

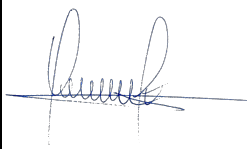
POL-009-RH	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL, REGULACIÓN DEL TRABAJO ADOLESCENTE Y PROTOCOLO INTEGRADO DE REMEDIACIÓN	Página 1 de 4
Versión: 01		Fecha: 30.09.2026

Nova Austral

PURE SALMON FROM ANTARCTIC WATERS

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL, REGULACIÓN DEL TRABAJO ADOLESCENTE Y PROTOCOLO INTEGRADO DE REMEDIACIÓN

VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
1	30.09.2026	Elaboración de la Política de prevención del trabajo infantil, regulación del trabajo adolescente y protocolo integrado de remediación.

	ELABORA	REVISA	APRUEBA
Nombre	Ernesto Salinas v. Abogado Cumplimiento Normativo	Ricardo Magri O. Subgerente de Personas	Nicolás A. Larco. Gerente General
Firmas			
Fecha	29.09.2026	30.09.2026	30.09.2026

POL-009-RH	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL, REGULACIÓN DEL TRABAJO ADOLESCENTE Y PROTOCOLO INTEGRADO DE REMEDIACIÓN	Página 2 de 4
Versión: 01		Fecha: 30.09.2026

1. Propósito y Compromiso ESG

Nova Austral S.A. (la “Empresa”) establece la presente política como marco regulatorio para garantizar la prohibición absoluta del trabajo infantil y regular la protección del trabajo adolescente. Esta política se fundamenta en los convenios de la Organización Internacional del Trabajo, la legislación laboral chilena vigente y los criterios de gestión ESG (*Environmental, Social, and Governance*).

El objetivo central es salvaguardar los Derechos Humanos en nuestras operaciones directas y en toda la cadena de valor, asegurando un entorno de tolerancia cero ante el trabajo infantil y estableciendo un mecanismo claro de respuesta y remediación en caso de contingencias de facto.

2. Alcance

Esta política es de cumplimiento obligatorio para:

- Todas las instalaciones, centros de trabajo, sucursales y proyectos de la Empresa.
- Todo el personal propio, sin importar su modalidad contractual.
- Toda la cadena de suministro, incluyendo empresas contratistas, subcontratistas, proveedores y socios comerciales.

3. Política de Contratación y Verificación de Edad

Como estándar interno de gestión laboral, la Empresa no contrata a personas menores de 18 años para ninguna función operativa o administrativa. De acuerdo con los procesos de control de la empresa, la Subgerencia de Personas, a través de su personal a cargo, validará obligatoriamente la Cédula de Identidad o documento oficial de todo trabajador, propio o de terceros, antes del inicio de cualquier prestación de servicios.

En el evento excepcional de vincular a un adolescente (de entre 15 y 17 años) bajo la figura de práctica profesional o formación técnico-profesional:

- Se exigirá la autorización escrita de sus representantes legales y certificado de escolaridad regular.
- La jornada se acotará a los límites legales (máximo 30 horas semanales en periodo escolar) y quedará prohibida la realización de horas extraordinarias, labores nocturnas o faenas consideradas peligrosas por el Código del Trabajo.
- El contrato o convenio será registrado oportunamente en el portal de la Dirección del Trabajo conforme a la Ley N° 21.327.

POL-009-RH	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL, REGULACIÓN DEL TRABAJO ADOLESCENTE Y PROTOCOLO INTEGRADO DE REMEDIACIÓN	Página 3 de 4
Versión: 01		Fecha: 30.09.2026

4. Exigencias a contratistas y proveedores.

Los contratos comerciales con contratistas y proveedores exigirán la adhesión formal a esta política y la prohibición absoluta de trabajo infantil en sus operaciones.

La empresa se reserva la facultad de realizar auditorías o revisiones documentales periódicas en las instalaciones de terceros para verificar la edad de los trabajadores asignados a sus servicios.

5. Protocolo integrado de remediación de Trabajo Infantil

Si en el marco de una auditoría, inspección de terreno o por denuncia se detecta una situación de facto donde un menor de edad (menor a la edad legal de admisión al empleo o menor de 18 años ejecutando labores prohibidas/peligrosas) se encuentre prestando servicios en instalaciones directas o de la cadena de valor, la empresa ejecutará de inmediato los siguientes pasos:

Paso 1: Intervención e Interrupción Inmediata

- **Retiro Seguro:** La Subgerencia de Personas o, en su caso, el Jefe de Centro, retirará al menor del puesto de trabajo de manera digna, respetuosa y segura, garantizando la protección de su integridad física y psicológica.
- **Pago de Haberes:** Se liquidará y pagará debidamente la totalidad de las asignaciones y remuneraciones devengadas por el menor por el tiempo trabajado, sin repercusiones disciplinarias o económicas hacia él o su familia.

Paso 2: Evaluación Social y Contacto Familiar

- Se contactará a los padres, madres o tutores legales del menor para informar la situación.
- Un profesional del área de la Subgerencia de Personas recopilará los antecedentes familiares básicos para comprender el contexto socioeconómico que motivó la vinculación del menor al trabajo.

Paso 3: Notificación Legal e Institucional

Conforme a la legislación chilena vigente, se informará formalmente la situación a la Inspección del Trabajo respectiva a través de los canales institucionales dispuestos por la Ley N° 21.327 de Modernización de la Dirección del Trabajo. Cuando corresponda, se notificará al Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia para la activación de redes de protección social estatal.

POL-009-RH	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL, REGULACIÓN DEL TRABAJO ADOLESCENTE Y PROTOCOLO INTEGRADO DE REMEDIACIÓN	Página 4 de 4
Versión: 01		Fecha: 30.09.2026

Paso 4: Articulación de Apoyo y Protección Social

Para evitar que el retiro del menor afecte su continuidad formativa o aumente su vulnerabilidad social, la Empresa ejecutará un plan de acompañamiento institucional enfocado en:

- Vinculación con el Sistema Escolar: En coordinación con la familia y la Inspección del Trabajo, se gestionará la derivación del caso a la oferta programática del Ministerio de Educación y del Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, orientada a la reinserción o retención escolar.
- Acceso a Beneficios Estatales: La empresa facilitará la orientación a la familia para su postulación a los subsidios y becas públicas vigentes, sin que esto implique el compromiso ni la entrega de recursos económicos directos por parte de [Nombre de la Empresa].

Paso 5: Registro, Seguimiento y Medidas Correctivas

La Subgerencia de Personas mantendrá un registro confidencial del caso con las acciones de remediación adoptadas y los soportes de notificación a la autoridad.

Si el caso ocurrió en un contratista o proveedor, la reincidencia o la negativa a colaborar en el plan de remediación dará lugar al término inmediato de la relación comercial sin indemnización.

5. Canales de Denuncia

Cualquier colaborador o tercero que detecte o sospeche del incumplimiento de esta política o la presencia de menores de edad trabajando en nuestras operaciones, puede informarlo de forma anónima y confidencial a través de nuestro Canal de Denuncias disponible en el sitio web: <https://nova-austral.cl/es/canal-de-denuncias/>.

POL-009-RH Política de Prevención del Trabajo Infantil

Final Audit Report

2026-10-02

Created:	2026-10-02
By:	Ernesto Salinas (ernesto.salinas@novaustral.cl)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAfonUN5SIEGy9h25DWvgbPuLKZ4lhAuvw

"POL-009-RH Política de Prevención del Trabajo Infantil" History

-  Document created by Ernesto Salinas (ernesto.salinas@novaustral.cl)
2026-10-02 - 3:32:00 PM GMT
-  Document emailed to Ernesto Salinas (ernesto.salinas@novaustral.cl) for signature
2026-10-02 - 3:33:10 PM GMT
-  Document e-signed by Ernesto Salinas (ernesto.salinas@novaustral.cl)
Signature Date: 2026-10-02 - 3:34:03 PM GMT - Time Source: server - Signature Appearance Selected: IMAGE
-  Document emailed to ricardo.magri@novaustral.cl for signature
2026-10-02 - 3:34:05 PM GMT
-  Email viewed by ricardo.magri@novaustral.cl
2026-10-02 - 3:36:44 PM GMT
-  Signer ricardo.magri@novaustral.cl entered name at signing as RM
2026-10-02 - 3:47:08 PM GMT
-  Document e-signed by RM (ricardo.magri@novaustral.cl)
Signature Date: 2026-10-02 - 3:47:10 PM GMT - Time Source: server - Signature Appearance Selected: IMAGE
-  Document emailed to nicolas.larco@novaustral.cl for signature
2026-10-02 - 3:47:12 PM GMT
-  Email viewed by nicolas.larco@novaustral.cl
2026-10-02 - 3:51:34 PM GMT
-  Signer nicolas.larco@novaustral.cl entered name at signing as Nicolas Larco
2026-10-02 - 3:51:54 PM GMT



Document e-signed by Nicolas Larco (nicolas.larco@novaustral.cl)

Signature Date: 2026-10-02 - 3:51:56 PM GMT - Time Source: server - Signature Appearance Selected: IMAGE



Agreement completed.

2026-10-02 - 3:51:56 PM GMT



Adobe Acrobat Sign