



POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS

HELISTAR TECHNICAL CENTER., basándose en el respeto por la vida humana, haciendo énfasis en la Declaración Universal de Derechos Humanos y sin hacer ninguna diferenciación de raza, nacionalidad, religión, creencias, libertad de expresión, orientaciones personales y otros, de acuerdo a nuestro compromiso empresarial de la dignidad, nos comprometemos a:

- Promover el respeto, la diversidad e inclusión en el lugar de trabajo sin discriminación por motivos de discapacidad, origen étnico, religión, género, edad, estado civil, condición médica, estado de embarazo, nacionalidad, capacidad económica, orientación sexual u opinión política.
- Tomar todas las medidas para evitar y combatir cualquier forma de acoso o violencia, física o psicológica en el entorno laboral.
- Promover la seguridad y salud de los colaboradores, ofreciendo un entorno de trabajo digno y adoptando las medidas necesarias para evitar minimizar riesgos laborales en nuestra operación.
- No emplear o fomentar el empleo de trabajo infantil o trabajo forzado en nuestras operaciones; y adoptar medidas preventivas de dichas prácticas, incluyendo la verificación del cumplimiento de los requisitos de edad mínima establecidos en la legislación nacional aplicable, el pago de salarios competitivos, y el establecimiento de horarios de trabajo apegados a la ley.
- Trabajar con herramientas administrativas que respeten y valoren la dignidad de los trabajadores.
- Fijar nuestros lineamientos como organización a partir de los principios de SEGURIDAD y promoción de los DERECHOS HUMANOS.
- Promover condiciones de igualdad, no discriminación y no violencia hacia la mujer.
- No utilizar los equipos como Aeronaves u otros activos de la organización, para actuar en contra de los DERECHOS HUMANOS.

PROCEDIMIENTO INTERNO POR INCONFORMIDADES

Los trabajadores que presenten inconformidades pueden presentar las respectivas quejas de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Cualquier queja relacionada con inconformidades frente a derechos humanos, debe ser presentada ante la Dirección de Gestión Humana al correo electrónico queiasyreclamosgh@helistaraviacion.com o en las oficinas ubicadas en Calle 26 No 103-08 dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia de la(s) presunta(s) conducta(s).

HUMAN RIGHTS POLICY

HELISTAR TECHNICAL CENTER SAS., based on respect for human life, emphasizing the Universal Declaration of Human Rights and without making any distinction based on race, nationality, religion, beliefs, freedom of expression, personal orientations and others, in accordance with our corporate commitment to dignity, we commit to:

- Promote respect, diversity and inclusion in the workplace without discrimination based on disability, ethnic origin, religion, gender, age, marital status, medical condition, pregnancy status, nationality, economic capacity, sexual orientation or political opinion.
- Take all measures to prevent and combat any form of harassment or violence, physical or psychological, in the workplace.
- Promote the safety and health of employees, offering a dignified working environment and adopting the necessary measures to minimize occupational risks in our operation.
- Not to employ or encourage the use of child labor or forced labor in our operations; and to adopt preventive measures against such practices, including verifying compliance with the minimum age requirements established in applicable national legislation, paying competitive wages, and establishing working hours in accordance with the law.
- Work with administrative tools that respect and value the dignity of workers.
- To establish our guidelines as an organization based on the principles of SECURITY and the promotion of HUMAN RIGHTS.
- Promote conditions of equality, non-discrimination and non-violence towards women.
- Do not use equipment such as aircraft or other assets of the organization to act against HUMAN RIGHTS.

PROCEDIMIENTO INTERNO POR INCONFORMIDADES

Workers who have grievances may submit the respective complaints according to the following procedure:

- a. Any complaint related to nonconformities with respect to human rights, must be submitted to the Human Management Directorate at the email address queiasyreclamosgh@helistaraviacion.com or at the offices located at Calle 26 No 103-08 within fifteen (15) days following the occurrence of the alleged conduct(s).



b. En el evento en que la queja provenga de un trabajador perteneciente al Area de Gestión Humana, la misma debe ser presentada ante la Gerencia General al correo electrónico gerencia@helistarc.com o en las oficinas ubicadas en Calle 26 No. 103-08, dentro del mismo término arriba señalado.

c. Las quejas pueden presentarse en nombre propio o de manera anónima, detallando aquellas conductas que presuntamente violan los derechos humanos, pudiendo aportar las pruebas que las acrediten.

La presente política es aplicable para todos aquellos actores que intervienen en el ámbito laboral.

b. If the complaint comes from a worker belonging to the Human Management Area, it must be presented to the General Management at the email address gerencia@helistarc.com or at the offices located at Calle 26 No. 103-08, within the same term indicated above.

c. Complaints may be submitted on one's own behalf or anonymously, detailing the conduct that allegedly violates human rights, and providing evidence to support the claims.

This policy is applicable to all actors involved in the workplace.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "A. Penent d'Azarn B.", is written over a horizontal line.

Arnaud Penent d'Azarn B.
Representante Legal- Gerente Responsable
Legal Representative – Accountable Manager

Enmienda: 002
Fecha ultima Enmienda: 03-02-2026
Fecha de última revisión: 03-02-2026

Amendment: 002
Last Amendment Date: 03-02-2026
Last Review Date: 03-02-2026