



## POLÍTICA DISCIPLINARIA

Deyfor establece la presente Política Disciplinaria con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos, deberes generales, obligaciones y prohibiciones contenidas en la legislación laboral vigente, el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST), los contratos laborales y demás disposiciones internas de la organización.

Esta política aplica a todos los colaboradores de Deyfor; cualquiera sea su nivel jerárquico o modalidad de contratación, así como a las áreas involucradas en la supervisión y control disciplinario.

Deyfor asume los siguientes compromisos institucionales:

- ◆ Fomentar una cultura de respeto y conducta responsable, promoviendo el cumplimiento de las normas internas y legales que regulan la convivencia laboral.
- ◆ Velar por la aplicación justa y proporcional de las medidas disciplinarias, considerando la naturaleza y circunstancias de la falta, la actitud del colaborador, y la gravedad del hecho cometido.
- ◆ Promover la comunicación efectiva y la mejora continua como mecanismos preventivos para fortalecer la confianza y minimizar incidentes que afecten la productividad, seguridad o reputación de la empresa.
- ◆ Registrar y documentar todo evento o incumplimiento normativo, ya sea de disposiciones internas o de normas aplicables del cliente, mediante el módulo de administración de personal en el sistema Deytha ERP, que es administrado por el Macro Proceso de Gestión del Talento Humano.
- ◆ La presente política será difundida a todos los colaboradores a través de los canales institucionales (inducciones, correo electrónico, tableros informativos o plataforma interna), asegurando su conocimiento y comprensión.

Procedimiento sancionatorio:

- ◆ Los hechos, incidencias o sucesos registrados conforme al formato de control disponible en el sistema Deytha ERP en el módulo "QUIMO ALERTA" constituirán medios probatorios dentro del proceso de investigación interna, de acuerdo con lo establecido en el artículo 62° del Decreto Legislativo N° 728 y el artículo 26° del TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral (D.S. N° 003-97-TR).
- ◆ Toda medida o sanción será evaluada con base en la evidencia disponible y en el historial disciplinario del trabajador presente en el módulo de administración de personal del sistema Deytha ERP.
- ◆ La información registrada será archivada en el file personal del trabajador y en el registro central de Recursos Humanos, garantizando la trazabilidad y confidencialidad de los datos.
- ◆ La acumulación reiterada de medidas disciplinarias evidenciará falta de capacidad o incumplimiento sistemático de las normas, pudiendo constituir causa de sanción grave o terminación del vínculo laboral, conforme a ley.
- ◆ Todo acto, suceso o comportamiento reiterativo constituirá falta grave, conforme a lo dispuesto en el artículo 70° del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) y el cuadro de sanciones correspondiente.
- ◆ Todo acto o suceso repetitivo será considerado con falta grave conforme al registro de sanciones contenidos en el artículo 70° del RIT-Incluye cuadro de sanciones.

Cajamarca, 30 de Enero de 2026

Guillermo Huamán Mantilla  
GERENTE GENERAL