



POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

HELISTAR TECHNICAL CENTER S.A.S., como organización de Mantenimiento aprobado por la UAEAC - OMA No. 142, desde de la alta gerencia busca garantizar el derecho de los trabajadores a desconectarse de sus actividades laborales fuera de la jornada laboral, promoviendo el equilibrio entre la vida personal y el trabajo, conforme a la normatividad legal vigente.

Esta política aplica a todos los trabajadores, sin importar su forma de vinculación.

Los trabajadores tienen derecho a no ser contactados para asuntos laborales fuera de la jornada laboral, descansos, vacaciones, licencias o incapacidades. Las reuniones, llamadas y comunicaciones deben realizarse dentro del horario establecido.

Este derecho no aplica en los siguientes casos:

- Cargos de dirección, confianza y manejo.
- Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.
- Trabajadores cuya naturaleza del cargo implique disponibilidad permanente.

Las quejas relacionadas con la vulneración de este derecho deben enviarse al correo quejasyreclamosgh@helistaraviacion.com o entregarse en la oficina principal dentro de los 15 días siguientes al hecho. Gestión Humana evaluará la queja en un plazo de 5 días hábiles y, si procede, la remitirá al Comité de Convivencia Laboral. Las decisiones pueden ser apeladas en un plazo de 3 días hábiles.

Esta política entra en vigencia desde su publicación en las carteleras e intranet de la empresa.

WORK DISCONNECTION POLICY

HELISTAR TECHNICAL CENTER S.A.S., as a Maintenance organization approved by UAEAC - OMA No. 142, seeks from senior management to guarantee the right of workers to disconnect from their work activities outside of working hours, promoting a balance between personal life and work, in accordance with current legal regulations.

This policy applies to all workers, regardless of their type of employment or contractual relationship.

Employees have the right not to be contacted for work-related matters outside of work hours, breaks, vacations, leaves of absence or disability. Meetings, calls and communications must take place within the established hours.

This right does not apply in the following cases:

- Management, trust, and administration positions.
- Force majeure or unforeseeable circumstances.
- Workers whose nature of the position requires permanent availability.

Complaints related to the violation of this right must be sent to the email address reclamacionesyreclamosgh@helistaraviacion.com or delivered to the main office within 15 days of the incident. Human management will evaluate the complaint within 5 business days and, if appropriate, will forward it to the Workplace Coexistence Committee. Decisions can be appealed within 3 business days.

This policy takes effect upon publication on the company's notice boards and intranet.


ARNAUD PENENT IZARN B.
Representante Legal - Gerente Responsable
Legal Representative – Accountable Manager

Enmienda: 001
Fecha ultima Enmienda: 25-03-2025
Fecha de última revisión: 25-03-2025

Amendment: 001
Last Amendment Date: 25-03-2025
Last Review Date: 25-03-2025