI publicado

9. GESTIÓN DE RIESGOS

9.1. Marco de Gestión de Riesgos

La Alta Gerencia aprueba la Política de Gestión de Riesgos, define roles y promueve una cultura de gestión de riesgos en todos los niveles (Principio 25 SMV; OCDE 2023). El sistema GRYSSETT permite la identificación, medición, administración, control y seguimiento de los riesgos materiales. Los riesgos con impacto en ODS prioritarios se clasifican automáticamente como estratégicos y son supervisados directamente por el Gerente General.

9.2. Categorías de Riesgo Material

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA	ODS VINCULADO
Riesgo estratégico	Cambios en el entorno sectorial, pérdida de contratos, cambios regulatorios.	Gerente General	Semestral	ODS 8, ODS 16
Riesgo operativo	Accidentes, fallas en procesos, incumplimiento de plazos.	Gerente de Proyectos	Mensual	ODS 3, ODS 8

Riesgo financiero	Liquidez, crédito, variaciones en costos de insumos.	Gerente General	Trimestral	ODS 8
Riesgo ambiental	Emisiones GEI, residuos, incidentes ambientales.	1.er Miembro CSE	Trimestral	ODS 12, ODS 13
Riesgo social / laboral	Conflictos laborales, rotación, clima, SST.	GTH / SSOMA / CSST	Mensual	ODS 3, ODS 4, ODS 8
Riesgo ético / cumplimiento	Corrupción, fraude, hostigamiento, conductas contrarias al Código.	2.do Miembro CSE / CHS	Trimestral	ODS 16, ODS 5
Riesgo reputacional	Impacto en imagen por incidentes ESG o quejas de comunidades.	Presidente CSE	Semestral	ODS 16, ODS 8
Riesgo en Derechos Humanos	Impacto en derechos de partes interesadas.	Presidente CSE	Semestral	ODS 1, 5, 10, 16
Riesgo climático / transición	Impactos físicos del cambio climático en operaciones.	1.er M. CSE / GG	Anual	ODS 13
Riesgo tecnológico / IA	Uso no autorizado o no ético de inteligencia artificial, fuga de datos, desinformación.	Gerente General / CSE	Semestral	ODS 16, ODS 8

10. POLÍTICA DE USO RESPONSABLE DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL

DEYFOR E.I.R.L. reconoce que la adopción de tecnologías de inteligencia artificial (IA) representa tanto una oportunidad estratégica como una responsabilidad de gobernanza. El presente capítulo establece los lineamientos de uso ético, transparente y responsable de la IA en la organización, integrados en los pilares de gobernanza, sostenibilidad y crecimiento empresarial.

10.1. Principios de Uso Ético de la IA

- **Transparencia:** DEYFOR declara el uso de herramientas de IA en sus procesos internos relevantes. Los trabajadores y colaboradores son informados cuando interactúan con sistemas de IA.
- **No discriminación:** Los sistemas de IA utilizados no pueden replicar ni ampliar sesgos discriminatorios por género, origen, discapacidad u otras categorías protegidas (ODS 5, ODS 10).
- **Supervisión humana:** Toda decisión de impacto significativo para las personas o la organización requiere supervisión y validación humana. La IA es una herramienta de apoyo, no un órgano de gobierno.
- **Protección de datos:** El uso de IA respeta la Ley N° 29733 — Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento. No se procesan datos personales sensibles en plataformas de IA sin autorización expresa.

- **Integridad de la información:** El contenido generado con apoyo de IA que sea de uso institucional (informes, reportes, comunicaciones) debe ser verificado y validado por el responsable de área antes de su difusión.
- **Mejora continua:** La organización evalúa periódicamente la pertinencia y eficacia de las herramientas de IA adoptadas, y actualiza sus protocolos conforme al avance tecnológico y normativo.

10.2. Gobernanza de la IA

La Alta Gerencia aprueba el uso de herramientas de IA en la organización y supervisa su implementación responsable. El CSE integra la supervisión del uso de IA en su agenda trimestral como parte del pilar de gobernanza ESG. Los incidentes relacionados con el uso no autorizado o no ético de IA se reportan a través del canal QUIMO ALERTA y se gestionan conforme al Código de Ética y Conducta.

10.3. Usos Permitidos y Usos Restringidos

USOS PERMITIDOS	USOS RESTRINGIDOS
Análisis de datos ESG y elaboración de reportes con supervisión humana.	Toma de decisiones disciplinarias, contrataciones o despidos sin validación humana.
Apoyo a la redacción y revisión de documentos institucionales, con validación del responsable de área.	Procesamiento de datos personales sensibles sin consentimiento y sin base legal.
Automatización de procesos administrativos de bajo impacto.	Generación de contenido engañoso, falso o que pueda inducir a error a las partes interesadas.
Capacitación y aprendizaje organizacional mediante plataformas certificadas.	Uso de IA para vigilancia invasiva de trabajadores sin base legal y sin conocimiento del trabajador.

10.4. Responsable y Supervisión

El responsable de la supervisión de la política de uso de IA es el Gerente General, con apoyo del CSE. Anualmente, el CSE incluye en su informe de gestión una evaluación del uso de IA en la organización, incluyendo incidentes reportados, herramientas activas y nivel de cumplimiento de los principios establecidos en el presente capítulo.

11. CONFLICTOS DE INTERÉS

11.1. Definición y Alcance

Se entiende por conflicto de interés toda situación en la que los intereses personales, familiares, económicos o profesionales de un miembro del órgano de gobierno o de los comités puedan interferir con el interés corporativo de DEYFOR E.I.R.L. (GRI 2-15).

11.2. Obligaciones de Declaración

- Declaración escrita de ausencia de conflictos de interés previa al cargo y anualmente. Custodiada por el Secretario del CSE.
- Informar de inmediato a la Alta Gerencia ante situaciones sobrevenidas.
- Abstenerse de participar en decisiones sobre asuntos con conflicto declarado o manifiesto.

11.3. Prohibiciones Específicas

- Obtener ventajas indebidas mediante el uso del cargo o información institucional.
- Participar en proselitismo político con recursos de la empresa.
- Usar información privilegiada en transacciones financieras o comerciales.
- Ejercer presiones, amenazas o acoso sobre trabajadores.
- Autorizar, tolerar o encubrir conductas contrarias al Código de Ética.

11.4. Gestión y Seguimiento

La gestión es responsabilidad conjunta de GTH y el CSE. El registro se revisa semestralmente. Los incumplimientos se reportan a la Alta Gerencia y activan el régimen disciplinario del RIT. Las estadísticas se incluyen en el Reporte Anual GRI (GRI 2-15).

12. EVALUACIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

12.1. Principios Rectores

- **Objetividad:** Evidencias documentales e indicadores verificables (GRI 2-18).
- **Periodicidad:** Individual: semestral. Colectiva: anual, alineada al cierre del Plan SEA.
- **Proporcionalidad:** Resultados interpretados en contexto operativo.
- **Confidencialidad:** Resultados individuales: acceso restringido (evaluado, GTH, GG).
- **Impacto ODS:** Incorpora el impacto real de decisiones en ODS prioritarios.
- **Mejora continua:** Toda evaluación genera compromisos articulados al Plan de Acción ESG.

12.2. Evaluación Individual

DIMENSIÓN	PESO	CRITERIOS PRINCIPALES	INDICADOR DE IMPACTO	EVALUADOR
Ética e integridad	30%	Cumplimiento del Código. Declaración de	N.º incidencias éticas imputables	GTH + CSE

- % reportes QUIMO ALERTA resueltos en ≤ 30 días.
- Cumplimiento del calendario de reportes internos y del Reporte Anual de Sostenibilidad.
- Análisis del impacto de decisiones estratégicas en los ODS prioritarios.

13. INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO (KPIs) INTEGRADOS ODS-GRI

Los KPIs de DEYFOR E.I.R.L. están articulados con los ODS adoptados, alineados a los estándares GRI 2021 y vinculados a los temas materiales. Todos son auditables, cuentan con trazabilidad documental y están vinculados a decisiones del Máximo Órgano de Gobierno. Los indicadores se revisan y actualizan anualmente en el marco del ciclo PHVA.

13.1. KPIs Estratégicos y de Gobernanza

KPI / INDICADOR	ODS	GRI	META	RESPONSABLE	COMITÉ SUPERVISOR
% miembros capacitados en ética y ESG	ODS 4	GRI 404-2	100% anual	GTH / SMC	Alta Gerencia
N.º sanciones disciplinarias al órgano	ODS 16	GRI 205-3	0	GTH	Alta Gerencia
% reportes éticos resueltos ≤ 30 días (QUIMO ALERTA)	ODS 16	GRI 2-26	$\geq 95\%$	2.do M. CSE	CSE + Alta Gerencia
% acuerdos CSE implementados en plazo	ODS 16	GRI 2-12	$\geq 90\%$	Secretario CSE	Alta Gerencia
% declaraciones conflicto interés presentadas	ODS 16	GRI 2-15	100% anual	GTH + CSE	Alta Gerencia
Cumplimiento programa anual de auditorías	ODS 16	GRI 2-12	100% anual	CSE	Alta Gerencia
% KPIs Plan SEA en semáforo verde	Todos los ODS	GRI 3-3	$\geq 80\%$	Coord. SEA	CSE + Alta Gerencia
% mujeres en el Máximo Órgano de Gobierno	ODS 5	GRI 405-1	$\geq 20\%$	GTH	Alta Gerencia
Ratio compensación total (mayor/mediana)	ODS 10	GRI 2-21	LB: 2.4x	AC / GTH	Alta Gerencia
Incidentes de IA no autorizada o no ética	ODS 16	GRI 2-12	0	GG / CSE	Alta Gerencia
Alianzas y proyectos con enfoque ODS 17	ODS 17	GRI 2-29	≥ 3 alianzas/año	Alta Gerencia / CSE	Alta Gerencia



CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DEYFOR

CÓDIGO:	MN-G-002
APROBACIÓN:	30/01/2025
PÁGINA:	23 de 27
VERSIÓN:	01

13.2. KPIs Pilar Ambiental

KPI / INDICADOR	ODS	GRI	DATO 2024 (LB)	RESPONSABLE	COMITÉ SUPERVISOR
Emisiones GEI Alcance 1 (TCO2e)	ODS 13	GRI 305-1	237.70 t CO2e	CSE / ASC	CSE + Alta Gerencia
Emisiones GEI Alcance 2 (TCO2e)	ODS 13	GRI 305-2	2.09 t CO2e	CSE / ASC	CSE + Alta Gerencia
Emisiones GEI Alcance 3 (TCO2e)	ODS 13	GRI 305-3	29.74 t CO2e	CSE / ASC	CSE + Alta Gerencia
Consumo energía eléctrica (kWh)	ODS 12	GRI 302-1	1,085.5 kWh	CSE / ASC	CSE
Consumo diesel (galones)	ODS 12	GRI 302-1	22,047.81 Gal	CSE / ASC	CSE
Consumo de agua (m³)	ODS 12	GRI 303-5	750 m³	CSE / ASC	CSE
Residuos sólidos reciclables (kg)	ODS 11	GRI 306-3	354 kg	CSE / ASC	CSE
Residuos sólidos no reciclables (kg)	ODS 11	GRI 306-3	212 kg	CSE / ASC	CSE
% proveedores con criterios ambientales ASG	ODS 11	GRI 308-1	LB 2024: 0%	CSE / ASC	CSE + Alta Gerencia
Horas de entrenamiento ambiental	ODS 13	—	4,200 horas	CSE / ASC	CSE

13.3. KPIs Pilar Social

KPI / INDICADOR	ODS	GRI	DATO 2024 (LB)	RESPONSABLE	COMITÉ SUPERVISOR
Fallecimientos por accidente laboral	ODS 3	GRI 403-9	0	SSOMA / CSST	Alta Gerencia
Lesiones con tiempo perdido (LTI)	ODS 3	GRI 403-9	0	SSOMA / CSST	Alta Gerencia
Horas persona trabajadas (HPT)	ODS 3	GRI 403-9	700,464 HH	SSOMA / CSST	CSE
Enfermedades laborales registrables	ODS 3	GRI 403-10	0	SSOMA / CSST	Alta Gerencia
Capacitaciones SST realizadas	ODS 3	GRI 403-5	5,571 capac.	SST / CSST	CSE





CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DEYFOR

CÓDIGO:	MN-G-002
APROBACIÓN:	30/01/2025
PÁGINA:	24 de 27
VERSIÓN:	01

Horas totales de formación / año	ODS 4	GRI 404-1	21,938 horas	SMC	CSE + Alta Gerencia
Promedio horas formación por empleado	ODS 4	GRI 404-1	46.67 h/persona	SMC	CSE
% participación femenina en la organización	ODS 5	GRI 2-7	9.2%	GTH / CDI	Alta Gerencia
Ratio salarial H/M promedio (directivos)	ODS 5	GRI 405-2	LB 2024: 1.19x	AC / GTH / CDI	Alta Gerencia
Casos de discriminación denunciados	ODS 10	GRI 406-1	0	SMC / CHS	CSE + Alta Gerencia
Casos de hostigamiento sexual denunciados	ODS 5	GRI 406-1	LB 2025: N/D	CHS	Alta Gerencia
% gastos en proveedores local-local	ODS 1	GRI 204-1	46.6%	LO	CSE + Alta Gerencia
% ingresos proyectos con planes RS/ESG	ODS 1	GRI 413-1	100%	PS	Alta Gerencia
Casos trabajo infantil (incl. proveedores)	ODS 8	GRI 408-1	0	SMC	Alta Gerencia
Índice de clima laboral	ODS 8	GRI 3-3	≥ 85% (meta)	SEA	Alta Gerencia

13.4. KPIs Pilar de Gobernanza

KPI / INDICADOR	ODS	GRI	DATO 2024 (LB)	RESPONSABLE	COMITÉ SUPERVISOR
Incidentes de corrupción confirmados	ODS 16	GRI 205-3	0	SMC	Alta Gerencia
Contribuciones a campañas políticas	ODS 16	GRI 415-1	0	AC	Alta Gerencia
Violaciones de privacidad del cliente	ODS 16	GRI 418-1	0	SMC	Alta Gerencia
% proveedores homologados c/ criterios sociales	ODS 16	GRI 414-1	LB 2024: N/D	LO	CSE + Alta Gerencia
Reporte Anual de Sostenibilidad publicado	ODS 16	GRI 2-14	1 por año	Presidente CSE	Alta Gerencia
% asistencia sesiones ordinarias CSE	ODS 16	GRI 2-18	≥ 85%	Secretario CSE	Alta Gerencia



14. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN

14.1. Política de Información

De conformidad con el Principio 28 del Código SMV y el Contenido 2-3 del GRI 2, la Alta Gerencia establece y aprueba una política de información que rige el manejo, recopilación, clasificación y distribución de la información de DEYFOR E.I.R.L. La información divulgada debe ser suficiente, veraz, comparable y entregada de manera oportuna y equitativa.

14.2. Mapa de Divulgación Institucional

TIPO DE REPORTE	AUDIENCIA	ACCESO	CANAL / SOPORTE	FRECUENCIA
Dashboard de KPIs operativos	Alta Gerencia	Interno restringido	Correo ejecutivo / Dashboard digital	Mensual
Informe CSST	Alta Gerencia + CSST	Interno controlado	Informe formal + Sharepoint	Mensual
Informe CHS / CDI	Alta Gerencia + CSE	Interno controlado	Informe formal escrito	Semestral
Acta de sesión del CSE	Miembros CSE + GG	Interno controlado	Sharepoint / archivo físico	Trimestral
Informe trimestral CSE	GG + auditores	Interno controlado	Informe escrito formal	Trimestral
Reporte Anual de Sostenibilidad GRI	Partes interesadas externas	Público	Web corporativa + documento descargable	Anual
Comunicación Pacto Global ONU (COP)	UNGC / público general	Público	Plataforma UNGC / Web corporativa	Anual
Estadísticas QUIMO ALERTA	Alta Gerencia + CSE	Interno controlado	Informe agregado / Dashboard ESG	Trimestral

15. MEJORA CONTINUA

15.1. Ciclo PHVA del Modelo de Gobierno

FASE	PERÍODO	ACTIVIDADES PRINCIPALES	RESPONSABLE
------	---------	-------------------------	-------------

PLANIFICAR	Diciembre	Definir KPIs, metas, agenda CSE y comités. Actualizar matriz de riesgos con perspectiva ODS. Aprobar Plan de Acción ESG y presupuesto del Plan de Sostenibilidad.	SMC + GTH + GG + Presidente CSE
HACER	A lo largo del año	Implementar evaluaciones, recopilar evidencias, ejecutar el Plan SEA, reportar trimestralmente indicadores ODS-GRI, sesiones de comités.	Alta Gerencia + CSE + CSST + CHS + CDI + GTH + SMC
VERIFICAR	Diciembre	Comparar resultados vs. metas, revisar hallazgos de auditoría, evaluación colectiva del órgano, análisis de impacto en ODS.	Alta Gerencia + CSE
ACTUAR	Enero	Aprobar acciones de mejora, actualizar el presente Código y el Plan SEA, ratificar o renovar miembros de los comités, comunicar resultados al Pacto Global.	Presidente CSE + GG

15.2. Requisitos para ser Miembro del Órgano de Gobierno y los Comités

- Aptitud técnica: formación profesional pertinente al cargo (GRI 2-10).
- Aptitud legal: ausencia de inhabilitación o condena por delito doloso.
- Aptitud moral: ausencia de antecedentes por corrupción, fraude o conducta contraria al Código de Ética.
- Capacitación continua: al menos dos capacitaciones anuales en ética y sostenibilidad (ODS 4; GRI 404-2).
- Declaraciones previas: ausencia de conflictos de interés, conformidad con el Código de Ética y compromiso de confidencialidad.
- Adhesión formal al Plan de Sostenibilidad SEA y a los ODS comprometidos.

16. DISPOSICIONES FINALES

16.1. Vigencia y Actualización

El presente Código entra en vigencia el 30 de enero de 2025 y se revisará anualmente en la sesión de enero del CSE, o de manera extraordinaria ante cambios normativos significativos o decisión fundada de la Alta Gerencia. Deberá mantenerse coherente con el Plan de Sostenibilidad SEA vigente.

16.2. Aprobación y Publicación

El Código es aprobado formalmente por el Gerente General. Su texto íntegro es de acceso público en el portal web corporativo y en el Sharepoint corporativo.

	CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DEYFOR	CÓDIGO: MN-G-002
		APROBACIÓN: 30/01/2025
		PÁGINA: 27 de 27
		VERSIÓN: 01

16.3. Marco Normativo de Referencia

- Código de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas — SMV, 2013.
- Ley N° 21621 — E.I.R.L. y sus modificatorias.
- Ley N° 29783 — SST y D.S. 005-2012-TR.
- Ley N° 27942 — Hostigamiento Sexual y D.S. 014-2019-MIMP.
- Ley N° 29973 — Personas con Discapacidad.
- Ley N° 29733 — Protección de Datos Personales.
- Estándares GRI 2021 — GRI 1, 2, 3, 200, 300 y 400.
- Principios de Gobierno Corporativo OCDE/G20 (2023).
- Principios IFC para Buen Gobierno Corporativo.
- Agenda 2030 — ODS de las Naciones Unidas.
- Diez Principios del Pacto Global de la ONU.
- Marco IFRS S1 de divulgación de información sobre sostenibilidad.
- ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, ISO 39001:2012.