

REGLAMENTO GENERAL DEL GIMNASIO, POLITICAS VARIAS y CONTRATO DE ALUMNOS.

RAYO HYBRID ATHLETE TRAINING

Versión: 1.0

Fecha de entrada en vigencia: 18 / 07 / 2026

1. OBJETO

El presente Reglamento General tiene por objeto establecer las normas de funcionamiento, convivencia, seguridad y uso de las instalaciones de RAYO Hybrid Athlete Training (en adelante, "RAYO"), con el propósito de proporcionar un ambiente seguro, ordenado, respetuoso y orientado al bienestar y desarrollo físico de todos sus alumnos.

El cumplimiento de este reglamento es obligatorio para todas las personas que ingresen a las instalaciones, incluyendo alumnos, visitantes autorizados, entrenadores, proveedores y cualquier tercero que haga uso de los servicios de RAYO.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en este reglamento serán aplicables durante toda la permanencia del alumno dentro de las instalaciones de RAYO, así como durante la participación en actividades, clases, eventos, competencias y programas organizados por el gimnasio, tanto presenciales como virtuales cuando corresponda.

3. ACCESO A LAS INSTALACIONES

Podrán acceder a las instalaciones únicamente:

- Alumnos con una membresía o plan vigente.
- Personas autorizadas expresamente por la administración.
- Invitados en actividades organizadas por RAYO.

El acceso podrá requerir registro mediante aplicación móvil, código QR, credencial u otro sistema implementado por el gimnasio.

RAYO podrá restringir el acceso a personas cuyo plan se encuentre suspendido por falta de pago, incumplimiento del reglamento o cualquier otra causa debidamente informada.

4. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Los horarios oficiales serán publicados en los canales de comunicación de RAYO.

La administración podrá modificarlos temporal o permanentemente por razones operativas, mantenciones, actividades especiales, feriados, capacitaciones del personal, emergencias o cualquier circunstancia de fuerza mayor.

5. NORMAS DE INGRESO

Todo alumno deberá:

- Registrarse al ingresar cuando el sistema lo requiera.
- Mantener vigente su membresía.
- Presentar su identificación cuando sea solicitada.
- Respetar los horarios de funcionamiento.
- Cumplir las instrucciones del personal.

No se permitirá el ingreso a personas que:

- Se encuentren bajo los efectos del alcohol o drogas.
- Mantengan conductas agresivas o violentas.
- Representen un riesgo para sí mismas o para terceros.
- Intenten ingresar utilizando la membresía de otra persona.

6. VESTIMENTA

Por razones de seguridad e higiene, será obligatorio utilizar:

- Polera o camiseta deportiva.
- Short, calza o pantalón deportivo.
- Zapatillas deportivas adecuadas y limpias.

No estará permitido entrenar con:

- Sandalias.
- Zapatos de vestir.
- Bototos.
- Jeans.
- Pies descalzos, salvo que una actividad específica lo autorice.

7. HIGIENE Y LIMPIEZA

Todo alumno deberá contribuir al mantenimiento de un ambiente limpio.

Será obligatorio:

- Utilizar toalla personal cuando corresponda.
- Limpiar los equipos después de utilizarlos con los elementos de limpieza disponibles.
- Depositar los residuos en los contenedores habilitados.
- Mantener una adecuada higiene personal.

8. USO DE IMPLEMENTOS Y EQUIPOS

Los equipos deberán utilizarse exclusivamente para el fin para el cual fueron diseñados.

Los alumnos deberán:

- Seguir las instrucciones del entrenador.
- Utilizar cargas acordes a su nivel de entrenamiento.
- Solicitar asistencia cuando sea necesario.
- Informar inmediatamente cualquier desperfecto.

Está prohibido manipular o reparar equipos por cuenta propia.

9. ORDEN DE LOS IMPLEMENTOS

Al finalizar cada ejercicio, el alumno deberá devolver los implementos al lugar asignado.

Esto incluye, entre otros:

- Barras olímpicas.
- Discos.
- Mancuernas.
- Kettlebells.
- Cuerdas.
- Bandas elásticas.

- Wall Balls.
 - Cajones pliométricos.
 - Sandbags.
 - Trineos (Sled).
 - Colchonetas.
- Todos los implementos del gimnasio Rayo.

Mantener el orden es una responsabilidad compartida y contribuye a la seguridad de todos.

10. CLASES DIRIGIDAS

Las clases deberán reservarse mediante la plataforma oficial de RAYO.

Los alumnos deberán:

- Llegar con la anticipación suficiente.
- Respetar el horario de inicio.
- Seguir las instrucciones del entrenador.
- Mantener una actitud de respeto hacia el grupo.

Por motivos de seguridad, el entrenador podrá impedir el ingreso de alumnos que lleguen una vez iniciado el calentamiento.

11. OPEN BOX

Durante los horarios de Open Box:

- Cada alumno será responsable de su entrenamiento.
- Deberán respetarse los espacios destinados a clases dirigidas.
- Los implementos deberán compartirse de manera responsable.
- No se podrán reservar equipos para uso exclusivo.

El personal de RAYO podrá intervenir cuando una conducta comprometa la seguridad o el normal funcionamiento del gimnasio.

12. USO DE ZONAS ESPECÍFICAS

Cada área deberá utilizarse conforme a su finalidad.

Entre ellas:

- Zona funcional.
- Zona de fuerza.
- Zona cardiovascular.
- Área de movilidad.
- Open Box.
- Recepción.
- Baños.
- Duchas.
- Lockers.

No estará permitido trasladar equipos entre zonas sin autorización.

13. LOCKERS O ESPACIO AUTORIZADO PARA GUARDAR PERTENENCIAS.

Los lockers son de uso temporal durante la permanencia del alumno en el gimnasio.

RAYO recomienda no almacenar dinero, joyas u objetos de alto valor.

Salvo que exista responsabilidad legalmente atribuible, RAYO no responderá por pérdidas, robos o daños de objetos personales.

Los lockers que permanezcan ocupados fuera del horario de funcionamiento podrán ser abiertos por la administración, dejando registro del procedimiento.

14. DUCHAS Y BAÑOS

Los usuarios deberán mantener estas instalaciones en condiciones de higiene y respeto.

No estará permitido:

- Fumar.
- Teñirse el cabello.
- Afeitarse.
- Lavar ropa o implementos deportivos.
- Realizar actividades que afecten la limpieza o disponibilidad para otros usuarios.

- Cualquier tipo de destrozo o desperfecto que se identifique, se esta en la obligación de informar a la persona a cargo en ese momento
- Todo destrozo de cualquier tipo el alumno o alumna que lo produjo deberá gestionar y se hará cargo de su reparación completa.

15. OBJETOS PERSONALES

Cada alumno será responsable del cuidado de sus pertenencias.

Los objetos encontrados serán resguardados por un período determinado conforme a la política de objetos perdidos.

16. CONDUCTA Y CONVIVENCIA

Todos los usuarios deberán mantener un trato respetuoso hacia alumnos, entrenadores y colaboradores.

Se prohíben conductas como:

- Agresiones físicas o verbales.
- Amenazas.
- Acoso.
- Discriminación.
- Lenguaje ofensivo.
- Actitudes intimidatorias.
- Daños intencionales a las instalaciones.

17. ENTRENADORES EXTERNOS

No estará permitido impartir clases, asesorías o entrenamientos particulares dentro de las instalaciones sin autorización escrita de RAYO.

18. SEGURIDAD

Los alumnos deberán respetar en todo momento las instrucciones impartidas por el personal.

En caso de accidente, emergencia o evacuación deberán seguir los protocolos establecidos.

19. CÁMARAS DE SEGURIDAD

Las instalaciones podrán contar con sistemas de videovigilancia destinados exclusivamente a la protección de personas, bienes e instalaciones, respetando la normativa vigente sobre protección de datos personales.

20. DERECHO DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA

RAYO podrá negar el ingreso o poner término a la permanencia de cualquier persona cuya conducta comprometa la seguridad, el respeto o el adecuado funcionamiento del gimnasio, adoptando las medidas conforme a la legislación aplicable y a este reglamento.

21. INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO

El incumplimiento de este reglamento podrá dar lugar, según la gravedad de los hechos, a alguna de las siguientes medidas:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión temporal del acceso.
- Suspensión de reservas.
- Cancelación de la membresía.

Antes de aplicar una medida, RAYO procurará escuchar la versión del alumno y evaluar los antecedentes disponibles.

22. MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO

RAYO podrá actualizar este Reglamento General cuando resulte necesario para mejorar la operación, incorporar nuevos servicios, cumplir cambios normativos o reforzar la seguridad de sus instalaciones.

Toda modificación será informada a los alumnos a través de los canales oficiales del gimnasio.

23. VIGENCIA

El presente Reglamento General entrará en vigor a contar de la fecha indicada en su encabezado y permanecerá vigente hasta que sea reemplazado por una nueva versión.

POLÍTICA DE RESERVAS, CANCELACIONES Y NO SHOW

RAYO HYBRID ATHLETE TRAINING

1. OBJETO

La presente Política de Reservas, Cancelaciones y No Show tiene por objeto regular el proceso de reserva, modificación, cancelación y asistencia a las clases impartidas por RAYO Hybrid Athlete Training (en adelante, "RAYO"), con el propósito de garantizar una distribución equitativa de los cupos, optimizar el uso de las instalaciones y brindar una experiencia organizada para todos los alumnos.

Esta política es complementaria a los Términos y Condiciones y al Reglamento General del Gimnasio, siendo de cumplimiento obligatorio para todos los alumnos.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política se aplicará a todas las clases, sesiones dirigidas, programas especiales, Open Box con reserva previa, talleres, eventos deportivos y cualquier actividad que requiera inscripción anticipada mediante los canales oficiales de RAYO.

3. SISTEMA DE RESERVAS

Las reservas deberán realizarse exclusivamente mediante la aplicación móvil, plataforma web u otros canales oficiales autorizados por RAYO.

La reserva quedará confirmada únicamente cuando el sistema registre exitosamente la inscripción del alumno y exista disponibilidad de cupos.

Cada reserva será personal e intransferible.

4. DISPONIBILIDAD DE CUPOS

Todas las clases tendrán un número máximo de participantes definido por RAYO, considerando criterios de seguridad, espacio disponible y calidad del servicio.

Una vez completado el aforo, los alumnos podrán incorporarse a una lista de espera cuando dicha funcionalidad se encuentre disponible.

5. LISTA DE ESPERA

Cuando un alumno inscrito cancele oportunamente su reserva, el sistema podrá asignar automáticamente el cupo disponible al siguiente alumno registrado en la lista de espera.

La incorporación desde la lista de espera se notificará mediante la aplicación u otros medios oficiales.

Será responsabilidad del alumno verificar el estado de su reserva antes del inicio de la clase.

6. MODIFICACIÓN DE RESERVAS

El alumno podrá modificar su reserva únicamente cuando existan cupos disponibles en otro horario y la modificación se realice dentro de los plazos establecidos por esta política.

Las modificaciones estarán sujetas a disponibilidad.

7. CANCELACIÓN DE RESERVAS

Las reservas podrán cancelarse sin penalización hasta 2 horas antes del inicio programado de la clase.

La cancelación deberá efectuarse únicamente mediante los canales oficiales habilitados por RAYO.

Las cancelaciones realizadas fuera del plazo indicado podrán ser consideradas como una inasistencia injustificada (No Show).

En situaciones excepcionales debidamente acreditadas (por ejemplo, una urgencia médica), RAYO podrá evaluar dejar sin efecto la penalización.

8. INASISTENCIA (NO SHOW)

Se entenderá por No Show la situación en la que un alumno:

- No asista a una clase previamente reservada.
- Cancele la reserva fuera del plazo establecido.
- No registre su ingreso cuando el sistema lo requiera.

El No Show afecta la disponibilidad de cupos para otros alumnos y perjudica la planificación de las actividades.

9. MEDIDAS POR NO SHOW

Con el objeto de fomentar el uso responsable de los cupos disponibles, RAYO podrá aplicar medidas graduales frente a inasistencias reiteradas.

Como referencia, podrán aplicarse las siguientes medidas:

- **Primer No Show:** recordatorio de la política mediante notificación o correo electrónico.
- **Segundo No Show dentro de un período de 30 días:** advertencia formal.
- **Tercer No Show dentro de un período de 30 días:** suspensión temporal del derecho a realizar reservas por hasta 7 días corridos.

Antes de aplicar una suspensión, RAYO podrá revisar los antecedentes del caso y considerar circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

10. LLEGADA TARDÍA

Por razones de seguridad y calidad de la clase, los alumnos deberán presentarse con una anticipación mínima de 5 minutos respecto del horario programado.

Una vez iniciado el calentamiento o la explicación técnica inicial, el entrenador podrá negar el ingreso del alumno cuando considere que su incorporación pueda afectar su seguridad o la del grupo.

La imposibilidad de ingresar por llegada tardía podrá ser tratada como una inasistencia conforme a esta política.

11. CLASES CANCELADAS POR RAYO

RAYO podrá cancelar o reprogramar una clase por motivos tales como:

- Mantención de las instalaciones.
- Problemas técnicos.
- Enfermedad o ausencia imprevista del entrenador.
- Emergencias.
- Fuerza mayor.
- Cualquier otra circunstancia que impida el correcto desarrollo de la actividad.

Cuando sea posible, la cancelación será informada con la mayor anticipación disponible.

Estas situaciones no constituirán un No Show para el alumno.

12. RESPONSABILIDAD DEL ALUMNO

Será responsabilidad del alumno:

- Verificar el horario de sus reservas.
- Asistir puntualmente.
- Cancelar oportunamente cuando no pueda asistir.
- Mantener actualizados sus datos de contacto para recibir notificaciones.

La falta de lectura de notificaciones o correos electrónicos no eximirá del cumplimiento de esta política.

13. CASOS EXCEPCIONALES

RAYO podrá dejar sin efecto las medidas contempladas en esta política cuando la inasistencia se origine por circunstancias extraordinarias debidamente acreditadas, tales como:

- Enfermedad o accidente.
- Hospitalización.
- Fallecimiento de un familiar cercano.
- Emergencias familiares.
- Eventos de fuerza mayor.

Cada situación será evaluada individualmente por la administración.

14. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA

RAYO podrá actualizar esta política cuando resulte necesario para mejorar la organización de las clases, optimizar la disponibilidad de cupos o adaptarse a cambios operacionales o normativos.

Toda modificación será comunicada oportunamente a través de los canales oficiales del gimnasio.

15. VIGENCIA

La presente Política de Reservas, Cancelaciones y No Show entrará en vigor a partir de la fecha indicada en su encabezado y permanecerá vigente hasta que sea reemplazada por una nueva versión.

POLÍTICA DE MEMBRESÍAS Y PAGOS

RAYO HYBRID ATHLETE TRAINING

1. OBJETO

La presente Política de Membresías y Pagos regula las condiciones aplicables a la contratación, vigencia, renovación, pago y administración de las membresías ofrecidas por RAYO Hybrid Athlete Training (en adelante, "RAYO"), con el propósito de garantizar una relación transparente entre el gimnasio y sus alumnos.

Esta política forma parte integrante de los Términos y Condiciones y del Reglamento General del Gimnasio, siendo obligatoria para todos los alumnos.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política será aplicable a todas las personas que contraten cualquiera de los planes, programas o servicios ofrecidos por RAYO, ya sea de manera presencial o mediante plataformas digitales.

3. MEMBRESÍAS

RAYO podrá ofrecer distintos tipos de membresías y programas, entre ellos:

- Planes mensuales.
- Planes Bimensuales
- Planes trimestrales.
- Planes semestrales.
- Planes anuales.
- Planes Open Box.
- Programas HYROX.
- Programas de Crosstraining.
- Functional Training.
- Personal Training.
- Small Group Training.
- Evaluaciones físicas.
- Otros servicios que RAYO incorpore en el futuro.

Cada membresía indicará expresamente su duración, beneficios, restricciones, valor y condiciones particulares.

4. CARÁCTER PERSONAL DE LA MEMBRESÍA

Las membresías son personales e intransferibles.

No podrán ser utilizadas por terceros, prestadas, cedidas, revendidas o compartidas.

El uso indebido podrá dar lugar a la suspensión o cancelación de la membresía.

5. ACTIVACIÓN DE LA MEMBRESÍA

La membresía comenzará a regir desde la fecha acordada entre el alumno y RAYO o desde el primer ingreso registrado, según las condiciones del plan contratado.

El período de vigencia será continuo, salvo que exista un congelamiento autorizado conforme a las políticas vigentes.

6. VIGENCIA

Cada membresía tendrá una fecha de inicio y una fecha de término claramente informadas al momento de la contratación.

Las clases, beneficios o servicios no utilizados durante el período de vigencia no serán acumulables ni transferibles, salvo que el plan contratado o una promoción específica establezcan expresamente lo contrario.

7. VALORES

Los valores de las membresías serán informados previamente al alumno a través de los canales oficiales de RAYO.

Todos los precios se expresarán en pesos chilenos e incluirán los impuestos aplicables cuando corresponda.

RAYO podrá modificar los valores de sus planes para nuevas contrataciones o renovaciones, informándolo oportunamente. Dichos cambios no afectarán el precio vigente de una membresía ya contratada durante su período de vigencia, salvo que exista una cláusula de reajuste expresamente aceptada por el alumno.

8. MEDIOS DE PAGO

RAYO podrá aceptar uno o más de los siguientes medios de pago:

- **Tarjetas de débito.**
- **Tarjetas de crédito.**
- **Transferencias bancarias.**
- **Mercado Pago.**
- **Pago en efectivo, cuando esté habilitado.**
- **Otros medios autorizados por RAYO.**

La disponibilidad de cada medio de pago podrá variar según el canal de contratación.

9. PAGO DE LA MEMBRESÍA

El alumno deberá efectuar el pago de su membresía dentro de los plazos establecidos al momento de la contratación.

El acceso a los servicios estará sujeto a la confirmación del pago correspondiente.

10. PAGOS AUTOMÁTICOS

Cuando el alumno autorice expresamente un sistema de pago automático o recurrente, RAYO podrá efectuar los cobros conforme a las condiciones previamente informadas y aceptadas.

El alumno será responsable de mantener vigente el medio de pago registrado y de informar oportunamente cualquier modificación que pueda afectar el proceso de cobro.

11. RENOVACIÓN

Las membresías podrán renovarse al término de su vigencia mediante la contratación de un nuevo plan o conforme a las condiciones específicas del servicio contratado.

Si existe una modalidad de renovación automática, esta deberá ser informada y aceptada previamente por el alumno.

12. MORA O INCUMPLIMIENTO DE PAGO

Cuando el pago de una membresía no sea efectuado dentro del plazo correspondiente, RAYO podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:

- Suspender temporalmente el acceso a las instalaciones.
- Suspender la posibilidad de realizar reservas de clases.
- Restringir el uso de determinados servicios asociados a la membresía.

La reactivación de la membresía quedará sujeta a la regularización del pago pendiente.

13. PROMOCIONES Y DESCUENTOS

Las promociones, descuentos y beneficios especiales tendrán vigencia únicamente durante el período informado por RAYO y estarán sujetos a las condiciones particulares de cada campaña.

Salvo que se indique expresamente lo contrario, las promociones no serán acumulables entre sí.

14. CAMBIO DE PLAN

El alumno podrá solicitar un cambio de plan sujeto a disponibilidad y a las condiciones vigentes establecidas por RAYO.

En caso de corresponder, se realizará el ajuste económico que resulte aplicable.

15. SUSPENSIÓN VOLUNTARIA (CONGELAMIENTO)

El alumno podrá solicitar el congelamiento de su membresía conforme a la Política de Congelamiento vigente.

Durante el período autorizado de congelamiento, la vigencia de la membresía podrá extenderse por el tiempo efectivamente congelado, según las condiciones establecidas por RAYO.

16. REEMBOLSOS

Los reembolsos se regirán por la Política de Reembolsos vigente y por la normativa aplicable.

Cuando proceda un reembolso, este se realizará utilizando, preferentemente, el mismo medio de pago empleado por el alumno, salvo acuerdo distinto entre las partes.

17. TERMINACIÓN DE LA MEMBRESÍA

La membresía finalizará por alguna de las siguientes causas:

- Expiración del período contratado.
- Solicitud de cancelación conforme a las políticas de RAYO.
- Incumplimiento grave o reiterado de los Términos y Condiciones o del Reglamento General.
- Uso indebido de la membresía.
- Cualquier otra causa prevista en la normativa aplicable.

La terminación de la membresía no eximirá al alumno del cumplimiento de las obligaciones de pago pendientes.

18. RESPONSABILIDAD DEL ALUMNO

El alumno será responsable de:

- Mantener actualizados sus datos personales.
- Informar cambios en su información de contacto.
- Cumplir oportunamente sus obligaciones de pago.
- Revisar el estado de su membresía y de sus pagos.
- Utilizar los servicios conforme a las políticas vigentes.

19. MODIFICACIÓN DE ESTA POLÍTICA

RAYO podrá modificar la presente Política de Membresías y Pagos cuando ello resulte necesario para mejorar sus procesos, incorporar nuevos servicios o adaptarse a cambios legales.

Las modificaciones serán comunicadas oportunamente a los alumnos a través de los canales oficiales.

20. VIGENCIA

La presente Política de Membresías y Pagos entrará en vigor a partir de la fecha indicada en su encabezado y permanecerá vigente hasta que sea reemplazada por una nueva versión.

ANEXO: CONDICIONES GENERALES DE LAS MEMBRESÍAS

Para complementar esta política, RAYO establece las siguientes reglas generales:

1. La membresía otorga un derecho de acceso a los servicios contratados, no la propiedad de un cupo permanente en clases específicas. La participación en clases está sujeta a disponibilidad y al sistema de reservas vigente.
2. Las membresías son personales e intransferibles.
3. Los beneficios incluidos en una membresía no podrán canjearse por dinero ni por otros servicios, salvo que RAYO lo autorice expresamente.
4. Los alumnos deberán mantener sus pagos al día para acceder a los servicios.
5. El incumplimiento reiterado de las políticas de RAYO podrá dar lugar a la suspensión o terminación de la membresía, conforme al procedimiento establecido por el gimnasio.



POLÍTICA DE CONGELAMIENTO Y REEMBOLSOS

RAYO HYBRID ATHLETE TRAINING

1. OBJETO

La presente Política de Congelamiento y Reembolsos tiene por objeto regular las condiciones bajo las cuales los alumnos podrán solicitar la suspensión temporal de su membresía (congelamiento) o el reembolso de pagos efectuados por los servicios ofrecidos por RAYO Hybrid Athlete Training (en adelante, "RAYO"), garantizando un procedimiento transparente, equitativo y acorde con la legislación chilena vigente.

Esta política forma parte integrante de los Términos y Condiciones, del Reglamento General del Gimnasio y de la Política de Membresías y Pagos.

CAPÍTULO I

POLÍTICA DE CONGELAMIENTO

2. CONCEPTO DE CONGELAMIENTO

El congelamiento consiste en la suspensión temporal de la vigencia de una membresía, permitiendo que el alumno interrumpa el uso de los servicios durante un período determinado sin perder los días restantes de su plan, siempre que la solicitud cumpla con las condiciones establecidas en esta política.

Durante el período de congelamiento el alumno no podrá acceder a las instalaciones, reservar clases ni utilizar los beneficios asociados a su membresía.

3. SOLICITUD DE CONGELAMIENTO

Toda solicitud deberá presentarse por escrito mediante los canales oficiales de RAYO antes del inicio del período que se desea congelar.

La solicitud deberá indicar:

- Nombre completo del alumno.
- Número de identificación (RUT o documento equivalente).
- Fecha de inicio solicitada.
- Fecha de término solicitada.
- Motivo del congelamiento.

- Documentación de respaldo cuando corresponda.
-

4. CAUSALES DE CONGELAMIENTO

RAYO podrá autorizar el congelamiento de la membresía en casos como:

- Enfermedad o lesión que impida temporalmente la práctica deportiva.
- Accidente.
- Embarazo o postparto.
- Hospitalización.
- Fuerza mayor debidamente acreditada.
- Otras situaciones excepcionales que sean evaluadas y aprobadas por la administración.

5. DOCUMENTACIÓN

RAYO podrá solicitar antecedentes que respalden la solicitud, tales como:

- Certificado médico.
- Licencia médica.
- Certificado de hospitalización.
- Otros antecedentes que permitan acreditar la situación invocada.

La administración podrá aprobar o rechazar la solicitud cuando la documentación resulte insuficiente o no permita verificar los hechos informados.

6. PLAZO DEL CONGELAMIENTO

Salvo que el plan contratado establezca condiciones distintas:

- El período mínimo de congelamiento será de 7 días corridos.
- El período máximo por solicitud será de 30 días corridos.

Una vez finalizado el período autorizado, la membresía se reactivará automáticamente.

7. EFECTOS DEL CONGELAMIENTO

Durante el congelamiento:

- Se suspenderá el acceso al gimnasio.
- No podrán realizarse reservas.
- No podrán utilizarse los beneficios de la membresía.
- No se generarán nuevos beneficios por el solo hecho del congelamiento.

Los días efectivamente congelados se agregarán al término de la vigencia original de la membresía, salvo que el plan contratado indique expresamente otra modalidad.

8. RECHAZO DE LA SOLICITUD

RAYO podrá rechazar una solicitud cuando:

- No se presenten antecedentes suficientes.
- La solicitud sea incompatible con las condiciones del plan contratado.
- Exista un uso abusivo del beneficio.
- El alumno mantenga obligaciones de pago pendientes que impidan acceder al beneficio conforme a las condiciones del plan.

9. CONGELAMIENTOS ESPECIALES

En situaciones extraordinarias que afecten el normal funcionamiento del gimnasio, tales como desastres naturales, emergencias sanitarias o actos de autoridad, RAYO podrá establecer medidas especiales de congelamiento para todos o parte de sus alumnos, informando oportunamente las condiciones aplicables.

CAPÍTULO II

POLÍTICA DE REEMBOLSOS

10. PRINCIPIOS GENERALES

RAYO procura mantener relaciones comerciales transparentes y actuar de buena fe en la resolución de solicitudes de reembolso.

Cada caso será evaluado individualmente conforme a esta política y a la legislación chilena aplicable.

11. SOLICITUD DE REEMBOLSO

Toda solicitud deberá presentarse por escrito mediante los canales oficiales de RAYO, indicando:

- Nombre completo.
- RUT.
- Medio de contacto.
- Plan contratado.
- Fecha del pago.
- Motivo de la solicitud.
- Documentación de respaldo cuando corresponda.

12. CASOS EN QUE PODRÁ PROCEDER UN REEMBOLSO

RAYO podrá efectuar un reembolso, total o parcial, en situaciones como:

- Cobro duplicado.
- Error en el procesamiento del pago atribuible a RAYO.
- Cobro por un servicio no contratado.
- Cancelación definitiva de un servicio por decisión de RAYO sin ofrecer una alternativa razonable.
- Otros casos que procedan conforme a la legislación vigente.

La procedencia del reembolso será determinada una vez revisados los antecedentes de cada caso.

13. CASOS EN QUE, COMO REGLA GENERAL, NO PROCEDERÁ EL REEMBOLSO

Salvo que la legislación vigente disponga lo contrario o exista un acuerdo distinto entre las partes, no procederá el reembolso cuando:

- El alumno simplemente decida dejar de asistir al gimnasio.
- Existan clases o beneficios no utilizados dentro de la vigencia de la membresía.
- El alumno cambie de domicilio o de lugar de trabajo por decisión propia.
- La falta de asistencia sea atribuible exclusivamente al alumno.
- El alumno incumpla los Términos y Condiciones o el Reglamento General y ello motive la suspensión o terminación de la membresía.

14. EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD

Cada solicitud será analizada considerando:

- Los antecedentes aportados.
- Las condiciones del plan contratado.
- Las políticas vigentes.
- La normativa aplicable.

RAYO podrá solicitar información adicional cuando resulte necesaria para resolver la solicitud.

15. PLAZO DE RESPUESTA

RAYO procurará responder las solicitudes de reembolso dentro de un plazo razonable desde la recepción de todos los antecedentes necesarios.

Si se requiere información adicional, el plazo comenzará a contarse una vez recibida dicha información.

16. FORMA DEL REEMBOLSO

Cuando corresponda efectuar un reembolso, este se realizará preferentemente mediante el mismo medio de pago utilizado por el alumno o por otro medio acordado entre las partes.

17. REEMBOLSOS PARCIALES

Cuando resulte procedente, RAYO podrá efectuar reembolsos parciales considerando:

- El tiempo efectivamente utilizado de la membresía.
 - Los servicios ya prestados.
 - Los beneficios utilizados.
 - Los descuentos promocionales asociados al plan contratado.
-

18. PROMOCIONES

Las membresías adquiridas mediante promociones, descuentos especiales, campañas comerciales o valores preferenciales estarán sujetas a las condiciones particulares informadas al momento de la contratación.

19. FRAUDE O USO INDEBIDO

RAYO podrá rechazar solicitudes de congelamiento o reembolso cuando existan antecedentes fundados de fraude, falsificación de documentos, uso indebido de beneficios o cualquier otra conducta contraria a la buena fe contractual.

20. MODIFICACIÓN DE ESTA POLÍTICA

RAYO podrá actualizar la presente política cuando resulte necesario para mejorar sus procesos internos, incorporar nuevos servicios o dar cumplimiento a cambios legales.

Toda modificación será comunicada mediante los canales oficiales del gimnasio.

21. VIGENCIA

La presente Política de Congelamiento y Reembolsos entrará en vigor a contar de la fecha indicada en su encabezado y permanecerá vigente hasta su reemplazo por una nueva versión.

DISPOSICIÓN FINAL

Las situaciones no previstas en esta política serán resueltas por la administración de RAYO, considerando las circunstancias particulares de cada caso, los principios de buena fe, la equidad y la legislación chilena aplicable.

— *HYBRID ATHLETE TRAINING* —

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

¿Por qué contamos con un Código de Ética y Conducta?

Vivir en sociedad significa convivir con personas que poseen diferentes experiencias, culturas, costumbres, creencias y formas de pensar. Esta diversidad enriquece nuestro entorno, fomenta el aprendizaje y fortalece las relaciones humanas y profesionales.

Para que esta convivencia se desarrolle en un ambiente de confianza, respeto y colaboración, es fundamental actuar con integridad, responsabilidad y honestidad en todas nuestras acciones.

El presente Código de Ética y Conducta establece los principios y valores que orientan el comportamiento de todas las personas que forman parte de RAYO Hybrid Athlete Training. Su finalidad es promover relaciones basadas en el respeto mutuo, la transparencia, la responsabilidad y el compromiso, tanto al interior de la organización como con nuestros alumnos, proveedores, socios comerciales y demás grupos de interés.

Estamos orgullosos de contar contigo como parte de nuestra comunidad. Esperamos que este Código sea una guía práctica para la toma de decisiones diarias y contribuya a fortalecer una cultura organizacional basada en la confianza, el profesionalismo y la excelencia.

Gracias por ser parte de RAYO y por contribuir a mantener una organización íntegra, responsable y comprometida con sus valores.

HAZ SIEMPRE LO CORRECTO

Este Código de Ética y Conducta entrega las directrices que orientan nuestras acciones, decisiones y relaciones laborales, promoviendo un comportamiento objetivo, transparente, justo y honesto, en cumplimiento de la legislación vigente y de los principios que inspiran a RAYO.

Las disposiciones de este Código son obligatorias para todas las personas que actúen en representación o en nombre de la organización, incluyendo, entre otros:

- Colaboradores.
- Entrenadores.
- Personal administrativo.
- Directivos.
- Accionistas.
- Proveedores.
- Prestadores de servicios.
- Contratistas.
- Consultores.

- Cualquier tercero que mantenga una relación comercial o profesional con RAYO.

Todos quienes forman parte de nuestra organización tienen la responsabilidad de conocer, respetar y cumplir las normas establecidas en este Código, contribuyendo a proteger la reputación, la imagen y los intereses de RAYO.

NUESTROS VALORES

En RAYO orientamos nuestras decisiones, acciones y relaciones sobre la base de los siguientes valores fundamentales:

- **Integridad:** Actuamos con honestidad, transparencia y coherencia entre lo que pensamos, decimos y hacemos.
- **Compromiso:** Cumplimos nuestras responsabilidades con profesionalismo, dedicación y orientación hacia la mejora continua.
- **Humildad:** Valoramos el aprendizaje permanente, aceptamos los desafíos con apertura y reconocemos el aporte de los demás.
- **Respeto:** Tratamos a todas las personas con dignidad, cortesía y consideración, promoviendo relaciones basadas en la confianza y la colaboración.
- **Pasión:** Trabajamos con entusiasmo, energía y vocación por contribuir al bienestar y desarrollo de nuestros alumnos y de la organización.

DIVERSIDAD, INCLUSIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

En RAYO creemos que la diversidad fortalece nuestra organización y enriquece el ambiente de trabajo.

Promovemos una cultura inclusiva que garantiza la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo, el desarrollo profesional, la capacitación y el crecimiento dentro de la organización.

Nuestros procesos de reclutamiento, selección, evaluación del desempeño, promoción y desarrollo profesional se fundamentan en criterios objetivos relacionados con las competencias, el mérito, la experiencia y el desempeño de cada persona.

En consecuencia, no se permitirá ningún tipo de discriminación por motivos de:

- Sexo o género.
- Identidad o expresión de género.
- Orientación sexual.
- Edad.

- Estado civil.
- Nacionalidad.
- Origen étnico o social.
- Discapacidad.
- Religión o creencias.

- Opinión política.
- Condición socioeconómica.
- Cualquier otra condición protegida por la legislación vigente.

Asimismo, promovemos un ambiente de trabajo seguro, respetuoso e inclusivo, libre de cualquier forma de discriminación, acoso, hostigamiento, intimidación o violencia.

Cada integrante de RAYO tiene la responsabilidad de contribuir activamente a mantener un ambiente donde todas las personas sean tratadas con respeto, dignidad y equidad.

ACTUAR CON ÉTICA ES SIEMPRE LA MEJOR DECISIÓN

En RAYO entendemos que la ética no consiste únicamente en cumplir la ley, sino también en actuar correctamente incluso cuando nadie nos observa.

Cada decisión que tomamos impacta en nuestros compañeros, alumnos, proveedores, socios comerciales y en la reputación de nuestra organización.

Por ello, esperamos que todas las personas que forman parte de RAYO actúen con responsabilidad, honestidad, transparencia y respeto, manteniendo siempre los más altos estándares de conducta profesional.

La confianza que nuestros alumnos y colaboradores depositan en nosotros se construye día a día mediante acciones coherentes con nuestros valores.

En RAYO creemos que hacer lo correcto es la base para construir relaciones duraderas, generar confianza y alcanzar un crecimiento sostenible.

Canal de denuncia: Gerencia.rayoinversiones@gmail.com

ENTORNO LABORAL Y DE CONVIVENCIA

En RAYO Hybrid Athlete Training promovemos un ambiente de trabajo seguro, inclusivo, colaborativo y basado en el respeto mutuo, donde todas las personas puedan desarrollarse profesional y personalmente en un entorno de confianza.

Creemos que el trabajo en equipo, la comunicación abierta y el respeto por las diferencias fortalecen nuestra cultura organizacional y contribuyen al logro de nuestros objetivos.

Todos los colaboradores, directivos, entrenadores, proveedores y terceros que mantengan una relación con RAYO deberán contribuir activamente a preservar un ambiente laboral positivo, libre de cualquier conducta que afecte la dignidad o los derechos de las personas.

CONDUCTAS NO TOLERADAS

Con el propósito de proteger la integridad de nuestra organización y de quienes forman parte de ella, RAYO mantiene una política de tolerancia cero frente a las siguientes conductas:

1. Acoso laboral

No toleramos ninguna forma de acoso laboral.

Se entiende por acoso laboral toda conducta reiterada que tenga por objeto o efecto intimidar, humillar, aislar, hostigar, menoscabar o afectar la dignidad de una persona, generando un ambiente de trabajo hostil, ofensivo o intimidatorio.

Estas conductas pueden manifestarse mediante acciones verbales, físicas, psicológicas o digitales.

2. Acoso sexual

No toleramos ninguna forma de acoso sexual.

Se considera acoso sexual cualquier conducta de naturaleza sexual, verbal, física o no verbal, que sea no deseada por la persona que la recibe y que afecte su dignidad o genere un ambiente intimidatorio, ofensivo u hostil.

Entre otras, se consideran conductas inapropiadas:

- Insinuaciones o proposiciones de carácter sexual.
- Comentarios, bromas o expresiones con connotación sexual.
- Contacto físico sin consentimiento.
- Mensajes, imágenes o contenido de carácter sexual no solicitado.
- Gestos o miradas de naturaleza sexual.
- Cualquier otra conducta similar que resulte ofensiva o intimidatoria.

3. Discriminación

En RAYO todas las personas serán tratadas con igualdad, respeto y dignidad.

No se permitirá ningún acto de discriminación basado en:

- Sexo o género.
- Identidad o expresión de género.
- Orientación sexual.
- Edad.
- Nacionalidad.
- Origen étnico o social.
- Color de piel.
- Religión o creencias.

- Opinión política.
- Estado civil.
- Embarazo o maternidad.
- Discapacidad.
- Estado de salud.
- Situación socioeconómica.
- Cualquier otra condición protegida por la legislación vigente.

4. Corrupción

RAYO mantiene una política de tolerancia cero frente a cualquier forma de corrupción. Se prohíbe ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar cualquier beneficio indebido que pueda influir en una decisión comercial, contractual o administrativa.

Esto incluye, entre otros:

- Dinero.
- Regalos.
- Donaciones indebidas.
- Comisiones ilegales.
- Favores personales.
- Beneficios económicos.
- Pagos de facilitación.

Para mayor información, deberá consultarse la Política Anticorrupción de RAYO.

5. Explotación de personas

RAYO rechaza y condena toda forma de explotación humana.

No mantendrá relaciones comerciales ni laborales con personas u organizaciones involucradas en:

- Trata de personas.
- Explotación sexual.
- Trabajo infantil prohibido por la legislación.
- Trabajo forzoso.
- Trabajo esclavo o prácticas similares.
- Cualquier vulneración grave de los derechos humanos.

6. Cumplimiento de la legislación laboral

Todas las relaciones laborales deberán desarrollarse en estricto cumplimiento de la legislación vigente y de los principios de respeto, igualdad, dignidad y buena fe.

REDES SOCIALES Y COMUNICACIONES

Los colaboradores deberán utilizar las redes sociales de manera responsable, recordando que sus publicaciones pueden afectar tanto su imagen personal como la reputación de RAYO.

En consecuencia, no estará permitido:

- Difamar o calumniar a personas u organizaciones.
- Publicar información confidencial.
- Emitir declaraciones falsas respecto de clientes, proveedores o competidores.
- Compartir contenido ofensivo, discriminatorio o violento utilizando la imagen de la empresa.
- Utilizar la marca RAYO sin autorización.

Cuando un colaborador se identifique como integrante de RAYO en redes sociales, deberá actuar conforme a los valores y principios establecidos en este Código.

CONDUCTAS AUTORIZADAS

RAYO podrá desarrollar iniciativas institucionales que contribuyan al cumplimiento de su misión y valores.

Alianzas estratégicas

Podrán establecerse alianzas con empresas, instituciones, deportistas, profesionales o marcas que sean compatibles con la identidad y objetivos de RAYO, previa autorización de la Dirección.

Donaciones

RAYO podrá apoyar iniciativas culturales, educativas, deportivas o sociales que promuevan el acceso a la actividad física, la salud, el bienestar y el desarrollo comunitario, conforme a las políticas internas de la organización.

Patrocinios y colaboraciones

La empresa podrá otorgar patrocinios, cortesías, beneficios, intercambios comerciales o colaboraciones estratégicas cuando estos sean coherentes con la misión, visión, valores y estrategia institucional.

Toda iniciativa de esta naturaleza deberá contar con la aprobación previa de la Dirección.

"En RAYO valoramos un ambiente de trabajo positivo, respetuoso y colaborativo, donde todas las personas puedan desarrollarse en un entorno de confianza, inclusión y compromiso."

RELACIÓN CON TERCEROS

Relación con la comunidad

RAYO procura mantener una relación cercana y respetuosa con las comunidades donde desarrolla sus actividades.

Todos quienes representen a la organización deberán respetar las costumbres locales, actuar conforme a la legislación vigente y promover relaciones basadas en el diálogo, la responsabilidad social y la buena convivencia.

Medio ambiente

RAYO está comprometido con el uso responsable de los recursos naturales y con la incorporación de prácticas que contribuyan a reducir el impacto ambiental de sus operaciones.

Promovemos acciones como:

- Uso eficiente de la energía.
- Ahorro de agua.
- Reducción de residuos.
- Reciclaje cuando sea posible.
- Consumo responsable de materiales.

Entendemos que las pequeñas acciones diarias generan un impacto positivo en el largo plazo.

Relación con los clientes

Nuestros alumnos son el centro de nuestro trabajo.

Nos comprometemos a brindar un servicio profesional, seguro, transparente y de alta calidad.

Todos los clientes deberán ser atendidos con:

- **Respeto.**
- **Cortesía.**
- **Honestidad.**
- **Claridad.**
- **Rapidez.**
- **Profesionalismo.**

No utilizaremos prácticas engañosas, publicidad falsa ni mecanismos contrarios a la ética para obtener ventajas comerciales o generar expectativas que no puedan cumplirse.

Asimismo, no se tolerará ningún acto de discriminación, acoso o trato irrespetuoso hacia nuestros clientes.

Relación con competidores

RAYO promueve una competencia libre, leal y basada en el mérito.

En consecuencia:

- **Respetamos la legislación sobre libre competencia.**
- **No compartimos información confidencial con competidores.**
- **No participamos en acuerdos destinados a restringir la competencia.**
- **No difundimos información falsa para perjudicar a otras empresas.**

Competimos mediante la calidad de nuestros servicios, la innovación y el profesionalismo.

Participación en asociaciones y entidades

Toda persona que represente a RAYO ante organismos públicos, asociaciones gremiales, federaciones, instituciones deportivas u otras entidades deberá actuar con profesionalismo, transparencia y respeto, resguardando en todo momento la reputación y los intereses de la organización.

RELACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Prensa y Comunicaciones

Toda comunicación oficial con la prensa, medios de comunicación, periodistas, programas de televisión, radio, medios digitales o cualquier otro canal de difusión deberá ser realizada exclusivamente por el Director Ejecutivo, Gerente General o la persona expresamente designada por la Dirección de RAYO Hybrid Athlete Training.

Cuando se trate de información técnica relacionada con entrenamientos, programas deportivos, capacitaciones, eventos, clases o materias especializadas, la Dirección podrá designar a un vocero autorizado, quien deberá limitar sus declaraciones exclusivamente a información objetiva, técnica y previamente validada por la empresa.

Ningún colaborador podrá emitir declaraciones públicas en representación de RAYO sin la autorización correspondiente.

Toda información divulgada deberá:

- Ser veraz, objetiva y verificable.
- Respetar la confidencialidad de la información interna.
- Proteger la imagen y reputación de la empresa.
- No afectar los intereses comerciales, estratégicos o institucionales de RAYO.
- Cumplir con la legislación vigente.

Toda información pública emitida en nombre de RAYO deberá resguardar los intereses institucionales de la organización.

PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Toda persona que mantenga una relación laboral, contractual o comercial con RAYO tiene la obligación de proteger la información confidencial y privilegiada a la que tenga acceso durante el ejercicio de sus funciones.

Esta obligación permanecerá vigente incluso después del término de la relación laboral, contractual o comercial.

Se considera información confidencial, entre otras:

- Información financiera.
- Estrategias comerciales.
- Planes de negocio.
- Información de clientes.
- Información de proveedores.
- Datos de colaboradores.
- Procedimientos internos.
- Manuales.
- Contraseñas y accesos.
- Información tecnológica.
- Cualquier otra información no pública de la empresa.

Queda estrictamente prohibido divulgar información confidencial a:

- Medios de comunicación.
- Competidores.
- Clientes.
- Proveedores.
- Excolaboradores.
- Organismos externos.
- Redes sociales.
- Cualquier tercero no autorizado.

Asimismo, queda prohibido divulgar fotografías, videos o cualquier imagen de alumnos, colaboradores, proveedores o terceros sin la autorización correspondiente o sin otra base legal que lo permita.

PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DE LA EMPRESA

Todos los colaboradores tienen el deber de cuidar, proteger y utilizar responsablemente los bienes y recursos de RAYO.

Se consideran activos de la empresa, entre otros:

- Equipamiento deportivo.
- Computadores.
- Herramientas.
- Vehículos.

- Instalaciones.
- Mobiliario.
- Sistemas informáticos.
- Software.
- Bases de datos.
- Documentación.
- Marcas.
- Logotipos.
- Propiedad intelectual.

Estos bienes deberán utilizarse exclusivamente para fines relacionados con las actividades de la empresa.

No estará permitido:

- Utilizar bienes de la empresa para fines personales sin autorización.
- Dañar intencionalmente equipos o instalaciones.
- Retirar activos de las instalaciones sin autorización.
- Comercializar o prestar bienes pertenecientes a RAYO.
- Destruir documentación o información sin autorización.

Todos los activos forman parte del patrimonio de la empresa y deberán ser protegidos con la máxima diligencia.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

RAYO Hybrid Athlete Training se compromete a tratar los datos personales de manera responsable, transparente y conforme a la legislación chilena vigente en materia de protección de datos personales.

La empresa adoptará las medidas técnicas, organizativas y administrativas necesarias para garantizar la:

- Confidencialidad.
- Integridad.
- Disponibilidad.
- Seguridad.

de los datos personales de alumnos, colaboradores, proveedores y demás titulares de información.

El tratamiento de datos personales se realizará respetando los principios de:

- Licitud.
- Finalidad.
- Proporcionalidad.
- Transparencia.

- Minimización de datos.
- Exactitud.
- Seguridad.
- Responsabilidad.

Toda persona que tenga acceso a datos personales deberá mantener estricta reserva respecto de dicha información.

La información confidencial y los datos personales constituyen activos estratégicos de RAYO y deberán ser protegidos en todo momento.

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO

Yo, _____, declaro que:

- He recibido, leído y comprendido íntegramente el contenido del presente Código de Ética y Conducta de RAYO Hybrid Athlete Training.
- He sido informado sobre las políticas internas que forman parte del Programa de Cumplimiento de la empresa.
- Comprendo los principios, valores y obligaciones establecidos en este Código.
- Me comprometo a cumplir íntegramente las disposiciones contenidas en este documento, así como las demás políticas, procedimientos y normas internas vigentes y aquellas que sean incorporadas o actualizadas en el futuro.
- Entiendo que mi obligación de confidencialidad respecto de la información privilegiada y reservada de la empresa continuará vigente incluso después del término de mi relación laboral o contractual.
- Reconozco que cualquier incumplimiento de las disposiciones establecidas en este Código podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias internas y, cuando corresponda, a las acciones civiles, administrativas o penales previstas por la legislación vigente.

Nombre: _____

RUT: _____

Cargo: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Firma: _____

— **HYBRID ATHLETE TRAINING** —

. REFERENCIAS Y DEFINICIONES

Para efectos de la presente Política de Privacidad, se entenderá por:

- **Alumnos:** Personas naturales que utilizan o contratan los servicios ofrecidos por RAYO Hybrid Athlete Training y cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Colaboradores:** Trabajadores, entrenadores y personal de RAYO que, en el ejercicio de sus funciones, acceden o tratan datos personales.

- **Colaboradores externos:** Proveedores, contratistas y terceros que, en el desarrollo de sus actividades, puedan acceder o tratar datos personales por cuenta de RAYO.
- **Consentimiento del titular:** Manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca mediante la cual el titular autoriza el tratamiento de sus datos personales para una o más finalidades determinadas.
- **Datos personales:** Toda información relativa a una persona natural identificada o identificable.
- **Datos sensibles:** Datos personales que se refieren a características físicas o morales de una persona, a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como antecedentes médicos, estado de salud, datos biométricos, origen racial o étnico, creencias religiosas, opiniones políticas, afiliación sindical, orientación sexual u otros datos protegidos por la legislación vigente.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica que determina las finalidades y los medios del tratamiento de datos personales.
- **Tratamiento de datos personales:** Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, ya sea por medios automatizados o no, tales como la recopilación, registro, organización, almacenamiento, conservación, modificación, consulta, utilización, comunicación, transferencia, eliminación o destrucción.
- **Ley N.º 19.628:** Ley sobre Protección de la Vida Privada y sus modificaciones.
- **Nueva Ley de Protección de Datos Personales (NLPD):** Normativa que moderniza el régimen de protección de datos personales en Chile y sus futuras modificaciones.

4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento de los datos personales es RAYO Hybrid Athlete Training, con domicilio en Carlos Condell N.º 2322, Antofagasta, Chile.

Para consultas relacionadas con el tratamiento de datos personales, el ejercicio de los derechos de los titulares o cualquier otra materia vinculada a la protección de datos, los interesados podrán comunicarse a través del siguiente correo electrónico:

Correo electrónico: Gerencia.rayoinversiones@gmail.com

RAYO adoptará las medidas técnicas, organizativas y administrativas necesarias para proteger la información personal tratada por la organización, conforme a la legislación vigente.

5. DATOS PERSONALES QUE RECOPILAMOS

Con el fin de prestar nuestros servicios y desarrollar nuestras actividades, RAYO podrá recopilar y tratar las siguientes categorías de datos personales:

a) Datos de identificación y contacto

- Nombre completo.
- RUT o documento de identidad.
- Fecha de nacimiento.
- Domicilio.
- Correo electrónico.
- Número de teléfono.

b) Datos relacionados con la membresía

- Tipo de plan contratado.
- Fecha de inscripción.
- Historial de asistencia.
- Reservas de clases.
- Estado de la membresía.
- Historial de pagos y facturación.

c) Datos relativos a la salud

Quando sea necesario para la prestación segura de los servicios, podremos solicitar información relacionada con:

- Enfermedades preexistentes.
 - Lesiones.
 - Restricciones médicas.
 - Alergias.
 - Certificados médicos.
 - Otra información relevante para el desarrollo seguro de la actividad física.
- Estos datos serán tratados conforme a las normas aplicables a los datos sensibles.

d) Información sobre el uso de nuestros servicios

Podremos recopilar información relacionada con:

- Asistencia al gimnasio.
- Participación en clases.
- Preferencias de entrenamiento.
- Evaluaciones físicas.
- Resultados deportivos.
- Opiniones y encuestas de satisfacción.

e) Preferencias de comunicación

Información relativa a las preferencias del usuario respecto de comunicaciones institucionales, comerciales, promocionales o informativas.

f) Comunicaciones

Podremos conservar los mensajes enviados por los usuarios mediante correo electrónico, formularios de contacto, redes sociales u otros canales oficiales.

6. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Los datos personales serán tratados únicamente para finalidades legítimas relacionadas con el funcionamiento de RAYO Hybrid Athlete Training.

Entre ellas se encuentran:

a) Prestación de los servicios

- Gestionar la inscripción de alumnos.
- Administrar las membresías.
- Coordinar reservas de clases.
- Controlar el acceso a las instalaciones.
- Brindar servicios de entrenamiento y evaluación física.

b) Gestión administrativa

- Emitir boletas o facturas.
- Procesar pagos.
- Administrar cuentas de usuario.
- Gestionar contratos y solicitudes.

c) Seguridad

Con el fin de proteger a nuestros alumnos, colaboradores e instalaciones, podremos registrar información relacionada con:

- Accesos al gimnasio.
- Uso de las instalaciones.
- Registros de ingreso y salida.
- Sistemas de videovigilancia cuando corresponda.

d) Información recopilada automáticamente

Cuando el usuario visite nuestro sitio web o utilice aplicaciones asociadas a RAYO, podremos recopilar automáticamente información técnica, tales como:

- Dirección IP.
- Fecha y hora de acceso.
- Tipo de navegador.
- Sistema operativo.
- Identificador del dispositivo.
- Idioma del navegador.
- Registros de actividad (logs).
- Cookies y tecnologías similares.
- Datos de navegación.
- Información de geolocalización cuando el usuario haya otorgado su consentimiento.

— HYBRID ATHLETE TRAINING —

e) Aplicaciones móviles y plataformas digitales

Cuando el usuario utilice aplicaciones móviles o plataformas contratadas por RAYO, estas podrán tratar datos relacionados con:

- Información de contacto.
- Historial de entrenamiento.
- Evaluaciones físicas.
- Progreso deportivo.
- Reservas.
- Pagos.

- **Acceso a contenido exclusivo.**
Todo tratamiento efectuado mediante estas plataformas estará sujeto a la presente Política de Privacidad.

f) Atención de consultas

Gestionar solicitudes, reclamos, sugerencias, consultas y comunicaciones realizadas por los usuarios.

g) Encuestas de satisfacción

Podremos solicitar voluntariamente la opinión de nuestros alumnos con el objeto de mejorar continuamente nuestros servicios.

h) Procesos de selección de personal

Cuando una persona postule a oportunidades laborales en RAYO, podremos tratar los datos contenidos en su currículum vitae y demás antecedentes proporcionados durante el proceso de selección.

i) Comunicaciones comerciales

Con el consentimiento del titular, RAYO podrá enviar información relativa a:

- Nuevos servicios.
- Promociones.
- Eventos.
- Competencias.
- Beneficios.
- Noticias institucionales.
- Campañas comerciales.

El titular podrá revocar su consentimiento en cualquier momento mediante los canales habilitados por RAYO.

7. BASE LEGAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

El tratamiento de datos personales se realizará sobre una o más de las siguientes bases legales:

- Ejecución de un contrato, cuando el tratamiento sea necesario para prestar los servicios contratados por el alumno.
- Cumplimiento de obligaciones legales, cuando la normativa vigente obligue a RAYO a tratar determinada información.
- Interés legítimo, cuando resulte necesario para mejorar los servicios, proteger las instalaciones, prevenir fraudes o garantizar la seguridad, siempre respetando los derechos del titular.
- Consentimiento del titular, cuando la legislación exija una autorización previa, como ocurre con determinadas comunicaciones comerciales o el tratamiento de ciertos datos sensibles.

8. COMPARTICIÓN DE DATOS PERSONALES

RAYO solo compartirá datos personales cuando exista una base legal que lo permita y exclusivamente para las finalidades descritas en esta Política.

Los datos podrán ser compartidos con:

a) Proveedores de servicios

Empresas que prestan servicios necesarios para la operación de RAYO, tales como:

- **Plataformas de gestión deportiva.**
- **Procesadores de pago.**
- **Servicios tecnológicos.**
- **Alojamiento web.**
- **Servicios de almacenamiento seguro.**
- **Soporte informático.**

Todos estos proveedores deberán cumplir obligaciones de confidencialidad y protección de datos.

b) Empresas relacionadas

Cuando corresponda, RAYO podrá compartir información con empresas del mismo grupo empresarial para:

- **Administrar bases de datos.**
- **Mejorar la prestación de servicios.**
- **Desarrollar nuevos productos.**
- **Elaborar estadísticas internas.**
- **Gestionar campañas comerciales autorizadas por el titular.**

c) Autoridades competentes

Cuando una ley, una orden judicial o una autoridad competente lo requiera.

d) Otros terceros

Solo cuando exista autorización expresa del titular o una base legal que permita dicha comunicación.

10. CONSERVACIÓN (RETENCIÓN) DE LOS DATOS PERSONALES

RAYO Hybrid Athlete Training conservará los datos personales únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades para las cuales fueron recopilados y tratados, o mientras exista una obligación legal, contractual o regulatoria que justifique su conservación.

Una vez cumplidas dichas finalidades, los datos serán eliminados, anonimizados o bloqueados, según corresponda y conforme a la legislación vigente.

Los datos personales de carácter sensible, especialmente aquellos relacionados con la salud de los alumnos, serán tratados con un nivel reforzado de protección y conservados únicamente durante el tiempo estrictamente necesario para cumplir con las finalidades autorizadas o las obligaciones legales aplicables.

11. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS

Todo titular de datos personales podrá ejercer los derechos que le reconoce la legislación vigente sobre protección de datos personales.

Entre ellos se encuentran:

Derecho de acceso

Solicitar información respecto de los datos personales que RAYO mantiene sobre su persona, así como conocer las finalidades de su tratamiento.

Derecho de rectificación

Solicitar la corrección, actualización o complementación de datos personales que resulten inexactos, incompletos o desactualizados.

Derecho de supresión, anonimización o bloqueo

Solicitar la eliminación, anonimización o bloqueo de sus datos personales cuando ello proceda conforme a la legislación vigente.

No obstante, RAYO podrá conservar aquellos datos cuya mantención sea exigida por una obligación legal o resulte necesaria para el ejercicio o defensa de derechos.

Derecho a la confirmación del tratamiento

Solicitar confirmación acerca de si RAYO está tratando o no datos personales del titular.

Derecho de información

Solicitar información respecto de:

- Las categorías de datos tratados.
- Las finalidades del tratamiento.
- Los destinatarios o categorías de destinatarios con quienes se comparten los datos.
- El período estimado de conservación.

Derecho de oposición

Oponerse al tratamiento de sus datos personales cuando dicho tratamiento se fundamente en intereses legítimos u otras bases legales que permitan ejercer este derecho, conforme a la legislación aplicable.

Derecho a la portabilidad

Cuando la legislación lo permita, el titular podrá solicitar que sus datos personales sean entregados en un formato estructurado, de uso común y lectura electrónica, o sean transmitidos directamente a otro responsable del tratamiento, cuando ello sea técnicamente posible.

Derecho a revocar el consentimiento

El titular podrá revocar, en cualquier momento, el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos personales, sin que ello afecte la licitud del tratamiento efectuado con anterioridad a dicha revocación.

La revocación podrá implicar que determinados servicios o funcionalidades dejen de estar disponibles cuando el tratamiento sea indispensable para su prestación.

Ejercicio de los derechos

Las solicitudes relacionadas con el ejercicio de estos derechos podrán realizarse mediante el siguiente correo electrónico:

Correo electrónico: gerencia.rayoinversiones@gmail.com

Con el fin de proteger la información personal de los titulares, RAYO podrá solicitar antecedentes que permitan verificar razonablemente la identidad del solicitante antes de entregar cualquier información o ejecutar la solicitud correspondiente.

12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

RAYO Hybrid Athlete Training implementa medidas técnicas, administrativas, organizativas y físicas destinadas a proteger los datos personales contra:

- Acceso no autorizado.
- Pérdida.
- Robo.
- Uso indebido.
- Alteración.
- Divulgación.
- Destrucción.
- Cualquier tratamiento no autorizado.

El acceso a los datos personales estará restringido exclusivamente a aquellas personas que lo requieran para el cumplimiento de sus funciones y que hayan sido debidamente autorizadas.

Todos quienes tengan acceso a información personal estarán sujetos a obligaciones de confidencialidad y deberán utilizar dicha información únicamente para las finalidades autorizadas por RAYO.

La empresa revisará periódicamente sus medidas de seguridad con el objeto de fortalecer la protección de la información y adaptarse a las mejores prácticas y exigencias legales vigentes.

13. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD

RAYO Hybrid Athlete Training podrá modificar la presente Política de Privacidad cuando resulte necesario para:

- Incorporar mejoras en sus procesos.
- Adaptarse a cambios tecnológicos.
- Cumplir nuevas obligaciones legales.
- Incorporar nuevos servicios.

- Fortalecer la protección de los datos personales.
Toda modificación será publicada oportunamente en los canales oficiales de la empresa y, cuando corresponda, será comunicada directamente a los titulares de los datos.
La versión vigente será siempre la publicada por RAYO.

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

1. OBJETIVO

La presente Política de Conflicto de Intereses tiene por finalidad establecer los principios, criterios y procedimientos destinados a identificar, prevenir, declarar, evaluar y gestionar situaciones en las que los intereses personales de los colaboradores, directivos o terceros puedan entrar en conflicto, real, potencial o aparente, con los intereses legítimos de RAYO Hybrid Athlete Training.

Esta política refleja el compromiso permanente de la empresa con la integridad, la transparencia y la ética empresarial, promoviendo una cultura organizacional basada en la confianza, la objetividad y la toma de decisiones imparcial.

Asimismo, busca establecer mecanismos preventivos que permitan detectar oportunamente situaciones de conflicto de intereses, facilitando su evaluación y tratamiento antes de que puedan afectar a la organización.

Durante los procesos de reclutamiento y contratación, RAYO podrá solicitar a los postulantes información relacionada con eventuales conflictos de intereses, con el único propósito de evaluar posibles incompatibilidades y adoptar las medidas preventivas que correspondan.

Todos los colaboradores tienen la responsabilidad de conocer, cumplir y promover esta Política, así como de informar cualquier situación que pueda constituir un conflicto de intereses.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política será aplicable a:

- Directores.
- Gerentes.
- Jefaturas.
- Entrenadores.
- Colaboradores.
- Personal administrativo.
- Prestadores de servicios.
- Contratistas.
- Consultores.
- Proveedores.
- Cualquier tercero que actúe en representación de RAYO.

Cuando la legislación vigente establezca requisitos más estrictos que los contemplados en esta Política, prevalecerá siempre la norma legal aplicable.

La supervisión del cumplimiento de esta Política corresponderá a la Dirección de RAYO y, cuando exista, al Comité de Ética o al órgano interno que la empresa designe para estos efectos.

3. PRINCIPIOS GENERALES

Todas las decisiones comerciales, administrativas y operacionales deberán adoptarse considerando exclusivamente el interés de RAYO y de sus clientes.

Los colaboradores deberán actuar siempre con:

- Integridad.
- Objetividad.
- Transparencia.
- Imparcialidad.
- Buena fe.
- Lealtad.

Toda situación que pueda generar un conflicto de intereses, ya sea real, potencial o aparente, deberá informarse oportunamente a la Dirección.

La omisión de informar un conflicto de intereses podrá constituir un incumplimiento al Código de Ética y a la presente Política.

4. CONFLICTO DE INTERESES

Se entenderá por conflicto de intereses toda situación en la que los intereses personales, familiares, económicos o comerciales de un colaborador puedan influir, o aparenten influir, en el ejercicio objetivo e imparcial de sus funciones, afectando o pudiendo afectar los intereses de RAYO, de sus alumnos o de terceros relacionados con la empresa.

Un conflicto de intereses puede existir incluso cuando no se haya producido un perjuicio efectivo, bastando con que exista un riesgo razonable de que la objetividad del colaborador pueda verse comprometida.

4.2 DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Todo colaborador que identifique una situación que pueda constituir un conflicto de intereses, ya sea real, potencial o aparente, deberá informarlo oportunamente a su jefatura directa o a la Dirección de RAYO Hybrid Athlete Training, tan pronto tome conocimiento de dicha situación.

La comunicación deberá realizarse por escrito al correo electrónico: gerencia.rayoinversiones@gmail.com

Cuando corresponda, el colaborador deberá completar la Declaración de Conflicto de Intereses, proporcionando toda la información necesaria para evaluar adecuadamente la situación.

Mientras el conflicto no haya sido evaluado y resuelto por la Dirección, el colaborador deberá abstenerse de participar en cualquier decisión, negociación,

contratación, evaluación o proceso relacionado con el asunto que origine el conflicto.

Excepcionalmente, la Dirección podrá autorizar la participación del colaborador únicamente para aportar antecedentes técnicos o información relevante para la evaluación del caso, sin que ello implique participar en la decisión final.

Asimismo, todos los colaboradores tendrán la obligación de informar cualquier cambio en sus circunstancias personales, comerciales o familiares que pueda generar un conflicto de intereses durante la vigencia de su relación con la empresa.

Del mismo modo, cualquier colaborador que tome conocimiento de un eventual conflicto de intereses de otro integrante de la organización deberá informarlo a través de los canales establecidos.

Toda la información proporcionada será tratada con estricta reserva y confidencialidad.

4.3 EJEMPLOS DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Sin perjuicio de que puedan existir otras situaciones, se considerarán ejemplos de conflictos de interés los siguientes:

- Favorecer la contratación de familiares, amigos o personas con las que exista una relación personal, sin informar previamente dicha situación.
 - Participar en decisiones relacionadas con empresas en las cuales el colaborador, un familiar o un tercero cercano tenga participación económica o intereses comerciales.
 - Contratar proveedores por razones personales o familiares y no por criterios objetivos de calidad, precio o conveniencia para RAYO.
 - Utilizar la marca, instalaciones, equipamiento, información o recursos de RAYO para beneficio propio o de terceros sin autorización.
 - Realizar actividades comerciales paralelas que compitan directa o indirectamente con los servicios prestados por RAYO.
 - Captar alumnos de RAYO para prestarles servicios particulares fuera de la empresa utilizando la información obtenida durante el desempeño de sus funciones.
 - Utilizar información confidencial para obtener beneficios personales o favorecer a terceros.
 - Solicitar o aceptar regalos, beneficios, comisiones o favores que puedan influir en decisiones relacionadas con la empresa.
 - Participar en procesos de compra, contratación o evaluación respecto de empresas pertenecientes a familiares o personas con quienes exista una relación de interés.
 - Desarrollar actividades que afecten la imparcialidad, independencia o disponibilidad requerida para el adecuado desempeño de las funciones.
- Los ejemplos anteriores son meramente ilustrativos y no constituyen una lista taxativa.

5. INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

Toda persona que incumpla las disposiciones establecidas en la presente Política podrá ser objeto de una investigación interna, respetando siempre los principios de objetividad, confidencialidad, debido proceso y la legislación vigente.

Todos los colaboradores y terceros relacionados con RAYO tienen el deber de informar cualquier incumplimiento del que tengan conocimiento.

Las infracciones podrán dar lugar, según su gravedad, a una o más de las siguientes medidas:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno.
- Término de la relación laboral o contractual, cuando corresponda.
- Acciones civiles, administrativas o penales establecidas por la legislación vigente.

Cuando el incumplimiento sea cometido por un proveedor, contratista o cualquier tercero, RAYO podrá poner término al vínculo contractual y ejercer las acciones legales que correspondan.

Constituirá una infracción grave, entre otras conductas:

- Omitir la declaración de un conflicto de intereses.
- Presentar información falsa o incompleta.
- Ocultar antecedentes relevantes.
- Inducir deliberadamente a error durante una investigación interna.

6. CANAL DE DENUNCIAS

RAYO promueve una cultura de transparencia y ética, incentivando a colaboradores, proveedores y terceros a informar cualquier conducta que pueda constituir una infracción al Código de Ética, a la presente Política o a cualquier otra normativa interna.

Las denuncias podrán realizarse a través del siguiente canal:

Correo electrónico: gerencia.rayoinversiones@gmail.com

Toda denuncia será tratada con estricta confidencialidad y será analizada de manera objetiva, respetando los derechos tanto del denunciante como de la persona denunciada.

RAYO no tolerará ningún tipo de represalia contra quienes, actuando de buena fe, comuniquen posibles incumplimientos.

DEFINICIONES

Colaborador

Toda persona que mantenga una relación laboral, contractual o profesional con RAYO Hybrid Athlete Training, incluyendo trabajadores, entrenadores, directivos, asesores, practicantes, contratistas y cualquier otra persona que actúe en representación de la organización.

Dirección

Órgano encargado de la administración, supervisión y toma de decisiones estratégicas de RAYO Hybrid Athlete Training.

Será responsable de interpretar, aplicar y velar por el cumplimiento de la presente Política.

Observación: Mientras RAYO no cuente con un Comité de Ética formalmente constituido, todas las referencias a ese órgano deberían reemplazarse por "Dirección de RAYO Hybrid Athlete Training" o "Gerencia". Esto hace que la política refleje la estructura real de tu empresa y evita crear obligaciones respecto de un órgano que aún no existe.

Para efectos de la presente Política, se entenderá por:

Colaborador

Toda persona que mantenga una relación laboral, contractual o profesional con RAYO Hybrid Athlete Training, incluyendo trabajadores, entrenadores, personal administrativo, directivos, asesores, practicantes, contratistas y cualquier persona que actúe en representación de la empresa.

Compañía

Se entenderá por Compañía a RAYO Hybrid Athlete Training, incluyendo todas las áreas, dependencias y actividades desarrolladas bajo dicha marca.

Conflicto de Intereses

Situación en la que los intereses personales, familiares, económicos o comerciales de un colaborador puedan influir, o aparenten influir, en el ejercicio objetivo e imparcial de sus funciones, afectando o pudiendo afectar los intereses de RAYO, de sus alumnos o de terceros relacionados con la empresa.

Los intereses personales nunca deberán prevalecer sobre los intereses de la organización.

Conflicto de Intereses Potencial

Situación en la que aún no existe una afectación efectiva, pero existen circunstancias que razonablemente podrían derivar en un conflicto de intereses si no son declaradas y gestionadas oportunamente.

Conflicto de Intereses Real

Situación en la que el colaborador ya se encuentra influenciado por intereses personales, familiares o económicos que afectan su independencia para tomar decisiones objetivas.

Familiares

Se entenderá por familiares:

- Cónyuge o conviviente civil.

- Pareja.
- Padres.
- Hijos.
- Hermanos.
- Abuelos.
- Nietos.
- Suegros.

- Cuñados.
- Yernos.
- Nueras.
- Tíos.
- Sobrinos.
- Primos.
- Padrastros.
- Madrastras.
- Hijastros.

Asimismo, se considerarán aquellas personas con las cuales exista una relación de convivencia o dependencia económica que pueda afectar la objetividad del colaborador.

Relaciones Personales Cercanas

Personas con quienes el colaborador mantenga una relación sentimental, de amistad íntima, asociación comercial o cualquier otra relación que pueda comprometer su independencia en la toma de decisiones.

Terceros

Toda persona natural o jurídica que mantenga una relación comercial o profesional con RAYO, incluyendo:

- Proveedores.
- Contratistas.
- Consultores.
- Prestadores de servicios.
- Socios comerciales.
- Clientes corporativos.
- Instituciones públicas o privadas.
- Cualquier otra organización relacionada con la empresa.

Competidor

Toda persona natural o jurídica que ofrezca productos o servicios similares o sustitutos de los prestados por RAYO Hybrid Athlete Training.

Persona Expuesta Políticamente (PEP)

Persona que desempeña o ha desempeñado funciones públicas relevantes, de conformidad con la normativa vigente en Chile.

Funcionario Público

Persona que ejerce un cargo o función pública en organismos del Estado, municipalidades, empresas públicas u otras instituciones definidas por la legislación chilena.

Ventaja Indevida

Cualquier beneficio, pago, regalo, favor, comisión o incentivo económico o no económico ofrecido o recibido con el propósito de influir indebidamente en una decisión o actuación de una persona.

ANEXO N.º 1**DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES**

Nombre completo: _____

RUT: _____

Cargo: _____

Área: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

1. Relaciones con colaboradores de RAYO

¿Mantiene actualmente alguna relación familiar, sentimental o comercial con otro colaborador de RAYO?

☐ No

☐ Sí

En caso afirmativo, complete la siguiente información:

Nombre	Cargo	Tipo de relación
--------	-------	------------------

2. Participación en empresas relacionadas

¿Mantiene participación como socio, accionista, representante legal, administrador, director o ejecutivo en alguna empresa que mantenga relaciones comerciales con RAYO?

☐ No

☐ Sí

En caso afirmativo:

Empresa	Cargo	Relación con RAYO
---------	-------	-------------------

3. Otras situaciones

¿Existe alguna otra circunstancia que pudiera generar un conflicto de intereses?

Declaración

Declaro que la información contenida en este formulario es verdadera, completa y actualizada.

Asimismo, me comprometo a informar oportunamente cualquier modificación que pueda generar un conflicto de intereses durante mi relación con RAYO Hybrid Athlete Training.

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

ANEXO N.º 2

DECLARACIÓN DE PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)

Nombre: _____

RUT: _____

Cargo: _____

Declaro:

☐ No ser Persona Expuesta Políticamente (PEP).

☐ Ser Persona Expuesta Políticamente (PEP).

☐ No mantener relación familiar directa con una Persona Expuesta Políticamente.

☐ Mantener relación familiar con una Persona Expuesta Políticamente.

En caso afirmativo, indicar:

Nombre: _____

Cargo público: _____

Relación: _____

Declaro que la información proporcionada es veraz y me comprometo a informar cualquier cambio que ocurra con posterioridad.

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

1. Objetivo

La presente Política Anticorrupción tiene por objeto establecer los principios, normas y lineamientos que regulan la conducta de todos quienes integran o se relacionan con RAYO Hybrid Athlete Training, promoviendo una cultura de integridad, transparencia, honestidad y cumplimiento de la legislación vigente.

Esta política busca prevenir cualquier acto de corrupción, soborno, fraude, conflicto de intereses o conducta contraria a la ética empresarial, protegiendo la reputación y el patrimonio de la empresa.

2. Alcance

Esta Política es obligatoria para:

- Directores.

- Gerencia.
- Trabajadores.
- Entrenadores.
- Personal administrativo.
- Prestadores de servicios.
- Proveedores.
- Contratistas.

- Asesores.
- Cualquier tercero que actúe en representación de RAYO.

Toda persona que mantenga relaciones comerciales con la empresa deberá respetar los principios establecidos en esta Política.

3. Principios Generales

RAYO Hybrid Athlete Training mantiene una política de tolerancia cero frente a cualquier forma de corrupción.

Está estrictamente prohibido:

- Ofrecer sobornos.
- Solicitar sobornos.
- Aceptar sobornos.
- Prometer beneficios indebidos.
- Recibir comisiones ilegales.
- Entregar regalos para influir en decisiones.
- Favorecer contrataciones mediante beneficios personales.
- Utilizar recursos de la empresa para fines ilícitos.

Toda actuación deberá realizarse con:

- Honestidad.
- Transparencia.
- Legalidad.
- Imparcialidad.
- Buena fe.

4. Conductas Prohibidas

Ningún colaborador podrá:

- Ofrecer dinero o beneficios para obtener permisos, autorizaciones o ventajas.
- Entregar regalos o incentivos a funcionarios públicos con el propósito de influir en sus decisiones.
- Solicitar comisiones personales a proveedores.
- Aceptar pagos, regalos o beneficios por favorecer contrataciones.
- Favorecer a familiares o amigos en procesos de compra o contratación sin informar previamente un conflicto de intereses.
- Falsificar documentos o registros.
- Alterar información financiera.
- Utilizar recursos de la empresa para beneficio personal.
- Ocultar información relevante durante auditorías o fiscalizaciones.

5. Relación con Autoridades Públicas

Toda relación con organismos públicos deberá desarrollarse con absoluta transparencia, respeto y cumplimiento de la legislación vigente.

Queda estrictamente prohibido:

- Ofrecer dinero.
- Prometer beneficios.
- Entregar regalos.
- Financiar viajes.
- Pagar favores.
- Ofrecer descuentos especiales a funcionarios públicos con el propósito de obtener ventajas para la empresa.

Cuando sea posible, las reuniones con organismos públicos deberán contar con más de un representante de la empresa y dejar registro de los asuntos tratados.

6. Regalos, Beneficios e Invitaciones

Los colaboradores deberán actuar con prudencia frente a cualquier regalo o beneficio recibido.

No podrán aceptar:

- Dinero en efectivo.
- Transferencias.
- Comisiones.
- Bonificaciones personales.
- Tarjetas de regalo.
- Viajes.
- Hospedajes.
- Beneficios económicos.

Solo podrán aceptarse regalos de carácter protocolar o publicitario cuyo valor sea razonable y que no comprometan la independencia del colaborador.

Cuando exista duda respecto de la aceptación de un beneficio, deberá consultarse previamente con la Gerencia.

7. Relación con Proveedores

Las contrataciones deberán efectuarse considerando criterios objetivos como:

- Calidad.
- Precio.
- Experiencia.
- Cumplimiento.
- Capacidad técnica.
- Servicio.

Se prohíbe favorecer proveedores por razones personales, familiares o económicas.

Todo conflicto de intereses deberá ser informado antes de participar en un proceso de contratación.

8. Relación con Clientes

Los colaboradores deberán actuar con honestidad y transparencia en toda relación comercial.

Queda prohibido:

- Entregar información falsa.
 - Ocultar condiciones comerciales.
 - Publicidad engañosa.
 - Cobros no autorizados.
 - Promesas de resultados que no puedan garantizarse.
-

9. Denuncias

Toda persona que tenga conocimiento de una posible infracción a esta Política deberá informarla inmediatamente.

Las denuncias podrán realizarse al correo:
gerencia.rayoinversiones@gmail.com

Toda denuncia será tratada con estricta confidencialidad.

RAYO garantiza que ninguna persona será objeto de represalias por denunciar de buena fe.

10. Investigación

Toda denuncia será evaluada objetivamente.

Cuando corresponda, la empresa podrá:

- Solicitar antecedentes.
- Entrevistar a los involucrados.
- Revisar documentos.
- Solicitar información adicional.

Durante la investigación se respetará la confidencialidad y el derecho de defensa de todas las personas involucradas.

11. Incumplimiento

El incumplimiento de esta Política podrá dar lugar a:

- Amonestación verbal.
 - Amonestación escrita.
 - Suspensión.
 - Terminación de la relación laboral o contractual.
 - Acciones civiles, administrativas o penales cuando corresponda.
-

12. Canal de Denuncias

Las denuncias podrán presentarse mediante:

Correo electrónico:

gerencia.rayoinversiones@gmail.com/ Rayoinversiones10@gmail.com

La identidad del denunciante será protegida en la medida permitida por la legislación vigente.

8. Selección y Contratación de Terceros

RAYO Hybrid Athlete Training promoverá relaciones comerciales transparentes, objetivas y basadas en criterios técnicos, económicos y éticos.

Antes de contratar proveedores, contratistas o prestadores de servicios, la empresa podrá verificar, cuando corresponda:

- Su existencia legal.
- Su experiencia comercial.
- Su reputación.
- El cumplimiento de obligaciones legales y tributarias.
- La inexistencia de antecedentes que puedan afectar la imagen o integridad de la empresa.

Toda contratación deberá realizarse considerando criterios objetivos de calidad, precio, experiencia, cumplimiento y conveniencia para RAYO.

Cuando la naturaleza del servicio lo justifique, la empresa podrá solicitar antecedentes adicionales o incorporar cláusulas contractuales relacionadas con el cumplimiento de esta Política.

9. Incumplimientos

Todo colaborador, proveedor o tercero que infrinja esta Política será objeto de una revisión interna.

Dependiendo de la gravedad de los hechos, la empresa podrá aplicar una o más de las siguientes medidas:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión.
- Término del contrato de trabajo.
- Término del contrato comercial.
- Denuncia ante las autoridades competentes.
- Ejercicio de las acciones civiles o penales que correspondan.

10. Canal de Denuncias

Toda persona podrá denunciar, de buena fe, cualquier conducta que estime contraria a esta Política.

Las denuncias podrán realizarse mediante:

Correo electrónico

gerencia.rayoinversiones@gmail.com / Rayoinversiones10@gmail.com

La empresa garantiza:

- Confidencialidad.
- Objetividad.

- Imparcialidad.
- Protección del denunciante frente a represalias.

11. Definiciones

Colaborador

Toda persona que mantenga una relación laboral, contractual o profesional con RAYO Hybrid Athlete Training.

Compañía

RAYO Hybrid Athlete Training.

Terceros

Toda persona natural o jurídica que mantenga relaciones comerciales o contractuales con RAYO.

Funcionario Público

Persona que desempeña un cargo o función pública conforme a la legislación chilena.

Persona Expuesta Políticamente (PEP)

Persona definida como PEP conforme a la normativa vigente en Chile.

Corrupción

Toda conducta destinada a obtener un beneficio indebido mediante el ofrecimiento, promesa, entrega, solicitud o aceptación de dinero, regalos, favores u otras ventajas ilegítimas.

Soborno

Entrega, promesa o aceptación de cualquier beneficio con el propósito de influir indebidamente en una decisión o actuación.

Ventaja Indebida

Todo beneficio económico o no económico otorgado con el objeto de influir en una decisión.

ANEXO

Declaración de Persona Expuesta Políticamente (PEP)

Nombre: _____

RUT: _____

Cargo: _____

Declaro:

☐ No ser Persona Expuesta Políticamente (PEP).

☐ Ser Persona Expuesta Políticamente (PEP).

☐ No mantener relación familiar directa con una Persona Expuesta Políticamente.

☐ Mantener relación familiar directa con una Persona Expuesta Políticamente.

En caso afirmativo:

Nombre:

Cargo público:

Relación:

Declaro que la información proporcionada es verdadera y me comprometo a informar cualquier modificación durante mi relación con RAYO Hybrid Athlete Training.

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS, SEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO

1. OBJETIVO

La presente Política tiene por objeto establecer los principios, normas y procedimientos destinados a prevenir la comisión de delitos, proteger el patrimonio de la empresa, resguardar la seguridad de las personas y promover el cumplimiento de la legislación vigente por parte de todos quienes forman parte de RAYO Hybrid Athlete Training.

Esta política busca fomentar una cultura organizacional basada en la integridad, la transparencia, la responsabilidad y el respeto por la ley.

2. ALCANCE

Esta Política es obligatoria para:

- Directores.
- Gerencia.
- Trabajadores.
- Entrenadores.
- Personal administrativo.
- Proveedores.
- Prestadores de servicios.
- Contratistas.

- Alumnos cuando corresponda.
- Toda persona que ingrese a las instalaciones de RAYO.

3. PRINCIPIOS

Todos quienes formen parte de RAYO deberán actuar conforme a los siguientes principios:

- Integridad.
- Honestidad.
- Transparencia.
- Responsabilidad.
- Respeto.
- Cumplimiento de la legislación chilena.
- Protección de las personas.
- Protección del patrimonio.

4. PREVENCIÓN DE DELITOS

RAYO mantiene una política de cero tolerancias respecto de cualquier conducta ilícita.

Se encuentra estrictamente prohibido:

- Robo.
- Hurto.
- Apropiación indebida.
- Fraude.
- Estafa.
- Corrupción.
- Soborno.
- Falsificación de documentos.
- Uso indebido de información confidencial.
- Lavado de activos.
- Financiamiento del terrorismo.
- Receptación.
- Daño intencional a bienes.
- Cualquier delito contemplado en la legislación chilena.

5. PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO

Todos los colaboradores deberán proteger:

- Equipamiento deportivo.
- Máquinas.
- Computadores.
- Tablets.
- Teléfonos.
- Herramientas.
- Llaves.
- Documentación.

- Información digital.
- Dinero.
- Material publicitario.
- Mobiliario.

Queda prohibido utilizar bienes de la empresa para fines personales sin autorización.

6. PREVENCIÓN DE ROBOS Y HURTOS

Con el fin de proteger a la empresa, colaboradores y alumnos:

- Toda persona deberá cuidar los bienes de la empresa.
- No podrán retirarse equipos, implementos o materiales sin autorización.
- Todo colaborador deberá informar inmediatamente cualquier robo, hurto o pérdida de bienes.
- Las cámaras de seguridad podrán utilizarse para investigar incidentes, respetando la legislación vigente.
- Los accesos a bodegas y oficinas deberán mantenerse controlados.
- La empresa podrá realizar inventarios periódicos.

7. PROCEDIMIENTO ANTE ROBOS, HURTOS O PÉRDIDAS

Cuando ocurra un robo, hurto o pérdida de bienes, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

Paso 1

Informar inmediatamente al encargado del gimnasio o a la Gerencia.

Paso 2

Resguardar el lugar donde ocurrió el hecho.

Paso 3

No alterar evidencias.

Paso 4

Revisar registros de cámaras de seguridad, cuando existan.

Paso 5

Registrar el incidente mediante un Informe de Incidente.

Paso 6

Cuando corresponda, realizar la denuncia ante Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

Paso 7 **HYBRID ATHLETE TRAINING**

Evaluar medidas preventivas para evitar nuevas ocurrencias.

8. PROCEDIMIENTO ANTE FRAUDES

Si un colaborador detecta:

- Pagos irregulares.
- Transferencias sospechosas.
- Documentación falsa.
- Alteración de registros.
- Uso indebido de dinero.

Deberá informar inmediatamente a la Gerencia.

La empresa iniciará una investigación interna y, cuando corresponda, presentará la denuncia ante la autoridad competente.

9. PROCEDIMIENTO ANTE DAÑOS INTENCIONALES

Si una persona destruye, deteriora o daña intencionalmente bienes de la empresa:

- Se levantará un Informe de Incidente.
- Se recopilarán antecedentes.
- Se revisarán cámaras.
- Se entrevistarán testigos.
- Se evaluará la responsabilidad.

Cuando corresponda, RAYO podrá exigir la reparación del daño y ejercer las acciones legales correspondientes.

10. DENUNCIAS

Toda persona podrá denunciar de buena fe cualquier conducta que pueda constituir:

- Robo.
- Hurto.
- Fraude.
- Corrupción.
- Amenazas.
- Violencia.
- Daños.
- Incumplimientos legales.

Las denuncias podrán realizarse mediante:

Correo electrónico

gerencia.rayoinversiones@gmail.com

Toda denuncia será tratada con estricta confidencialidad.

11. INVESTIGACIÓN

Toda denuncia será analizada de manera objetiva.

La empresa podrá:

- Entrevistar involucrados.
- Solicitar antecedentes.
- Revisar cámaras.
- Revisar registros.

- Solicitar documentos.

Durante la investigación se garantizará:

- Confidencialidad.
- Derecho a defensa.
- Objetividad.
- Presunción de inocencia.

12. SANCIONES

Dependiendo de la gravedad de la conducta, podrán aplicarse:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión.
- Terminación del contrato de trabajo.
- Terminación del contrato comercial.
- Denuncia ante las autoridades.
- Acciones civiles.
- Acciones penales.

13. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

RAYO Hybrid Athlete Training desarrollará sus actividades cumpliendo la legislación vigente, incluyendo, entre otras:

- Código del Trabajo.
- Ley N.º 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Ley N.º 19.628 sobre Protección de la Vida Privada y sus modificaciones.
- Ley N.º 20.393 y Ley N.º 21.595, relativas a la responsabilidad penal de las personas jurídicas y delitos económicos.
- Ley General de Urbanismo y Construcciones, cuando corresponda.
- Normativa sanitaria vigente.
- Normativa del Servicio de Impuestos Internos (SII).
- Normativa laboral, tributaria, comercial y de protección al consumidor aplicable.

Todos los colaboradores deberán desempeñar sus funciones respetando las políticas internas de RAYO y las disposiciones legales que regulen sus actividades.

14. MEJORA CONTINUA

La presente Política será revisada periódicamente para asegurar su actualización conforme a cambios legales, riesgos identificados y necesidades operacionales de la empresa.

ANEXO N.º 1 – FORMULARIO DE REPORTE DE INCIDENTES

Fecha: / /

Hora:

Lugar del incidente:

Persona que informa:

Cargo:

Tipo de incidente

- ☐ Robo
- ☐ Hurto
- ☐ Fraude
- ☐ Daño a infraestructura

- ☐ Pérdida de bienes
- ☐ Accidente
- ☐ Incumplimiento de políticas
- ☐ Otro: _____

Descripción detallada

Personas involucradas

Testigos

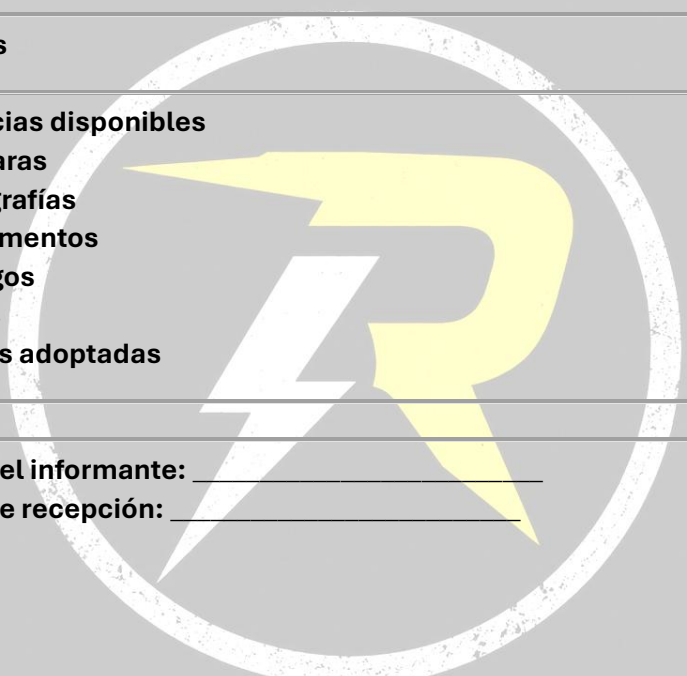
Evidencias disponibles

- ☐ Cámaras
- ☐ Fotografías
- ☐ Documentos
- ☐ Testigos
- ☐ Otros

Medidas adoptadas

Firma del informante: _____

Firma de recepción: _____



RAYO

— HYBRID ATHLETE TRAINING —

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RAYO HYBRID ATHLETE TRAINING

Versión: 1.0

Fecha de emisión: 18 / 07 / 2026

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENTRENAMIENTO

Entre RAYO INVERSIONES SpA, , nombre de fantasía RAYO HYBRID ATHLETE TRAINING de RUT N.º 78.268.171-0 con domicilio en Carlos Condell N.º 2322, comuna de Antofagasta, Región de Antofagasta, representada para estos efectos por su representante legal, en adelante "EL GIMNASIO", por una parte; y por la otra, don/doña _____, cédula nacional de identidad N.º _____,

_____, con domicilio en _____, comuna de _____, teléfono _____, correo electrónico _____, en adelante "EL ALUMNO", se celebra el siguiente Contrato de Prestación de Servicios, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

(Datos personales podrán ser incluidos en la aplicación de inscripción)

PRIMERA

Objeto del contrato

El presente contrato tiene por objeto regular la relación entre EL GIMNASIO y EL ALUMNO respecto del acceso y utilización de los servicios deportivos, recreativos, educativos y de acondicionamiento físico ofrecidos por RAYO HYBRID ATHLETE TRAINING.

Los servicios podrán comprender, según el plan contratado:

- Clases grupales.
- Entrenamientos funcionales.
- Entrenamiento híbrido.
- Entrenamiento Hyrox.
- Crosstraining.
- Open Box.
- Evaluaciones físicas.
- Programas deportivos.
- Asesorías deportivas.
- Entrenamientos personalizados.

- **Uso de equipamiento deportivo.**
- **Uso de las instalaciones habilitadas.**

El presente contrato no constituye un contrato de resultados físicos, estéticos, médicos ni terapéuticos.

SEGUNDA

Naturaleza del servicio

EL GIMNASIO prestará servicios de entrenamiento físico, acondicionamiento físico y preparación deportiva mediante profesionales, instructores y entrenadores debidamente capacitados.

Los programas podrán modificarse de acuerdo con:

- **Objetivos del entrenamiento.**
- **Estado físico del alumno.**
- **Plan contratado.**
- **Cambios metodológicos.**
- **Razones de seguridad.**
- **Mantenimiento de equipos.**
- **Fuerza mayor.**

Lo anterior no constituirá incumplimiento contractual.

TERCERA

Declaración del alumno

EL ALUMNO declara bajo juramento que:

- a) Ha leído completamente este contrato.**
- b) Comprende todas sus cláusulas.**
- c) Ha leído el Reglamento General del Gimnasio.**
- d) Conoce las políticas internas.**
- e) Entiende que la práctica deportiva implica riesgos.**
- f) Se encuentra física y mentalmente apto para realizar actividad física.**
- g) Ha informado cualquier enfermedad, lesión, cirugía o condición médica relevante.**

h) Entregó información verdadera.

i) Se obliga a actualizar cualquier cambio relacionado con su estado de salud.

La omisión o falsedad de información podrá constituir causal de término del presente contrato.

CUARTA

Estado de salud

EL ALUMNO declara que, a la fecha de firma del presente contrato:

- No presenta enfermedades que le impidan entrenar.
- No presenta restricciones médicas incompatibles con el ejercicio físico.
- En caso de padecer alguna enfermedad, lesión o condición especial, declara haber informado previamente a EL GIMNASIO.

EL GIMNASIO podrá exigir certificados médicos cuando estime que existe un riesgo para la salud del alumno.

Asimismo, podrá impedir temporalmente el entrenamiento cuando existan antecedentes razonables que hagan presumir un riesgo para la integridad física del alumno o de terceros.

QUINTA

Duración

La vigencia del presente contrato comenzará desde la fecha de su firma y se extenderá durante el período correspondiente al plan contratado.

La duración podrá ser:

- Mensual.
- Bimestral.
- Trimestral.
- Semestral.
- Anual.
- Otro plan especial autorizado por EL GIMNASIO.

La expiración del plan no extinguirá las obligaciones pendientes derivadas del presente contrato.

SEXTA

Plan contratado

EL ALUMNO declara contratar el siguiente plan:

☐ Founder

☐ Mensual

☐ Trimestral

☐ Semestral

☐ Anual

☐ Personalizado

☐ Otro

Valor:

\$ _____

Forma de pago:

Fecha de inicio:

Fecha de término:

SÉPTIMA

Derechos del alumno

EL ALUMNO tendrá derecho a:

- Utilizar las instalaciones correspondientes al plan contratado.
- Recibir un trato digno y respetuoso.
- Ser atendido por personal capacitado.
- Acceder a clases disponibles.
- Presentar sugerencias.
- Presentar reclamos.

- Solicitar información respecto de su membresía.
 - Solicitar comprobantes de pago.
 - Acceder a su información personal conforme a la legislación vigente.
-

OCTAVA

Obligaciones del alumno

EL ALUMNO se obliga a:

- Cumplir el Reglamento General del Gimnasio.
- Respetar a trabajadores y alumnos.
- Utilizar correctamente los equipos.
- Mantener una conducta adecuada.
- No realizar actividades peligrosas.
- Informar inmediatamente cualquier lesión.
- Mantener actualizados sus datos personales.
- Respetar horarios.
- Utilizar ropa deportiva adecuada.
- Utilizar calzado deportivo limpio.
- Mantener condiciones mínimas de higiene.
- No entrenar bajo efectos de alcohol o drogas.
- No fumar ni vapear dentro del establecimiento.
- No ingresar objetos peligrosos.
- No realizar actividades comerciales sin autorización.
- No grabar clases con fines comerciales sin autorización escrita.

NOVENA

Obligaciones del gimnasio

EL GIMNASIO se obliga a:

- Mantener las instalaciones en condiciones adecuadas.
- Disponer de equipamiento apto para entrenamiento.

- Contar con personal competente.
- Cumplir los horarios informados.
- Mantener protocolos de emergencia.
- Respetar la privacidad de los alumnos.
- Dar cumplimiento a la normativa legal aplicable.

No obstante, EL GIMNASIO podrá suspender servicios por motivos de seguridad, mantención, fuerza mayor, caso fortuito, cortes de suministro, emergencias sanitarias o cualquier circunstancia ajena a su voluntad.

DÉCIMA

Normas de utilización de las instalaciones

Las instalaciones deberán utilizarse exclusivamente para actividades autorizadas por EL GIMNASIO.

Queda prohibido:

- Manipular equipos sin autorización.
- Retirar implementos fuera del recinto.
- Reservar máquinas mediante objetos personales.
- Entrenar descalzo, salvo autorización expresa para actividades específicas.
- Golpear, lanzar o dañar implementos deliberadamente.
- Ingresar con armas u objetos peligrosos.
- Consumir bebidas alcohólicas o drogas.
- Alterar el orden o perturbar el funcionamiento normal del gimnasio.

El incumplimiento de estas normas podrá dar lugar a la suspensión o término de la membresía conforme a este contrato.

(Continuará con las restantes cláusulas: pagos, reservas, cancelaciones, no show, congelamiento, reembolsos, responsabilidad, tratamiento de datos, uso de imagen, término del contrato, resolución de controversias y firmas).

RAYO HYBRID ATHLETE TRAINING

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA PRÁCTICA DE ACTIVIDAD FÍSICA

Versión: 1.0

Fecha de emisión: 18 / 07 / 2026

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA PRÁCTICA DE ACTIVIDAD FÍSICA

El presente documento tiene por finalidad informar al alumno acerca de los riesgos, beneficios, responsabilidades y condiciones asociadas a la práctica de actividad física dentro de RAYO HYBRID ATHLETE TRAINING, permitiendo que su decisión de participar en los entrenamientos sea libre, voluntaria e informada.

Al firmar este documento, el alumno declara haber leído íntegramente su contenido, comprender su alcance y aceptar expresamente las condiciones aquí establecidas.

I. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO

Nombre completo: _____

RUT: _____

Fecha de nacimiento: _____

Edad: _____ años

Dirección: _____

Comuna: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

II. CONTACTO DE EMERGENCIA

Nombre:  _____

Parentesco: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico (opcional): _____

III. DECLARACIÓN DEL ALUMNO

Declaro libre y voluntariamente que:

- ☐ He decidido participar en las actividades deportivas ofrecidas por RAYO HYBRID ATHLETE TRAINING.
- ☐ He recibido información suficiente respecto del tipo de entrenamiento que realizaré.
- ☐ Comprendo que la práctica de actividad física implica esfuerzos físicos de diversa intensidad.
- ☐ Comprendo los riesgos inherentes al ejercicio físico.
- ☐ He tenido la oportunidad de formular preguntas y todas fueron respondidas satisfactoriamente.
- ☐ Entiendo que puedo suspender el entrenamiento cuando lo estime necesario o cuando el entrenador lo determine por razones de seguridad.

IV. INFORMACIÓN SOBRE LOS ENTRENAMIENTOS

Entiendo que las actividades desarrolladas pueden incluir, entre otras:

- Entrenamiento funcional.
- Crosstraining.
- Hyrox.
- Entrenamiento híbrido.
- Fuerza.
- Potencia.
- Resistencia cardiovascular.
- Resistencia muscular.
- Carrera.
- Saltos.
- Levantamiento de cargas.
- Trabajo con peso corporal.
- Uso de remos.
- Uso de SkiErg.
- Uso de Air Bike.
- Trineos (Sled Push / Pull).
- Wall Balls.

- Kettlebells.
- Dumbbells.
- Barras olímpicas.
- Cajas pliométricas.
- Cuerdas.
- Otros implementos deportivos.

V. RIESGOS ASOCIADOS

Reconozco que toda actividad física puede implicar riesgos, aun cuando exista supervisión profesional.

Entre ellos pueden presentarse:

- Fatiga muscular.
- Dolor muscular de aparición tardía.
- Contracturas.
- Calambres.
- Esguinces.
- Luxaciones.
- Tendinitis.
- Desgarros musculares.
- Contusiones.
- Caídas.
- Golpes accidentales.
- Lesiones articulares.
- Fracturas.
- Deshidratación.

- Hipoglicemia.
- Hipotensión.
- Mareos.
- Náuseas.

- Desmayos.
- Crisis hipertensivas.
- Alteraciones cardíacas.
- Eventos cardiovasculares.
- Otros riesgos propios de la práctica deportiva.

Declaro comprender que resulta imposible eliminar completamente estos riesgos.

VI. DECLARACIÓN DE SALUD

Declaro que mi estado de salud ha sido informado de manera completa y veraz.

En caso de responder afirmativamente a cualquiera de las siguientes preguntas, me comprometo a informar al gimnasio y aportar los antecedentes médicos cuando corresponda.

¿Ha sido diagnosticado con alguna enfermedad cardíaca?

☐ **Sí**

☐ **No**

¿Presenta hipertensión arterial?

☐ **Sí**

☐ **No**

¿Presenta diabetes?

☐ **Sí**

☐ **No**

¿Presenta asma?

☐ **Sí**

☐ **No**

¿Ha sufrido un infarto?

☐ **Sí**

☐ No

¿Ha sufrido un accidente cerebrovascular?

☐ Sí

☐ No

¿Presenta epilepsia?

☐ Sí

☐ No

¿Presenta enfermedades respiratorias?

☐ Sí

☐ No

¿Presenta enfermedades articulares?

☐ Sí

☐ No

¿Presenta enfermedades musculares?

☐ Sí

☐ No

¿Presenta enfermedades neurológicas?

☐ Sí

☐ No

¿Ha sido sometido a cirugías durante los últimos dos años?

☐ Sí

☐ No

En caso afirmativo indique cuál:

¿Actualmente consume medicamentos?

☐ Sí

☐ No

¿Cuáles?

¿Presenta alergias relevantes?

☐ Sí

☐ No

Indique:

¿Actualmente presenta alguna lesión?

☐ Sí

☐ No

Detalle:

¿Su médico le ha prohibido realizar actividad física?

☐ Sí

☐ No

En caso de embarazo

¿Se encuentra embarazada?

☐ Sí

☐ No

Semanas de gestación:

¿Cuenta con autorización médica?

☐ Sí

☐ No

VII. DECLARACIÓN DE VERACIDAD

Declaro que toda la información proporcionada en este documento es verdadera, completa y actualizada.

Asimismo, me comprometo a informar inmediatamente cualquier cambio relevante en mi estado de salud que pueda afectar mi participación en las actividades deportivas.

Comprendo que la omisión de antecedentes médicos importantes puede incrementar el riesgo de lesiones o complicaciones y afectar la correcta planificación de mi entrenamiento.

VIII. OBLIGACIONES DEL ALUMNO

Me comprometo a:

- Seguir las instrucciones del entrenador.
- Utilizar correctamente los equipos.
- Respetar el Reglamento General del Gimnasio.
- Informar cualquier dolor o molestia durante el entrenamiento.
- Detener inmediatamente la actividad si experimento síntomas anormales.
- Mantener una hidratación adecuada.
- Utilizar ropa y calzado deportivo apropiados.
- No entrenar bajo los efectos del alcohol o drogas.
- No compartir medicamentos con otros alumnos.
- Informar cualquier accidente ocurrido dentro del gimnasio.

IX. AUTORIZACIÓN PARA PRIMEROS AUXILIOS

En caso de sufrir un accidente o una emergencia médica durante mi permanencia en RAYO HYBRID ATHLETE TRAINING, autorizo al personal del gimnasio para:

- Aplicar primeros auxilios básicos dentro de sus competencias.
- Solicitar asistencia del Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) u otro servicio de emergencia.
- Contactar a la persona indicada como contacto de emergencia.
- Coordinar mi traslado a un centro asistencial cuando la situación lo requiera.

Entiendo que esta autorización no reemplaza la atención médica profesional ni constituye una obligación de resultado por parte del gimnasio.

X. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Declaro comprender que RAYO HYBRID ATHLETE TRAINING adopta medidas razonables para proporcionar un entorno seguro, con personal capacitado, equipamiento adecuado y protocolos de emergencia.

Sin perjuicio de ello, reconozco que la práctica de actividad física implica riesgos inherentes que no pueden eliminarse completamente.

En consecuencia, acepto que el gimnasio no será responsable por lesiones, accidentes o daños derivados de:

- El incumplimiento de las instrucciones impartidas por el personal.
- El uso inadecuado de los equipos.
- La omisión de antecedentes médicos relevantes.
- Conductas negligentes o imprudentes del alumno.
- La participación en actividades físicas pese a presentar contraindicaciones médicas conocidas.

Nada de lo dispuesto en este documento limita o excluye la responsabilidad que corresponda al gimnasio por dolo, culpa grave o por incumplimientos de obligaciones establecidas por la legislación chilena.

— **RAYO** —
HYBRID ATHLETE TRAINING —

XI. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Declaro haber sido informado de que los datos personales y antecedentes de salud proporcionados serán tratados únicamente para fines relacionados con:

- La administración de mi membresía.
- La planificación de entrenamientos.
- La protección de mi salud y seguridad.

- La gestión de emergencias.
- El cumplimiento de obligaciones legales.

RAYO HYBRID ATHLETE TRAINING se compromete a resguardar la confidencialidad de dicha información conforme a la legislación chilena vigente.

XII. AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN (OPCIONAL)

Autorizo a **RAYO HYBRID ATHLETE TRAINING** para utilizar fotografías o videos en los que aparezca mi imagen con fines institucionales, publicitarios o de difusión en redes sociales, sitio web y otros medios oficiales.

- ☐ Sí autorizo.
- ☐ No autorizo.

Esta autorización podrá ser revocada por escrito en cualquier momento, sin afectar el uso legítimo de material ya publicado cuando corresponda.

XIII. DECLARACIÓN FINAL

Declaro que:

- He leído íntegramente este Consentimiento Informado.
- Comprendo su contenido y alcance.
- He tenido la oportunidad de resolver todas mis dudas.
- Firmo este documento de manera libre y voluntaria, sin presión de ninguna naturaleza.
- Comprendo que este consentimiento no reemplaza la recomendación de realizar controles médicos periódicos ni la obligación de informar cualquier cambio en mi estado de salud.

— RAYO —
HYBRID ATHLETE TRAINING

XIV. FIRMA DE ACEPTACIÓN

ALUMNO

Nombre: _____

RUT: _____

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

RAYO HYBRID ATHLETE TRAINING

Representante: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Testigo (opcional)

Nombre: _____

RUT: _____

Firma: _____

