



Normativa de Conflictos de Interés

Edición 1. Octubre 2025



Índice

1.	Exposición de motivos	3
2.	Ámbito de aplicación	3
3.	Definiciones	3
4.	Principios generales	4
5.	Deber de abstención	4
6.	Deber de notificación	5
7.	Gestión de conflictos de interés	5
8.	Ejemplos de situaciones de conflicto de interés	5
9.	Comunicación, formación y certificaciones	6
10.	Régimen disciplinario	6
11.	Entrada en vigor	6

Versión	Responsable	Fecha	Aprobación Directorio
1	Gerencia de Cumplimiento	Octubre 2025	10 de octubre 2025



1. Exposición de motivos

Integratел Perú S.A.A. (la “Compañía”) cuenta con una “Normativa de Conflicto de Interés”, cuya primera versión fue aprobada en el año 2016 por su máximo órgano de gobierno en el marco del principio general de integridad contenido en su Código Ético para garantizar la ética, integridad y transparencia en el desempeño de las funciones de todos los trabajadores de la Compañía, así como para prevenir la corrupción.

Con ocasión de los cambios estructurales que ha enfrentado la Compañía, se ha decidido aprobar una nueva Normativa de Conflicto de Interés (en adelante, la “Normativa”) que sustituye la aprobada en el año 2016.

La Compañía reconoce que los conflictos de interés pueden surgir de manera involuntaria o espontánea y que su sola existencia no constituye necesariamente una falta ni implica, por sí misma, un perjuicio para la Compañía o sus trabajadores. Sin embargo, cuando estas situaciones no son debidamente comunicadas y gestionadas de forma oportuna y transparente, pueden comprometer la imparcialidad en la toma de decisiones, afectar el desempeño profesional de los trabajadores y generar consecuencias negativas para la Compañía.

En tal sentido, esta Normativa busca prevenir y, en todo caso, mitigar las situaciones de conflicto de interés que pudieran enfrentar los trabajadores en el ejercicio de su cargo.

2. Ámbito de aplicación

Esta Normativa tiene carácter de mínimos y deberá ser cumplida por todos los trabajadores de la Compañía (en adelante, los “Trabajadores”). La Normativa debe ser aplicada sin perjuicio de lo estipulado en otras regulaciones internas.

3. Definiciones

- **Conflicto de Interés:** situación en la que un Interés Personal, directo o indirecto, de un Trabajador, influye (conflicto de interés real), podría influir (conflicto de interés potencial) o genera la percepción de poder influir (conflicto de interés aparente), en las decisiones profesionales que deba adoptar, pudiendo este Interés Personal entrar en colisión con los intereses de la Compañía. Así, el Conflicto de Interés puede derivar de situaciones de parentesco, participación en sociedades, ya sea en su capital o en sus órganos de administración o por cualquier otra causa que el Trabajador considere que limita o condiciona su capacidad de decisión objetiva en el desempeño de sus funciones. El apartado 8 contiene algunos ejemplos de situaciones de Conflicto de Interés.
- **Personas Relacionadas:** respecto del Trabajador: su cónyuge, pareja o conviviente; hijos, hijos políticos e hijastros; padres, padrastros o suegros; hermanos, hermanastros y cuñados; tíos, sobrinos y primos hermanos. El concepto “Personas Relacionadas” se extiende a toda persona natural con la que sea notorio que el Trabajador mantiene relaciones personales (vínculos de amistad íntima) y/o empresariales estrechas, participa en la propiedad, control y/o administración de una persona jurídica con el mismo, ostenta la propiedad económica de una persona jurídica que notoriamente se haya constituido en beneficio del Trabajador o, en general, cualquier otra persona estrechamente vinculada al Trabajador por una relación laboral o profesional.



- **Interés Personal:** cualquier tipo de beneficio o interés (no solo económico), positivo o negativo, que sea: (a) propio del Trabajador; (b) de sus Personas Relacionadas; (c) de las personas con las que el Trabajador tenga una cuestión litigiosa pendiente o una enemistad manifiesta (“Interés Inverso”).
- **Competencia Efectiva:** la dedicación al mismo objeto social de la Compañía o a uno análogo o complementario.

4. Principios generales

Cada Trabajador debe, en todo momento, ejercer su desempeño profesional de acuerdo con los siguientes principios, especialmente ante situaciones de Conflicto de Interés:

- **Lealtad:** actuar con honradez y honestidad hacia la Compañía y sus accionistas, en el mejor interés de ésta, independientemente de su Interés Personal, directo o indirecto. En este sentido, el Trabajador deberá evitar incurrir en situaciones en las que su Interés Personal pueda entrar en conflicto con los intereses de la Compañía, prevaleciendo siempre los de ésta.
- **Confidencialidad:** guardar reserva de la información de carácter confidencial, así como de datos, informes o antecedentes a los que el Trabajador tenga acceso por razón de sus funciones en la Compañía, no debiendo comunicarlas ni compartirlas con terceros.
- **Integridad:** actuar con honestidad y respeto a los estándares éticos empresariales más exigentes, promoviendo siempre los intereses de la Compañía por encima de los propios.

5. Deber de abstención

Los Trabajadores deberán abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones sobre las cuestiones en las que pueda concurrir un Conflicto de Interés.

Entre otras situaciones, enumeradas a continuación de forma no limitativa, deberán abstenerse de:

- Realizar transacciones con la Compañía cuando exista una situación de Conflicto de Interés, excepto cuando se trate de operaciones hechas en condiciones estándar sobre productos y servicios para clientes y empleados.
- Utilizar el nombre de la Compañía o invocar su condición de Trabajador para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
- Hacer uso de los activos de la Compañía con fines privados.
- Aprovecharse de las oportunidades de negocio ofrecidas a la Compañía para su propio beneficio.
- Obtener ventajas de terceros, tales como proveedores o competidores, salvo que se trate de actuaciones permitidas en la Política Anticorrupción.



6. Deber de notificación

Sin perjuicio de la obligación de todo Trabajador de evitar cualquier situación que pudiera ser un Conflicto de Interés, tan pronto exista el riesgo de poder incurrir en el mismo, deberá ponerla en conocimiento de su superior jerárquico y del área de Cumplimiento. A estos efectos, el Trabajador podrá hacer uso de las herramientas específicas que la Compañía ponga a su disposición o por cualquier otro medio en que conste la trazabilidad de la comunicación. Cabe indicar que la comunicación de una situación de Conflicto de Interés ajeno tiene la calidad de denuncia, motivo por el cual los Trabajadores deberán utilizar el Canal de Denuncias para reportar estos hechos.

Los Trabajadores deben tener en cuenta esta obligación de notificación en todo momento y, específicamente, ante cambios organizacionales en la Compañía que afecten a su área o cuando vuelvan a producirse las circunstancias que dieron lugar a un Conflicto de Interés previamente declarado.

Asimismo, los seleccionados para cubrir una vacante de empleo en la Compañía deberán poner en conocimiento de ésta, a través del área de Personas, cualquier situación de Conflicto de Interés que se pudiera producir durante el proceso de contratación y, en su caso, en el ejercicio de las funciones que realizaría.

7. Gestión de conflictos de interés

El área de Cumplimiento es responsable de evaluar las situaciones de posible Conflicto de Interés que declaren los Trabajadores (o postulantes). A tal efecto, el área de Cumplimiento podrá solicitar la opinión del superior jerárquico del Trabajador y, en su caso, del área de Personas o de cualquier otra que el área de Cumplimiento estime conveniente.

En dicha evaluación, el área de Cumplimiento y las demás áreas intervenientes (si fuera el caso) cumplirán lo siguiente:

- Tratar la información de manera confidencial y cumpliendo las normas aplicables sobre protección de datos personales.
- Evaluar la situación declarada con objetividad, imparcialidad e independencia.
- Orientar la decisión a resolver la situación de Conflicto de Interés o, en su defecto, eliminar o minimizar el riesgo derivado de la misma (para Conflictos de Interés reales), su probabilidad (Conflictos de Interés potenciales) o la percepción que terceros puedan tener sobre la misma (Conflictos de Interés aparentes).
- Comunicar al Trabajador la decisión adoptada en relación con la situación declarada, así como las recomendaciones que pudieran corresponder en cada caso. Esta opinión deberá quedar debidamente documentada.

La presente Normativa podrá ser objeto de desarrollos específicos en cuanto a determinadas situaciones de posible Conflicto de Interés, con el fin de aportar criterios que, en relación con las mismas, mejor orienten la evaluación que deba realizarse.

8. Ejemplos de situaciones de conflicto de interés



A modo de ejemplo, las situaciones de Conflicto de Interés incluyen, pero no se limitan a las derivadas de:

- × **Participación en empresas:** cuando el Trabajador o sus Personas Relacionadas participen en el capital (es decir, sean accionistas, socios, etc.) u órganos de administración (por ejemplo, como miembros del directorio) de empresas que tengan Competencia Efectiva.
- × **Influencia en decisiones que beneficien a las Personas Relacionadas:** cuando una Persona Relacionada participa en un proceso de selección o contratación en el que el Trabajador tiene poder de decisión o influencia.
- × **Inversión en empresas con información privilegiada:** cuando el Trabajador o sus Personas Relacionadas invierten en empresas sobre las que el Trabajador ha tenido acceso a información confidencial debido a sus funciones en la Compañía.
- × **Negocios personales vinculados al rol en la Compañía:** cuando el Trabajador participa, a título personal, en negocios, servicios o actividades que están relacionados a sus funciones en la Compañía, pero no actúa en representación de ésta.
- × **Supervisión de Personas Relacionadas:** cuando, debido a una reorganización interna, una Persona Relacionada quede bajo la supervisión o evaluación del Trabajador.

9. Comunicación, formación y certificaciones

Sin perjuicio de la obligación que tienen los Trabajadores de conocer y cumplir esta Normativa, el área de Cumplimiento podrá realizar sesiones formativas y de comunicación relacionadas con el presente documento. Asimismo, podrá promover la obtención de certificaciones específicas en virtud de las cuales determinados directivos y otros Trabajadores declaren las situaciones de Conflicto de Interés que pudieran resultarles de aplicación.

10. Régimen disciplinario

El incumplimiento de la presente Normativa se considerará una infracción laboral sujeta a la acción disciplinaria que determine el área de Personas, incluyendo, de ser el caso, la terminación del vínculo laboral, de acuerdo con disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Se implantarán mecanismos de supervisión para comprobar la aplicación de lo establecido en esta Normativa.

11. Entrada en vigor

Esta Normativa entrará en vigor con su aprobación por el Directorio de la Compañía. El área de Cumplimiento desarrollará las funciones relacionadas con su revisión y actualización cuando corresponda.

