

POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON EL SECTOR PÚBLICO

OBJETIVO

Establecer los lineamientos que regulan la interacción de HELISTAR S.A.S. con servidores públicos en todos los niveles de gobierno, en el marco de nuestras actividades operativas, comerciales, contractuales, jurídicas y regulatorias. Esta política busca prevenir conflictos de interés, actos de corrupción, soborno o tráfico de influencias, y garantizar que todas las actuaciones se realicen conforme a los principios de integridad, transparencia, legalidad y responsabilidad corporativa.

ALCANCE

Aplica a todos los trabajadores, contratistas, proveedores, socios estratégicos y terceros que actúen en nombre o representación de HELISTAR S.A.S. en cualquier escenario que implique relacionamiento directo o indirecto con servidores públicos, en Colombia o en el exterior.

PRINCIPIOS RECTORES

Esta política se rige por los valores del código del buen gobierno y ética empresarial, las disposiciones del Manual del Sistema de Gestión de la Integridad y los lineamientos de la Política de Gestión de la Integridad Corporativa: Anticorrupción, Antisoborno y Antifraude, incluyendo:

- Cero tolerancias frente a actos de corrupción, soborno o fraude.
- Todas las actuaciones de la compañía, sus colaboradores y terceros relacionados deben ajustarse estrictamente al marco jurídico vigente, tanto en el ámbito nacional como internacional. El cumplimiento de la ley es una obligación ineludible y un estándar mínimo de conducta.
- Solo el Representante Legal está facultado para comprometer, obligar o representar a HELISTAR S.A.S. ante autoridades, servidores públicos o terceros. Cualquier actuación en nombre de la compañía por parte de otros colaboradores o terceros requiere



autorización previa y expresa. Actuar sin esta autorización constituye una falta grave y puede acarrear consecuencias disciplinarias y legales.

Exceptúese de lo anterior aquellos cargos directivos que, por disposición directa de la Aeronáutica Civil o por la naturaleza de sus cargos, tienen deber de representación ante dicha autoridad, situación que queda consignada tanto en el perfil de cargo como en el Manual dispuesto según el caso. Sin perjuicio de lo anterior, estos trabajadores tendrán que seguir las pautas dispuestas en la presente Política.

- Las relaciones con servidores públicos deben ser transparentes, estar debidamente documentadas y poder ser verificadas en todo momento. La trazabilidad de cada gestión institucional es esencial para prevenir riesgos legales, reputacionales y éticos.
- Actuar con honestidad, rectitud y coherencia entre lo que se dice y lo que se hace, promoviendo decisiones alineadas con los valores organizacionales, aun en contextos complejos o de presión externa. La integridad no se negocia.
- Se reconoce y respeta el rol legítimo de los servidores públicos como representantes del interés general. Por tanto, toda relación con ellos debe estar basada en la institucionalidad, el respeto mutuo y el cumplimiento de los principios democráticos.
- Respeto por la función pública y por las normas que regulan su ejercicio.

LINEAMIENTOS BAJO EL CONTEXTO DE LA COMPAÑÍA

Realizar las gestiones ante servidores públicos únicamente cuando estén justificadas por funciones propias del cargo o cuando se cuente con autorización expresa para representar a la empresa.

Declarar cualquier parentesco o relación con un servidor público, en los términos que sean solicitados por la Compañía; mantener dicha declaración actualizada e informar además al jefe directo y al Oficial de cumplimiento ante cualquier situación que pudiera generar riesgos en virtud de dicho parentesco o relación.



Asegurar que todas las interacciones sean formales, objetivas y en espacios apropiados. Evitar ambientes informales o de difícil trazabilidad.

Involucrar al Área jurídica y de cumplimiento cuando se trate de trámites regulatorios, procesos contractuales o temas de riesgo legal o reputacional.

Está prohibido ofrecer, recibir, prometer o entregar dádivas, beneficios, pagos, atenciones, invitaciones o cualquier otro tipo de ventaja, directa o indirecta, ya sea en provecho del mismo funcionario o de un tercero, para que realice alguna acción que sea propia de su cargo, o que omita alguna de sus obligaciones, en favor de la Compañía. Tampoco está permitido efectuar algún tipo de pago a un servidor público debido a su cargo, aun cuando no exista contraprestación por el mismo.

En caso de que exista una solicitud de beneficio o pago de parte del Servidor Público se debe rechazar de inmediato y poner en conocimiento del hecho a su Jefe inmediato y al Oficial de cumplimiento. No informar estos hechos puede dar lugar a investigaciones disciplinarias.

Toda contratación con exservidores públicos debe ser revisada previamente por el área de Cumplimiento.

Todo relacionamiento debe seguir lo dispuesto en la Política de Regalos y Atenciones de HELISTAR SAS.

I. RELACIONAMIENTO CON SERVIDORES PÚBLICOS

- Toda interacción con servidores públicos debe desarrollarse en un entorno profesional, respetuoso y conforme a la normatividad aplicable. Las reuniones con entidades o servidores públicos son coordinadas por los Directores de Área en conjunto con el Representante Legal o quien este designe para dicho fin.
- Toda reunión con entidades públicas debe ser realizada de manera formal de preferencia en las oficinas de HELISTAR SAS o de la entidad pública en horario laboral, evitando lugares públicos como cafés, restaurantes, etc.



- No pueden realizarse las reuniones con solo un representante de HELISTAR SAS. Siempre tienen que estar dos o más.
- Toda comunicación con entidades públicas ya sea para concertar reuniones o envío de información, debe ser realizada mediante correo electrónico corporativo con copia al Representante Legal.
- Las reuniones, comunicaciones o gestiones realizadas ante servidores públicos deben estar debidamente justificadas, documentadas y registradas en los canales definidos por el área de Cumplimiento.
- En caso de duda frente a la legalidad o pertinencia de una interacción, esta debe ser consultada previamente con el Oficial de Cumplimiento.

II. PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL Y TRÁMITES ANTE AUTORIDADES

- HELISTAR SAS participa en procesos de contratación estatal bajo criterios de transparencia, competencia leal, integridad y cumplimiento normativo.
- Está prohibido realizar cualquier tipo de acción destinada a obtener ventajas indebidas en procesos de selección pública, tales como el ofrecimiento de incentivos, el suministro de información falsa o el contacto no autorizado con funcionarios vinculados al proceso.
- Toda la documentación entregada a entidades del Estado debe ser veraz, completa y coherente con la información oficial de la compañía.
- Las gestiones para la obtención, renovación o modificación de licencias, permisos o autorizaciones se realizan en cabeza del Representante legal con asesoría del área Jurídica y del líder del área titular del proceso y deberán ser trazables y auditables.

III. FISCALIZACIONES

- En todo el proceso de fiscalización debe estar presente el Representante legal, el Jefe del área y un representante del área Jurídica.



- Toda información que sea entregada debe tener relación exclusivamente con el proceso de fiscalización y debe ser entregada mediante correo electrónico institucional con copia al Representante legal (evitar mensajes de texto).
- Información adicional por mostrar o entregar debe ser previamente autorizada por el Representante legal y el área Jurídica.
- Una vez finalizada la fiscalización, el Jefe del área y el área Jurídica, deben informar al Oficial de cumplimiento de la diligencia.

IV. CONTRATACIÓN DE EXSERVIDORES PÚBLICOS Y CABILDEO

- La vinculación de exservidores públicos debe ser evaluada rigurosamente para identificar riesgos de conflicto de intereses, cumplimiento de períodos de inhabilidad legal y posibles afectaciones reputacionales.
- Ningún exservidor público puede ser contratado si está legalmente impedido, o si su contratación compromete la imagen de la compañía o la integridad de sus operaciones.
- En HELISTAR SAS no se contratan Agentes para gestionar los intereses, cabildeo o lobby de la Compañía ante Autoridades Gubernamentales y/o Servidores Públicos; sin embargo, en caso de que se llegare a incorporar esta práctica debe estar debidamente autorizada por la Alta Dirección y registrada ante el área de Cumplimiento.
- Se prohíbe el uso de exfuncionarios o terceros para ejercer presiones indebidas o buscar influencias que desvirtúen los principios de transparencia, legalidad e imparcialidad en decisiones oficiales.

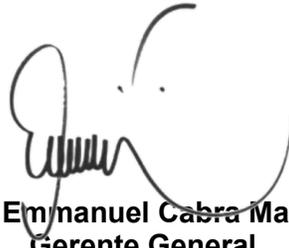
MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LEGALES

El incumplimiento de esta política da lugar a medidas disciplinarias internas, la terminación de la relación contractual y/o la denuncia ante las autoridades competentes, de acuerdo con la legislación vigente.



VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

Esta política entra en vigor a partir de su publicación y es revisada periódicamente por el área de Cumplimiento, en coordinación con la Alta Dirección, para garantizar su adecuación a los cambios normativos y operacionales de la compañía.



Carlo Emmanuel Cabra Martinez
Gerente General

Revisión cero (0) 05 de Agosto de 2025

