

**PROGRAMA DE INTEGRIDAD EMPRESARIAL**

**FUNDACIÓN ACTIVACIÓN LABORAL**

**2024**

## ÍNDICE

### Introducción

- ❖ Título I: Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras
- ❖ Título II: Prohibición de los trabajadores y trabajadoras
- ❖ Título III: Comité de Ética: Denuncia, reclamo e información
- ❖ Título IV: Procedimiento de denuncia de acoso sexual
- ❖ Título V: Investigación y sanción del acoso laboral
- ❖ Título VI: Protección contra la explotación y el abuso sexual
- ❖ Título VII: Principio de igualdad en las remuneraciones entre hombres y mujeres
- ❖ Título VIII: Modelo de prevención de delitos Ley N°20.393
- ❖ Título IX: Igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad
- ❖ Título X: Seguridad en el manejo de la información de Fundación Activación Laboral
- ❖ Título XI: Política sobre alcohol y drogas.

**Anexo N° 1:** Conflictos de interés

**Anexo N° 2:** Modelo de Prevención de Delitos (MPD) - Ley N°20.393 Sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas

**Anexo N° 3:** Protección de datos personales

**Anexo N° 4:** Código de buenas prácticas

## **PROGRAMA DE INTEGRIDAD EMPRESARIAL DE FUNDACIÓN ACTIVACIÓN LABORAL**

Este programa está destinado a poner en conocimiento a las y los trabajadores las reglas de conducta, deberes, derechos, prohibiciones, obligaciones, sanciones y condiciones de orden, que se sujetan durante su relación laboral con Fundación Activación Laboral, que garanticen una convivencia sana, productiva, segura y respetuosa, de acuerdo con la dignidad de las y los trabajadores y sus derechos fundamentales, y con los estándares de integridad y calidad de Fundación Activación Laboral.

Lograr este objetivo sólo será posible con la cooperación de todas y todos los trabajadores y estamentos de Fundación Activación Laboral.

Para lograr lo anterior, se han definido una serie de aspectos que son relevantes de cumplir en el marco del Programa de Integridad.

## Título I

### Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en el marco del Programa de Integridad

- Artículo 1:** Las y los trabajadores se encuentran obligados a dar cumplimiento estricto y de buena fe, a su contrato individual o instrumento colectivo de trabajo al que se encuentren sujetos, a las políticas, regulaciones y reglamentos de carácter general o particular que el empleador disponga, y en general, a toda instrucción impartida por el Empleador o sus representantes. Serán obligaciones del trabajador o trabajadora, especialmente, las siguientes:
- Artículo 2:** Guardar reserva respecto de las actividades, proyectos, materia e información que se relacionen con **Fundación Activación Laboral**, cuya divulgación pueda perjudicar los intereses de la misma.
- Artículo 3:** Se obliga a todos los trabajadores y trabajadoras, el deber especial de proteger a las mujeres y los niños, y de denunciar cualquier conducta de este tipo que tenga conocimiento.
- Artículo 4:** Velar, en todo momento, por los intereses de **Fundación Activación Laboral**, evitando pérdidas, mermas, deterioros o gastos innecesarios.
- Artículo 5:** Utilizar sólo los dispositivos autorizados por **Fundación Activación Laboral**, para descargar, almacenar y enviar información de **Fundación Activación Laboral**
- Artículo 6:** Preocuparse en forma especial de que los servicios ejecutados por **Fundación Activación Laboral**, sean de excelencia.
- Artículo 7:** Informar a su Jefe(a) Directo(a) cualquier circunstancia que pueda significar un riesgo grave e inminente para la salud de las y los trabajadores. Asimismo, informar por escrito a su Jefe(a) Directo(a) las razones de una eventual suspensión de labores por motivos razonables de seguridad.
- Artículo 8:** Mantener sus trabajos al día, con la documentación y archivos en orden, dando cuenta oportuna a su Jefe(a) Directo(a) de cualquier anomalía, dificultad o problema que se suscite en el desempeño de su cargo.
- Artículo 9:** Notificar cualquier incidente de ponga en riesgo la seguridad de la información de **Fundación Activación Laboral**, inmediatamente después de su detección.
- Artículo 10:** Colaborar con las medidas que adopte **Fundación Activación Laboral**, para prevenir hurtos, robos, fraudes o cualquier otro delito o falta sancionada por las leyes.
- Artículo 11:** Dar aviso inmediato al empleador en caso de pérdida de cualquier dispositivo de trabajo que pueda contener información sensible de ella.
- Artículo 12:** Denunciar inmediatamente, a través de la “Línea Directa” de **Fundación Activación Laboral**, cualquier conducta que pueda ser constitutiva de los delitos de receptación, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho o financiamiento de campañas electorales con recursos de **Fundación Activación Laboral**, que puedan involucrar la responsabilidad penal del Empleador en los términos de la Ley N°20.393 y a la Ley N°19.884 y los delitos que en el futuro se agreguen a la ley N°20.393, o la norma que la reemplace.

- Artículo 13:** El trabajador o trabajadora deberá hacer un correcto uso de los instrumentos, herramientas, tarjetas de identificación, teléfonos celulares, computadores, ropas e implementos de trabajo y seguridad, tarjetas de acceso, etc. que le haya proporcionado **Fundación Activación Laboral**, destinándolos al debido cumplimiento de sus labores y no a fines personales o recreacionales. Al término de la relación laboral o cuando se presente un cambio en las labores que se le hubieren encomendado, el trabajador o trabajadora deberá devolver estas herramientas e instrumentos de trabajo, cuando sean requeridas por **Fundación Activación Laboral**, momento en el que **Fundación Activación Laboral**, y el trabajador o trabajadora deben suscribir el correspondiente anexo de entrega de materiales de trabajo.
- Artículo 14:** Si el trabajador o trabajadora decidiere utilizar el sistema de denuncias, será obligación que éstas se encuentren debidamente fundadas para no lesionar la dignidad u honra de otros trabajadores (as).
- Artículo 15:** Informar al Jefe(a) Directo(a) sobre cualquier conducta o situación que pudiera implicar el incumplimiento a las normas de este Programa, a los contratos de trabajo y a las políticas o instrucciones de **Fundación Activación Laboral**, especialmente aquellas que pudieran suponer un peligro para la vida y seguridad de los demás trabajadores(as) y participantes de los programas sociales.
- Artículo 16:** Notificar a su Jefe(a) Directo(a) sobre cualquier circunstancia en la que sospeche o tome conocimiento que puede suponer el incumplimiento de alguna obligación legal atribuible a **Fundación Activación Laboral**
- Artículo 17:** Someterse a los controles de detección de consumo de alcohol y drogas que **Fundación Activación Laboral**, determine, de conformidad a la Ley y con apego al respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores y trabajadoras, misma obligación se exigirá a los trabajadores y trabajadoras de las empresas prestadoras de servicio de **Fundación Activación Laboral**
- Artículo 18:** Someterse a los controles de seguridad de **Fundación Activación Laboral**, como revisión de bolsos o casilleros, de conformidad a la ley y con apego al respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores y trabajadoras.
- Artículo 19:** Aportar información, datos y antecedentes completos, efectivos y correctos, cuando estos sean solicitados por **Fundación Activación Laboral**, especialmente en el marco de una investigación interna.
- Artículo 20:** Devolver, al término de la relación laboral, la información facilitada por **Fundación Activación Laboral**, durante la relación laboral y, en especial, aquella que contenga o permita acceso a información confidencial de **Fundación Activación Laboral**
- Artículo 21:** Utilizar las claves y perfiles de uso personal habilitadas y proporcionadas por **Fundación Activación Laboral**, de manera personal, que serán intransferibles y solo para fines directamente vinculados al cargo desempeñado, por ejemplo, y sin estar limitado a ello: Claves de acceso a portal SAP, claves de correo electrónico, clave de ingreso a PC, etc.
- Artículo 22:** Las obligaciones antes expuestas no son taxativas ni excluyentes de otras obligaciones que se les indiquen a las y los trabajadores por sus jefaturas o contenidos en los contratos

individuales o instrumentos colectivos de trabajo, normas, circulares, reglamentos, leyes, charlas y políticas impartidas por **Fundación Activación Laboral**

**Artículo 23:** Para efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento, constituirá falta grave el incumplimiento de las obligaciones señaladas en este Título.

**Artículo 24:** El trabajador debe proporcionar información veraz y oportuna, toda vez que **Fundación Activación Laboral** la solicite, en especial tratándose de temas relacionados con condiciones de seguridad y salud en el puesto de trabajo.

**Artículo 25:** El incumplimiento, así como la falta de oportunidad o de veracidad de la información proporcionada, podrá ser sancionada de acuerdo a lo señalado en este Programa

**Título II**  
**Prohibiciones de los trabajadores y trabajadoras**

Serán prohibiciones de orden para las y los trabajadores especialmente las siguientes:

**Artículo 26:** Efectuar negociaciones, directa o indirectamente, relacionadas con el giro o actividad de **Fundación Activación Laboral** y/o realizar actividades, remuneradas o no, para los usuarios o usuarias de **Fundación Activación Laboral**, relacionadas con funciones o servicios que preste **Fundación Activación Laboral**, con el propósito de obtener algún beneficio personal. Las dudas que el trabajador o trabajadora tenga respecto de la aplicación de esta prohibición deberán ser consultadas directamente a su Jefe(a) Directo(a) o a la Unidad de Auditoría de **Fundación Activación Laboral**

**Artículo 27:** Hacer trabajos particulares con materiales, herramientas y/o maquinarias de **Fundación Activación Laboral**

**Artículo 28:** Presentarse al lugar de trabajo bajo la influencia de alcohol, drogas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas de cualquier género, sin la debida orden y prescripción médica de estas últimas; como así también fuera del lugar de trabajo, pero dentro del ámbito de sus funciones o bien llevando uniforme o cualquier distintivo de **Fundación Activación Laboral** Se excluyen de esta prohibición los medicamentos que el trabajador o trabajadora se encuentre consumiendo por prescripción médica. Con todo, el trabajador o trabajadora deberá informar el consumo de estos medicamentos, si ello implicase una disminución de sus capacidades físicas o mentales, que pudieran afectar su seguridad o la de otros trabajadores, trabajadoras o personas relacionadas con **Fundación Activación Laboral**; su desempeño en el trabajo o los bienes de **Fundación Activación Laboral**

**Artículo 29:** Introducir a los lugares de trabajo, bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas de cualquier género, que no sean estos últimos decretados por orden y prescripción médica, consumirlas o darlas a consumir a otros trabajadores o trabajadoras en cualquier momento o circunstancia. Del mismo modo, estará prohibido distribuir; comercializar; vender; o facilitar a terceros bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas o sustancias ilícitas. En caso de orden y prescripción médica de alguna de dichas sustancias, el trabajador o trabajadora deberá tener en su poder, para exhibir al Empleador, el respectivo certificado médico que lo acredite.

**Artículo 30:** Queda expresamente prohibido ejecutar las labores, en modalidad de teletrabajo, bajo los efectos del alcohol y del consumo de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilícitas.

**Artículo 31:** Causar intencional o negligentemente daños a maquinarias, instalaciones, muebles, materiales, materias primas o productos de **Fundación Activación Laboral**

**Artículo 32:** Proporcionar a terceros información de **Fundación Activación Laboral**, sus clientes, proveedores, trabajadores, trabajadoras o personas relacionadas a **Fundación Activación Laboral**, pudiendo ello ocasionar daños a estos.

**Artículo 33:** Circular listas de suscripciones, loterías, rifas u otras dentro del lugar de trabajo o por medios electrónicos proporcionados por **Fundación Activación Laboral** sin autorización de esta, o practicar juegos de azar en los lugares de trabajo o en línea.

**Artículo 34:** Efectuar comercio dentro de las dependencias del lugar de trabajo, o dentro de la jornada de trabajo, o con ocasión del cumplimiento de sus funciones. Asimismo, dar, transferir, permutar, donar, prestar, negociar o disponer, de cualquier forma y a cualquier título, los elementos de trabajo que le facilitare **Fundación Activación Laboral**

**Artículo 35:** Atender durante las horas de trabajo, negocios, ventas o actividades, remuneradas o no, ajenas a **Fundación Activación Laboral**, o a personas que no tengan vinculación con ella.

**Artículo 36:** Marcar o alterar los registros de asistencia de otro trabajador o trabajadora, o alterar o hacer marcar los propios por un tercero.

**Artículo 37:** Efectuar dentro de los recintos de **Fundación Activación Laboral**, actividades ajenas al trabajo, sean estas políticas, o de cualquier otra índole, que perturben el desarrollo normal de los trabajos en **Fundación Activación Laboral** No se podrá abandonar el lugar de trabajo durante la jornada para realizar cualquiera actividad ajena a **Fundación Activación Laboral** y que no sea autorizada por esta. Quedan excluidas de esta prohibición las actividades colectivas propias de los directores, directoras o delegados o delegadas sindicales.

**Artículo 38:** No ceñirse estrictamente a las normas de seguridad implantadas en **Fundación Activación Laboral** de acuerdo a la legislación vigente, que estén en conocimiento del trabajador o trabajadora. El incumplimiento de ellas hará responsable al trabajador o trabajadora de los daños que se produzcan, sin perjuicio de las demás acciones legales que sean procedentes.

**Artículo 39:** Utilizar herramientas o recursos de propiedad de **Fundación Activación Laboral**, o valerse o aprovecharse de oportunidades entregadas por **Fundación Activación Laboral**, para asuntos particulares.

**Artículo 40:** Sacar de los recintos de **Fundación Activación Laboral**, útiles, materiales, vehículos o cualquier otro efecto de propiedad de esta, sin la debida autorización de las personas encargadas de dichos objetos o facultados para darla.

**Artículo 41:** Mantener en su poder documentos, estados o información de cualquier naturaleza que se refieran directa o indirectamente a **Fundación Activación Laboral**, sin la debida autorización de **Fundación Activación Laboral**, o no hacer devolución de los mismos cuando **el Empleador** lo solicite.

**Artículo 42:** Ejercer en forma indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, sin consentimiento de quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la situación laboral del afectado o afectada, o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos los efectos legales una conducta de acoso sexual.

**Artículo 43:** Incurrir en conductas de acoso laboral, entendiéndose por tales aquellas que constituyen agresión u hostigamiento reiterados, ejercidas en contra de uno o más trabajadores(as), por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados o afectadas su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

**Artículo 44:** Incurrir en conductas de discriminación arbitraria por motivos no autorizados por la legislación. Asimismo, realizar de manera indebida burlas u ofensas de cualquier tipo sobre la base de dichos motivos.

- Artículo 45:** Portar armas de la clase que sean, en horas o lugares de trabajo, vehículos o medios de transporte de **Fundación Activación Laboral**, o que sean contratada por **Fundación Activación Laboral**; o a cualquier lugar en se encuentren cumpliendo sus funciones, salvo trabajadores o trabajadoras expresamente autorizados para ello. Asimismo, se prohíbe introducir a los recintos de **Fundación Activación Laboral**, elementos, instrumentos o materiales capaces de causar daño a las personas o a los bienes.
- Artículo 46:** Ejecutar actos inmorales, fomentar desórdenes o indisciplina entre sus compañeros(as) de trabajo o faltar el respeto, de palabra o de hecho, a otros trabajadores, trabajadoras clientes, proveedores, supervisores o representantes de **Fundación Activación Laboral** durante el cumplimiento de funciones. Asimismo, señalar expresiones maliciosas o denigrantes o involucrarse en cualquier otra conducta que pueda dañar la integridad o reputación del Empleador, sus representantes u otros trabajadores(as).
- Artículo 47:** Utilizar la infraestructura, útiles, herramientas y maquinaria del Empleador en beneficio personal o para una finalidad distinta de aquellas para las que se autorizó su utilización.
- Artículo 48:** Hacer uso indebido de herramientas de trabajo, celulares, sistemas computacionales, computadores, correos electrónicos u otras máquinas de comunicación de propiedad de **Fundación Activación Laboral** que le hubieren sido entregadas en forma exclusiva para el desempeño de sus funciones. Asimismo, se prohíbe hacer uso o distribución de material ofensivo o inapropiado desde el computador de **Fundación Activación Laboral** internet u otros recursos informáticos.
- Artículo 49:** El trabajador o trabajadora podrá utilizar los sistemas de internet y correo electrónico para fines personales, siendo su uso limitado y siempre que no interfiera con la productividad laboral.
- Artículo 50:** La intromisión, no autorizada por el trabajador o trabajadora, en los archivos personales contenidos en los computadores, ya sea en su cuenta, en su disco duro, disco duro externo, CD, *pendrives*, *tablets*, correos electrónicos, unidades de almacenamiento o cualquier otro soporte informático semejante, así como cajones de los escritorios, carteras, bolsos, mochilas o semejantes, salvo caso de investigación de ilícitos por autoridad competente.
- Artículo 51:** Copiar, reproducir o facilitar a terceros, sistemas o programas de computación de propiedad de **Fundación Activación Laboral**, incluida toda la información o documentación relacionada con ellos.
- Artículo 52:** Hacer uso excesivo e inmoderado de las líneas telefónicas de **Fundación Activación Laboral**, para llamadas personales, en perjuicio del cumplimiento eficaz y oportuno de sus funciones o de la de los demás trabajadores(as).
- Artículo 53:** Hacer declaraciones verbales o escritas en nombre de **Fundación Activación Laboral**, sin autorización expresa y por escrito de esta. Esto incluye, no asumir o hablar en representación de **Fundación Activación Laboral**, para emitir declaraciones, o para celebrar actos o contratos que puedan comprometer sus intereses, salvo que una disposición legal, una norma interna o una autorización expresa dictada por una autoridad competente de **Fundación Activación Laboral** que lo faculte para ello.

**Artículo 54:** Favorecer en el cumplimiento de sus labores a parientes, amigos o personas cercanas en desmedro de los intereses de **Fundación Activación Laboral**, como asimismo obtener ventajas personales a través de las relaciones con clientes, proveedores o cualquier otra persona o institución con quienes deba relacionarse con ocasión o motivo del trabajo.

**Artículo 55:** Utilizar los equipos de extinción de incendio, especialmente extinguidores, para fines distintos al de apagar incendios.

**Artículo 56:** Inducir o tratar de inducir a clientes, proveedores, concesionarios, licenciador o cualquier otra entidad que tenga relación de negocios con **Fundación Activación Laboral**, para desistir de hacer negocios con la misma, o desarrollar cualquier otra forma de conducta que interfiera de forma negativa con la relación entre tal cliente(a), proveedor(a), concesionario, licenciador o cualquier negocio relacionado con **Fundación Activación Laboral**

**Artículo 57:** Divulgar o entregar a terceros claves de acceso a perfiles personales, a cuentas de correo electrónico, de acceso a computadores y a toda otra herramienta de trabajo o plataforma institucional que requiera del uso de perfiles personales.

**Artículo 58:** Utilizar, acceder o realizar acciones con claves de acceso personal a sistemas y portales institucionales durante aquellos periodos en que la relación laboral se encuentra suspendida, por ejemplo, durante feriado legal o reposo médico, permisos con o sin goce de remuneraciones, entre otros.

**Artículo 59:** Grabar audios y/o imágenes de colaboradores(as) y personeros de **Fundación Activación Laboral** sin su conocimiento y consentimiento previo expreso y difundirlos o utilizarlos para cualquier propósito sin conocimiento ni consentimiento expreso de los mismos.

**Artículo 60:** Se prohíbe en forma expresa a los trabajadores y trabajadoras establecer relaciones amorosas con participantes.

**Artículo 61:** Se prohíben los abusos de conciencia por parte de los trabajadores o trabajadoras en contra de los participantes.

**Artículo 62:** Se prohíbe a todos los trabajadores y trabajadoras de **Fundación Activación Laboral** cometer actos de explotación y abuso sexual en contra de los trabajadores, participantes y niños, son conductas que violan normas y reglas jurídicas internacionales universalmente reconocidas y siempre han representado un comportamiento inaceptable y una conducta prohibida para los funcionarios de **Fundación Activación Laboral**

**Artículo 63:** Las prohibiciones antes expuestas no son taxativas ni excluyentes de otras que se les indiquen a los trabajadores o trabajadoras por sus superiores directos o contenidos en los contratos individuales o colectivos de trabajo, normas, circulares, reglamentos, leyes, charlas y políticas impartidas por **Fundación Activación Laboral**

**Artículo 64:** Para efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento, constituirá falta grave el incurrir en las prohibiciones señaladas en este artículo.

**Título III**  
**Comité de Ética: Denuncia, reclamo e información**

**Artículo 65:** El Comité de Ética al que adhiere Fundación Activación Laboral tiene por fin velar por la integridad, transparencia y equidad al interior de la organización. Está conformado por miembros que son parte de la Fundación de Beneficencia de Hogar de Cristo, institución vinculada a **Fundación Activación Laboral**, y que le presta apoyo a esta institución en esta temática. Es presidido por el/la Director(a) Ejecutivo(a) de esa fundación y está compuesto por tres integrantes, a saber, Capellán, Director(a) de Personas y Auditor(a) Interna de dicha fundación. Sus decisiones son tomadas con un mínimo de tres votos y en caso de ausencia de alguno de los integrantes a las sesiones de Comité, el/la Jefe(a) de la Unidad Jurídica de Personas, actúa como secretaria del Comité y es responsable de llevar sus registros (Actas del Comité) y el registro de casos de línea directa.

**Artículo 66:** Su finalidad es establecer una vía de comunicación directa en que trabajadores, trabajadoras o terceros, ante la ocurrencia de hechos que sean contrarias a legislación vigente, a la misión de Hogar de Cristo, definida como “Reconocer y promover la restitución de los derechos humanos de las personas que se encuentran en situación de pobreza y exclusión social, convocando y vinculando a la comunidad en la creación de una cultura de respeto, justicia y solidaridad”, a sus valores de solidaridad, compromiso, espíritu emprendedor, justicia, transparencia, trabajo en equipo y a sus lineamientos operativos definidos en sus modelos técnicos, financieros o administrativos establecidos en sus políticas y procedimientos, puedan efectuar su comunicación mediante un proceso que garantice confidencialidad, tratamiento objetivo, trazabilidad, plazos, reporte y monitoreo.

**Artículo 67:** El Comité de Ética se activa a través de correos electrónicos enviados a la casilla [lineadirecta@hogardecristo.cl](mailto:lineadirecta@hogardecristo.cl), el que será recibido por el/la Director(a) de Personas y el/la Auditor(a) de **Fundación de Beneficencia Hogar de Cristo**. Esta denuncia siempre será conocida a lo menos por dos miembros del Comité. La denuncia deberá contener la individualización de quien la realiza (nombre, RUT, lugar de trabajo, función, y un detallado relato de los hechos); la denuncia siempre deberá guardar un lenguaje respetuoso y adecuado. Podrán también incorporar los antecedentes que estimen necesarios para la resolución de la solicitud. Todos los datos y antecedentes que aporte el/la trabajador(a) deberán ser reales, verdaderos y fidedignos. Se considerará una falta de probidad grave el indicar datos falsos.

**Artículo 68:** Recibida la comunicación, uno de los dos miembros asignados del Comité dejará registro del caso, y convocará al Comité de Ética, quien adoptará las medidas suficientes y necesarias para el hecho denunciado.

**Artículo 69:** Asignada la investigación de la situación denunciada a un órgano interno o externo, según corresponda, esta deberá dar tratamiento al caso, pudiendo requerir la recopilación de antecedentes que estime necesarios, para finalmente emitir un informe dentro del plazo de 30 días corridos, el que podrá ser prorrogable. El informe contendrá las conclusiones debidamente fundadas, y deberá ser presentado al Comité para su revisión.

**Artículo 70:** Asimismo, este Comité, tomara conocimiento de cualquier situación de incumplimiento de la ley de responsabilidad penal de las personas jurídicas y de cualquier otra norma legal para la prevención, detección y persecución de la corrupción, como asimismo cualquier otro que contravenga el sistema de prevención de delitos, los derechos humanos o los

valores éticos, ya sea que la denuncia sea formulada por trabajadores(as) directamente, por superior jerárquico o por el/la Encargado(a) de Prevención de Delitos o bien, utilizando la línea directa o la que esté disponible en cada momento, todo lo cual estará regulado por las Política de Prevención del Delito, que se contiene en el anexo I, de este Reglamento.

**Artículo 71:** Sin perjuicio de lo anterior, además las y los trabajadores deberán informar a través de los mismos medios indicados precedentemente, cualquier conducta que pueda ser constitutiva de financiamiento ilegal de campañas electorales con recursos de **Fundación Activación Laboral**, infringiendo las disposiciones de la ley sobre transparencia, límite y control del gasto electoral.

**Título IV**  
**Procedimiento de denuncia de acoso sexual**

**Artículo 72:** Se entiende por acoso sexual el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. La investigación y sanción del acoso sexual se regirá por lo dispuesto en el presente título.

**Artículo 73:** En **Fundación Activación Laboral** serán consideradas como conductas de acoso sexual, entre otras las siguientes:

- a. El contacto físico no deseado de naturaleza sexual, por ejemplo, tocamientos, palmadas, pellizcos, roces, etc.
- b. La conducta verbal de naturaleza sexual, por ejemplo, insinuaciones sexuales molestas, comentarios insultantes u obscenos, proposiciones de actividad sexual, insistencia en invitar a actividades fuera del lugar y horario de trabajo, etc.
- c. La conducta no verbal de naturaleza sexual, por ejemplo, la exhibición no solicitada de fotos sexualmente sugestivas, escriturar o simbolizar conductas verbales de naturaleza sexual mediante cartas o correos electrónicos, realizar gestos de significación sexual o carácter obsceno, etc.

**Artículo 74:** Todo trabajador o trabajadora de **Fundación Activación Laboral** que sufra de hechos definidos como acoso sexual por la ley o este reglamento, tiene derecho a denunciarlos por escrito a su Jefe(a) Directo(a) o al Comité de Ética, a través del correo electrónico [lineadirecta@hogardecristo.cl](mailto:lineadirecta@hogardecristo.cl), o a la Inspección del Trabajo competente.

**Artículo 75:** Toda denuncia cuya investigación vaya a ser realizada por **Fundación Activación Laboral** deberá ser investigada por esta en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un investigador imparcial, pudiendo ser interno o externo, y debidamente capacitado para conocer de estas materias.

**Artículo 76:** Sin perjuicio de lo indicado en el párrafo precedente, **Fundación Activación Laboral**, frente a una denuncia podrá optar por realizar la investigación correspondiente o remitir los antecedentes ante la Inspección del Trabajo respectiva, para lo cual contará con un plazo de 5 días, dicha decisión le será informada al denunciante.

**Artículo 77:** La denuncia de acoso sexual deberá consignarse por escrito señalando, al menos, nombre completo y RUT del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa, dependencia jerárquica; relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fechas y horas, el nombre del presunto acosador o acosadora, y finalmente la fecha y firma del o la denunciante.

**Artículo 78:** El o la investigador(a) dentro de las primeras 24 horas de haber recepcionado la denuncia deberá solicitar a la Dirección de Personas disponer de alguna(s) medida(s) de resguardo, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

**Artículo 79:** Dentro de las medidas de resguardo que se podrán aplicar están: la separación del lugar físico de trabajo, cambios en las funciones y/o jornadas de él, la o los involucrados, permisos u otras idóneas que permitan asegurar la debida protección de los o las involucrados(as).

- Artículo 80:** Recibida la denuncia, el o la investigador(a) tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo e investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.
- Artículo 81:** Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el/la investigador(a), de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.
- Artículo 82:** Una vez que el/la investigador(a) haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia o no de hechos constitutivos de acoso sexual.
- Artículo 83:** Este informe deberá contener la identificación de las partes involucradas, con sus respectivos domicilios, las y los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a las que llegó el/la investigador(a) y las medidas y sanciones propuestas el caso, si procedieren.
- Artículo 84:** Una vez concluido el proceso de investigación, el/la investigador(a) notificará de las conclusiones a las partes involucradas.
- Artículo 85:** Finalizado el proceso de investigación, el empleador deberá enviar copia del informe, acompañados de todos los antecedentes recabados dentro del proceso de investigación, a la Inspección del Trabajo correspondiente al domicilio de **Fundación Activación Laboral** o establecimiento. Las partes podrán tener acceso al Informe completo, una vez que **Fundación Activación Laboral** se haya pronunciado al respecto.
- Artículo 86:** Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se podrán aplicar son desde una amonestación verbal o escrita, una multa consistente en el descuento de hasta un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosado. Lo anterior es sin perjuicio de que **Fundación Activación Laboral** puede, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160, N° 1 letra b) del Código de Trabajo, terminando el contrato de trabajo por conductas de acoso sexual.

**Título V**  
**Investigación y sanción del acoso laboral**

**Artículo 87:** El acoso laboral es una conducta no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de **Fundación Activación Laboral**

**Artículo 88:** Se califica el acoso laboral como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores(as), en contra de otro(a) u otros(as) trabajadores(as), por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

**Artículo 89:** Todo trabajador o trabajadora de **Fundación Activación Laboral** que sea víctima de conductas definidas como acoso laboral, tiene derecho a denunciarlos por escrito a través de su Jefe(a) Directo(a) o al Comité de Ética, a través del correo electrónico [lineadirecta@hogardecristo.cl](mailto:lineadirecta@hogardecristo.cl)

**Artículo 90:** Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por **Fundación Activación Laboral** en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un investigador imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias, ya sea interno o externo.

**Artículo 91:** La denuncia de acoso laboral deberá consignarse por escrito señalando al menos, nombre completo y RUT del o la denunciante y/o afectado(a), el cargo que ocupa en la institución dependencia jerárquica; relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fechas y horas, el nombre del presunto acosador o acosadora y finalmente la fecha y firma del o la denunciante.

**Artículo 92:** Una vez recibida la denuncia, **Fundación Activación Laboral** adoptará las medidas de resguardo que estime conveniente, dentro del plazo de 48 horas de recibida.

**Artículo 93:** A modo ejemplar de las medidas de resguardo que se podrán aplicar están: la separación del lugar físico de trabajo, cambios en las funciones y/o jornadas de él o los involucrados, permisos u otras idóneas que permitan asegurar la debida protección de los involucrados.

**Artículo 94:** Recibida la denuncia, el investigador(a) tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo e investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso laboral y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

**Artículo 95:** Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

**Artículo 96:** Una vez que el/la investigador(a) haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia o no de hechos constitutivos de acoso laboral.

**Artículo 97:** Este informe final con conclusiones, deberá contener la identificación de las partes involucradas, la declaración de los testigos resguardando sus nombres, una relación de los

hechos presentados, las conclusiones a las que llegó el investigador y las medidas y sanciones propuestas el caso, si procedieren.

**Artículo 98:** El informe señalado en el artículo anterior deberá ser entregado a las y los trabajadores involucrados a más tardar el día 30 contado desde el inicio de la investigación, el que será notificado, por carta certificada remitida al domicilio señalado en el contrato de trabajo o en forma personal, a las partes. Además, una copia será enviada a la Dirección de Personas de **Fundación Activación Laboral**

**Artículo 99:** Las partes involucradas podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes hasta el día 25 contado desde la iniciación de la investigación, mediante nota dirigida al investigador.

**Artículo 100:** Solo en caso de que se reciban nuevos antecedentes u observaciones dentro del plazo, el/la investigador(a) apreciará los mismos y emitirá un nuevo informe que deberá contener la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, los nuevos antecedentes u observaciones aportados, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a las que llegó el/la investigador(a) y las medidas y sanciones propuestas del caso, si procedieren.

**Artículo 101:** Dentro del contexto de la investigación, tanto el o la denunciante, el o la denunciado(a) y los demás trabajadores(as) que puedan declarar en calidad de testigos, tendrán la obligación de aportar antecedentes, datos y declaraciones verdaderos. Aportar información falsa será considerado como un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato de trabajo, así como una falta de probidad grave, y podrá ser sancionada conforme a las normas de este Reglamento y de la legislación vigente.

Título VI  
Protección contra la explotación y el abuso sexual

**Artículo 102:** Para los efectos de este Reglamento y en concordancia con lo dispuesto por las Naciones Unidas, se entiende por “explotación sexual”, todo abuso cometido o amenaza de abuso en una situación de vulnerabilidad, de relación de fuerza desigual o de confianza, con propósitos sexuales, a los efectos, aunque sin estar exclusivamente limitado a ellos, de aprovecharse material, social o políticamente de la explotación sexual de otra persona. De modo análogo, la expresión “abuso sexual” se refiere a toda intrusión física cometida o amenaza de intrusión física de carácter sexual, ya sea por la fuerza, en condiciones de desigualdad o con coacción.

**Artículo 103:** Fundación Activación Laboral Promoverá igualdad de trato para hombres y mujeres en prevención del hostigamiento sexual.

- a) La explotación y el abuso sexuales constituyen faltas graves de conducta y son, por tanto, motivo para la adopción de medidas disciplinarias, incluida la desvinculación;
- b) Las actividades sexuales llevadas a cabo con niños (es decir, con personas menores de 18 años) están prohibidas. No puede aducirse como defensa una estimación errónea de la edad de un niño;
- c) El intercambio de dinero, empleos, bienes o servicios por sexo, incluidos los favores sexuales u otras formas de comportamiento humillantes, degradantes o explotadoras, está prohibido. Esto incluye cualquier prestación de asistencia que se esté obligado a proporcionar a beneficiarios de asistencia;
- d) Las relaciones sexuales entre los Funcionarios y los participantes, habida cuenta de que se basan en una dinámica de poder inherentemente desigual, socavan la credibilidad e integridad de la labor de Fundación Activación Laboral, por lo que están firmemente desaconsejadas;
- e) En caso de que un trabajador de Fundación Activación Laboral albergue preocupaciones o sospechas respecto de la comisión de explotación o abuso sexuales por otro miembro del personal, perteneciente o no al mismo lugar de trabajo, deberá informar de esas preocupaciones mediante los mecanismos de denuncia existentes;
- f) Los trabajadores de Fundación Activación Laboral tienen la obligación de establecer y mantener un entorno conducente a la prevención de la explotación y el abuso sexuales. El personal directivo a todos los niveles tiene una responsabilidad particular de apoyar y promover sistemas que permitan mantener ese tipo de entorno.

**Artículo 104:** Las normas enunciadas anteriormente no constituyen una lista taxativa. Otros tipos de comportamiento de explotación o abuso sexuales pueden ser motivo de adopción de medidas disciplinarias, incluida la destitución, de conformidad con lo dispuesto en este Programa de Integridad.

**Artículo 105:** Todo Director, Subgerentes, Jefaturas en general, según corresponda, tiene la obligación de establecer y mantener un entorno conducente a la prevención de la explotación y el abuso sexual y deberá adoptar las medidas adecuadas a tal fin.

**Artículo 106:** Si, tras realizar las investigaciones oportunas, existieran pruebas en apoyo de la denuncia de comisión de actos de explotación o abuso sexuales, esos casos podrían ser remitidos a las autoridades nacionales competentes a fin de que incoen el correspondiente procedimiento penal.

## Título VII

### Principio de igualdad en las remuneraciones entre hombres y mujeres

**Artículo 107:** **Fundación Activación Laboral** deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desempeñen un mismo trabajo.

**Artículo 108:** No se considerarán discriminatorias, las diferencias objetivas en las remuneraciones que se funden, entre otras razones, en las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

**Artículo 109:** El procedimiento de reclamo por infracción al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, será el siguiente: Todo trabajador o trabajadora que considere se haya infringido el principio establecido en el presente procedimiento, tendrá derecho a presentar un reclamo por escrito a la Dirección de Personas o Comité de Ética.

**Artículo 110:** El reclamo deberá ser por escrito y deberá expresar con detalle y claridad los fundamentos del mismo, señalando los nombres, apellidos y RUT, el cargo específico que ejerce, el lugar que ocupa dentro del organigrama de la institución la remuneración que percibe, tanto respecto del o la reclamante, como del trabajador o trabajadora que estaría ejerciendo el mismo trabajo y recibiendo mayor remuneración, además de una relación detallada de los hechos materia del reclamo, y sus fundamentos.

**Artículo 111:** Presentado el reclamo, **Fundación Activación Laboral** tendrá el plazo de 30 días para entregar una respuesta por escrito y fundada al trabajador o trabajadora, la que será notificada personalmente, o en su defecto, por medio de una carta certificada enviada al domicilio consignado por este en su respectivo contrato de trabajo.

**Artículo 112:** En caso que **Fundación Activación Laboral** acoja el reclamo, tomará las medidas necesarias con el fin de poner término a los efectos de la infracción al principio de igualdad de remuneraciones.

**Título VIII**  
**Modelo de prevención de delitos Ley N°20.393**

**Artículo 113:** A fin de dar cumplimiento en lo señalado en el Artículo 3° de la Ley 20.393, corresponderá a las jefaturas, supervisores(as), encargados u otros trabajadores(as) del nivel que sean, ejercer permanentemente los deberes de dirección y supervisión de sus dependientes, de acuerdo a lo establecido por las políticas de **Fundación Activación Laboral** y a lo dispuesto en el **Anexo N°2** de este Reglamento.

**Artículo 114:** Todos los trabajadores y trabajadoras, deberán conocer los protocolos, reglas y procedimientos que dicte **Fundación Activación Laboral**, conforme al **Anexo N°2** de este Reglamento, para prevenir la comisión de los delitos señalados por la Ley N°20.393, es decir, lavado de activos, (artículo 27 Ley N°19.913); financiamiento del terrorismo (artículo 8 Ley N°18.314), cohecho a funcionario(a) público nacional y extranjero(a) (artículos 250 y 251 bis del Código Penal), receptación (456 bis A del Código Penal), negociaciones incompatibles (artículo 240 del Código Penal), corrupción entre particulares (artículos 287 bis y 287 ter del Código Penal), apropiación indebida (artículo 470, numeral 1 del Código Penal), administración desleal (artículo 470, numeral 11 del Código Penal) y cualquier otro que sea incorporado por modificación legal posterior a la publicación de este Reglamento, en adelante, los “**Delitos**”. Deberán también conocer al o la encargado(a) de prevención nombrado de acuerdo a la Ley N°20.393, en adelante, el o la “**Encargado(a)**”.

**Artículo 115:** La denuncia deberá realizarse mediante el procedimiento establecido en el Título VII de este Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, el trabajador o trabajadora tendrá siempre la facultad de informar verbalmente al encargado correspondiente los actos que estimare que pudieran ser constitutivos de alguna de las Infracciones.

**Artículo 116:** El trabajador o trabajadora que, estando en conocimiento de la existencia de actos constitutivo de alguna de las infracciones y no lo denunciare, podrá ser sancionado.

**Artículo 117:** **Fundación Activación Laboral** fomentará, difundirá e implementará las mejores prácticas para minimizar el riesgo de la comisión de las infracciones en sus actividades. Asimismo, todos los trabajadores y trabajadoras tienen la obligación de participar en las capacitaciones que se realicen para la prevención de las infracciones.

**Artículo 118:** La participación en alguna de las infracciones por parte de algún trabajador o trabajadora, será considerada una falta grave para los efectos del contrato de trabajo, independiente de las responsabilidades penales y/o civiles que le correspondan.

## Título IX

### Igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad

**Artículo 119:** Para los efectos de este Reglamento y según lo dispone la Ley N°20.422, se entenderá por persona con discapacidad a “aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás”.

**Artículo 120:** Tratándose de trabajadores(as) con discapacidad, **Fundación Activación Laboral** realizará los ajustes razonables necesarios e implementará los servicios de apoyo que permitan a este un desempeño laboral adecuado (por ejemplo: instalación de rampas de acceso, servicios sanitarios especiales, implementación de señalética, implementación de soportes electrónicos para personas ciegas, entre otros.), previa asesoría técnica del organismo administrador del seguro de la Ley N° 16.744 a que esté afiliada el Empleador, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Departamento de Prevención de Riesgos, según corresponda.

**Artículo 121:** **Fundación Activación Laboral** podrá disponer de las medidas organizacionales necesarias para cumplir con el requisito de mantener un porcentaje de trabajadores(as) con discapacidad, cuando procediere de conformidad a la ley, pudiendo reubicar otros trabajadores o trabajadoras en distintos puestos de trabajos, funciones, etc.

**Artículo 122:** Las y los trabajadores con discapacidad que ingresen a **Fundación Activación Laboral** deberán acompañar sus correspondientes certificados de invalidez y presentarlos cada vez que **Fundación Activación Laboral** se los requiera.

## Título X

### Seguridad en el manejo de la información de Fundación Activación Laboral

**Artículo 123:** La protección en el uso y almacenamiento de la información sensible de **Fundación Activación Laboral** es una prioridad de nuestra Institución como de todo su personal. Por consiguiente, todo trabajador o trabajadora deberá observar las siguientes normas sobre manejo de dicha información.

**Artículo 124:** Para efectos de lo dispuesto en este Reglamento, se entenderá por “dispositivo” cualquier soporte material, tales como libros, notas, computadores, celulares, tablets, discos duros, CDs u otro que permita el almacenamiento de información.

**Artículo 125:** Las y los trabajadores de **Fundación Activación Laboral** son responsables de proteger la información a la que tengan acceso por motivo de su puesto de trabajo. Para ello deberán realizar una correcta utilización de la misma, únicamente para las finalidades establecidas como parte de su desempeño laboral.

**Artículo 126:** **Fundación Activación Laboral** podrá iniciar procedimientos disciplinarios en caso de que se identifique a un trabajador o trabajadora como origen o causante de un incidente de seguridad de la información de la Institución.

**Artículo 127:** Para que el trabajador o la trabajadora pueda utilizar dispositivos que no son de propiedad de **Fundación Activación Laboral** para el manejo de información perteneciente a la misma, deberá someter el dispositivo a un proceso de homologación realizado por **Fundación Activación Laboral** en la que se verificará que el dispositivo cuente con los estándares y requisitos mínimos de seguridad, tales como claves de acceso, programas antivirus, bloqueos, etc. Si el dispositivo no cuenta con tales estándares, el trabajador o trabajadora deberá autorizar a **Fundación Activación Laboral** a la instalación o activación de los mismos. En caso contrario, el dispositivo no será autorizado para acceder a la información de **Fundación Activación Laboral**

**Artículo 128:** Al momento de la terminación del contrato de trabajo del trabajador o la trabajadora, éste deberá poner el dispositivo homologado a disposición de **Fundación Activación Laboral** para que ésta elimine toda forma de acceso y conexión con los sistemas, servidores e información sensible de la Institución.

**Artículo 129:** La información de **Fundación Activación Laboral** deberá conservarse en los sistemas de esta, siempre que sea necesaria para la operativa de la organización y no incumpla con los requerimientos establecidos en la legislación ni por la normativa interna de seguridad de **Fundación Activación Laboral**

**Artículo 130:** Cuando la información deje de ser necesaria para **Fundación Activación Laboral** se debe proceder al bloqueo de los datos, impidiendo el tratamiento de los mismos. La información bloqueada debe conservarse un mínimo por un año, a excepción de aquellos casos en los que la legislación aplicable, o el marco normativo de seguridad de la información, establezcan periodos específicos.

**Artículo 131:** Cuando la información corresponda a datos personales de los trabajadores o trabajadoras, se observarán las siguientes reglas:

- a. Los registros de accesos a datos de carácter personal de nivel alto se conservan durante un periodo mínimo de dos años desde su creación.

- b. Las imágenes obtenidas por medio de sistemas de video vigilancia se conservan durante un plazo de 30 días desde la recogida de las mismas.
- c. Los datos de carácter personal cancelados o bloqueados se conservan durante tres años tras lo cual son eliminados siempre y cuando no les afecten otros requerimientos legales de conservación o especificaciones del marco normativo.

**Artículo 132:** La información relativa a los ex trabajadores o trabajadoras está sujeta a las siguientes reglas:

- d. La información necesaria para la gestión de las nóminas se conserva durante dos años.
- e. La información contractual se conserva durante cinco años desde su terminación, cuando se trata de información derivada de contratos de trabajo que no tengan señalado plazo especial.

**Artículo 133:** En la conservación de información de clientes y proveedores, se observarán las siguientes reglas:

- f. Las facturas de clientes y proveedores se conservan por un periodo de cinco años desde su emisión o recepción.
- g. Todos los datos referentes a los libros contables, correspondencia y justificantes del negocio se conservan durante cinco años, a partir del último asiento realizado en los libros, salvo lo que se establezca por disposiciones generales o especiales.

**Artículo 134:** Lo anterior, sin perjuicio de que, para fines tributarios, **Fundación Activación Laboral** tendrá la facultad de conservar la información de clientes y proveedores por periodos superiores, específicamente, hasta la fecha de cumplimiento de las caducidades y prescripciones legales vigentes.

**Artículo 135:** Las y los trabajadores que en el desempeño de su cargo deban intercambiar información con terceros, sean clientes, proveedores, contratistas u otros, deberán asegurar el cumplimiento de las medidas de protección de los activos de acuerdo a su nivel de clasificación, por parte del ese tercero. En caso de haber medidas necesarias que no se pudiesen cumplir, el trabajador o trabajadora deberá informarlo al área correspondiente para que se adopten las medidas necesarias.

**Artículo 136:** Toda persona será responsable del tratamiento que realiza de la información debiendo aplicar las medidas de protección requeridas.

**Artículo 137:** Toda información de carácter personal que sea almacenada en los sistemas y en los dispositivos de **Fundación Activación Laboral** cumplirá con lo dispuesto en la norma técnica "Protección de datos personales", Anexo N°3, el que se entiende para todos los efectos como parte integrante de este Reglamento.

**Artículo 138:** Conservación y destrucción de la información. La información deberá ser destruida cuando deje de ser necesaria de acuerdo a la finalidad con la que fue generada o recabada.

**Artículo 139:** Todo intercambio de información de **Fundación Activación Laboral** con terceras partes debe estar autorizado por quien es el o la responsable de la información. No se podrán utilizar plataformas para el intercambio o almacenamiento de información de **Fundación Activación Laboral** distintas a las autorizadas por ésta.

**Artículo 140:** La información a intercambiar con terceras partes, deberá incorporar mecanismos de protección específicos para garantizar su confidencialidad en base a la clasificación de la misma, tal como establece el criterio de clasificación y tratamiento de la información.

**Artículo 141:** Cuando se trate de información sensible, la utilización del correo electrónico u otras plataformas para su intercambio con terceras partes debe estar autorizado formalmente por el responsable de ésta.

**Artículo 142:** Indistintamente a que la información se encuentre en soporte papel o electrónico, el personal que envíe información a través de servicios de mensajería debe establecer medidas adicionales para proteger la confidencialidad cuando su clasificación así lo requiera, según establezca el criterio de clasificación y tratamiento de la información.

**Artículo 143:** Previamente al intercambio de información, los o las responsables de los procesos de negocio de **Fundación Activación Laboral** deben asegurar que se formalizan con las terceras partes los requerimientos necesarios para cumplir con los niveles de seguridad exigidos por **Fundación Activación Laboral**

**Artículo 144:** En el caso de la información contenida en la casilla de correo electrónico que **Fundación Activación Laboral** otorga al trabajador o trabajadora para el desempeño de sus funciones, podrá ser utilizada o eliminada por **Fundación Activación Laboral** al término de la relación laboral.

**Artículo 145:** Al momento de la terminación del contrato de trabajo, el ex trabajador o trabajadora, deberá poner a disposición de **Fundación Activación Laboral** todos los dispositivos que, en razón de sus funciones le hubiere proporcionado **Fundación Activación Laboral** debidamente desbloqueados.

**Artículo 146:** En otros tipos de relación con terceras partes diferentes a la subcontratación de proveedores, se debe garantizar un acuerdo formal que incluya como mínimo:

- h. Titularidad de la información intercambiada.
- i. Responsabilidades de la tercera parte respecto a la seguridad del tratamiento de la información de propiedad de **Fundación Activación Laboral**
- j. Garantías de la confidencialidad y mantenimiento del deber de secreto del personal de la tercera parte que tenga acceso a la información de **Fundación Activación Laboral**
- k. Condiciones de uso y tratamiento de la información.
- l. Cláusulas que incluyan las medidas de seguridad que garanticen el cumplimiento de la normativa de seguridad de la información del grupo.
- m. Cláusulas para el cumplimiento de las medidas requeridas por la legislación aplicable.
- n. Consecuencias y penalizaciones asociadas a incumplimientos de las medidas de seguridad exigidas en el acuerdo.

**Título XIX**  
**Política de alcohol y drogas**

**Artículo 147:** Las actuaciones que se indicarán tienen por finalidad eliminar o al menos disminuir al máximo los riesgos laborales, industriales y personales que involucra el consumo de alcohol y drogas, sea, que la ingesta tenga lugar al interior de las dependencias de **Fundación Activación Laboral**, o bien fuera de ella. Cabe señalar que la protección en estudio no sólo se orienta al Empleador sino también al afectado o afectada como a todos los demás trabajadores(as) y personas que en dicho momento se sitúen en dependencias de **Fundación Activación Laboral** o dentro de la esfera de actuación del afectado.

**Artículo 148:** Un especial propósito preventivo y protector, o bien, reparador y atenuante, respetando siempre la dignidad de las personas, sin que constituyan un método arbitrario, discrecionalmente selectivo ni menos un procedimiento pre policial, represivo o destinado a conculcar los derechos y garantías del trabajador o trabajadora involucrado(a); serán realizadas en forma respetuosa, confidencial, profesional, transparente y debidamente informada a los trabajadores y trabajadoras. Estos últimos, en consecuencia, tienen la carga o deber de conocer las presentes disposiciones del Reglamento Interno y proceder según lo señalado.

**Artículo 149:** La distribución y venta de cualquiera de estas sustancias, dentro de las instalaciones de **Fundación Activación Laboral** o mientras desarrolla las labores encargadas por **Fundación Activación Laboral** es una acción prohibida y por ende un incumplimiento de las obligaciones del contrato, lo que será sancionado con el término inmediato del contrato de trabajo. Esta situación será denunciada a las autoridades pertinentes y se facilitarán todos los medios para la adecuada investigación y sanción en caso de ser ello procedente.

**Artículo 150:** Al inicio de la jornada de trabajo Fundación Activación Laboral podrá realizar muestras de consumo de alcohol y droga, si estas muestran un porcentaje igual a 0,0 o 0,1 mg/l, el trabajador o trabajadora podrá acceder de inmediato y sin mayor trámite a su puesto y/o lugar de trabajo. Si la medición arroja 0,2 - 0,3 mg/l, el trabajador o trabajadora podrá aceptar el resultado de la medición o solicitar una contra muestra, la que será realizada de inmediato con alguno de los restantes equipos habilitados (medios ambulatorios o traslado a un laboratorio debidamente habilitado para dicha acción). Si ese segundo control confirma el guarismo, el trabajador o trabajadora no será autorizado(a) para ingresar a su puesto y/o lugar de trabajo, debiendo hacer abandono inmediato de las dependencias de **Fundación Activación Laboral** Esta circunstancia se entenderá como infracción grave al presente Reglamento y habilitará al Empleador a cursar la correspondiente medida disciplinaria.

**Artículo 151:** Al término de la jornada de trabajo. Podrán aplicarse los mismos procedimientos anteriores, con la siguiente salvedad: en ningún caso los trabajadores o trabajadoras que arrojen valores de 0,2 mg/l o superiores podrán ser retenidos(as) u obligados(as) a permanecer en las dependencias de **Fundación Activación Laboral**, bastando la contra muestra (si fuere solicitada) y su resultado para habilitar a las consecuencias ya indicadas. Estas últimas deberán hacerse efectivas al inicio de la jornada de trabajo inmediatamente siguiente.

**Artículo 152:** Si algún trabajador o trabajadora se negare por cualquier causa a someterse a las mediciones, ya sea de drogas o alcohol, sea al inicio o término de la jornada de trabajo,

se entenderá dicha negativa como un incumplimiento a las obligaciones del contrato de trabajo, pudiendo aplicarse las medidas correspondientes.

**Artículo 153:** Constituyen las medidas que el Empleador se encontrará facultado a adoptar en caso que algún trabajador o trabajadora manifieste, en cualquier momento durante la jornada de trabajo y dentro de las dependencias de **Fundación Activación Laboral** o de su esfera de control institucional, una conducta que razonablemente pueda ser atribuida al consumo de alcohol o drogas, entre ellas, y sólo a título ilustrativo:

- o. Incoherencia verbal (lengua traposa);
- p. Hálito alcohólico;
- q. Caminar errático o zigzagueante;
- r. Pérdida o disminución ostensible de la motricidad, fina o gruesa;
- s. Somnolencia;
- t. Vómitos o mareos propios de la ingesta alcohólica.

**Artículo 154:** El o la superior jerárquico(a) del trabajador o trabajadora velará para las medidas que a continuación se mencionan sean realizadas con pleno respeto a los derechos y garantías del trabajador, a fin que no vea mermada ni conculcada su dignidad personal y su honra:

- u. El trabajador o trabajadora será invitado(a) a la oficina del superior jerárquico que corresponda, a la que ingresarán solamente el afectado o afectada, su jefatura y algún representante del Comité Paritario vigente en Fundación Activación Laboral pero, dará aviso al/la Jefe(a) Directo(a).
- v. Al trabajador o trabajadora se le solicitará someterse voluntariamente al procedimiento de evaluación ética "Alcotest" o el similar dispuesto al efecto para drogas o alcohol. Si el trabajador o trabajadora accede, el guarismo y/o el valor de la contra muestra deberá ser impreso en un acta que suscribirán todos los presentes. Si el trabajador o trabajadora no tuviere la voluntad de firmar, se dejará constancia de ello en el acta. Adicionalmente, la jefatura procederá a dejar registro digital de la diligencia, vale decir, imprimirá desde el equipo el resultado o bien fotografiará el guarismo.
- w. Si el trabajador o trabajadora se negare a someterse al procedimiento de evaluación ética o de drogas, el o la superior jerárquico(a) solicitará la concurrencia, a la brevedad posible, de personal del Comité Paritario y de Prevención de Riesgos a efectos de evaluar en conjunto si la persona está en condiciones de desempeñar de manera segura sus labores. La determinación o decisión que se entregue tendrá mérito suficiente para proceder a la amonestación o desvinculación del trabajador(a) afectado según fuere el caso.

**Artículo 155:** Asimismo, cualquier trabajador(a) de empresas contratistas o subcontratistas, y en general cualquier persona que deba hacer ingreso a Establecimientos o instalaciones de Fundación Activación Laboral quedarán sujetas a las disposiciones de este Título.

## ANEXO N°1 Conflictos de Interés

### Definiciones

Conflictos de interés: Aparecen en situaciones en las que los intereses personales de los trabajadores y trabajadoras, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de Fundación Activación Laboral, interfieren en el cumplimiento recto de sus deberes y responsabilidades profesionales o les involucran a título personal en alguna transacción u operación económica de la **Fundación Activación Laboral**. Las situaciones de conflictos de interés, aparentes y no efectivos, también se consideran dentro del marco de este apartado.

Familiares de primer grado: Son los familiares más próximos al trabajador o trabajadora, es decir, el cónyuge o la persona a quien se esté ligado de forma estable por análoga relación de afectividad, así como los suegros, suegras, padre, madre, hijo e hija, y los cónyuges o personas ligadas a éstos de forma estable por análoga relación de afectividad.

Familiares de segundo grado: Son aquellos que se vinculan con un familiar de primer grado de forma directa, por ejemplo hermano, hermana, abuelo, abuela, nieto o nieta, y los cónyuges o personas ligadas a éstos de forma estable por análoga relación de afectividad.

Familiares de tercer grado: Son aquellos que se vinculan con un familiar de segundo grado de forma directa, por ejemplo, primo, prima, sobrino o sobrina.

Personas cercanas: Toda persona física que ostente la titularidad o el control de un instrumento o persona jurídica conjuntamente con alguno de los trabajadores y trabajadoras de **Fundación Activación Laboral** o junto con un familiar de primer o segundo (o tercer) grado de éstos, se encuentre económicamente a cargo del trabajador y trabajadora, conviva con el trabajador o trabajadora, sea ex - trabajador o trabajadora de la compañía o mantenga otro tipo de relaciones estrechas con los mismos, de manera que pueda influir en el cumplimiento recto de sus deberes y responsabilidades como trabajador o trabajadora de la compañía.

Terceros: Contrapartes externas con las que se relacionan los trabajadores y trabajadoras de la compañía, tales como proveedores, subcontratistas, clientes mayoristas o PYMES, Entes Reguladores, Administraciones Públicas, **Fundación Activación Laboral**, generación, distribución o comercialización, o **Fundación Activación Laboral**, instaladoras y/o fuerza comercial, entre otras.

Estructura organizativa del Tercero: Para efectos de esta política, se considerarán como tales los directivos o directivas y trabajadores o trabajadoras (bajo cualquier modalidad contractual).

Área: Para efectos de esta política se refiere **Fundación Activación Laboral** a la que pertenece el trabajador o trabajadora, así como a las unidades que dependen de su responsable directo.

Vinculación directa: Implicación del trabajador o trabajadora de Fundación Activación Laboral en:

- a. Órganos de gobierno del Tercero.
- b. Estructuras organizativas del Tercero.
- c. Terceros en los que tenga un interés financiero o económico (tenencia de acciones no significativas u otros instrumentos financieros).

Vinculación indirecta: Implicación del trabajador o trabajadora de Fundación Activación Laboral a través de familiares de primer, segundo grado y tercer grado o personas cercanas en:

- d. Órganos de gobierno del Tercero.
- e. Estructuras organizativas del Tercero.
- f. Terceros en los que tenga un interés financiero o económico (tenencia de acciones no significativas u otros instrumentos).

#### **Obligaciones generales de los trabajadores y trabajadoras frente a conflictos de interés.**

- **Fundación Activación Laboral** respeta la participación de sus trabajadores y trabajadoras en otras actividades financieras siempre que se desempeñen dentro del marco legal aplicable y de los contratos laborales y que no entren en competencia o confrontación con sus deberes como trabajadores ni se utilicen como medio para realizar prácticas corruptas.
- Las trabajadoras y los trabajadores deben abstenerse de representar a **Fundación Activación Laboral** e intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que, directa o indirectamente, tengan un interés personal.
- Para las vinculaciones directas con Terceros, el trabajador o la trabajadora deberán contar con la autorización del área Personas, en los casos que corresponda de acuerdo a los contratos de trabajo. En caso que el área de Personas detecte alguna posible situación de conflicto de interés real, debe comunicarlo al comité de ética.
- Adicionalmente, los trabajadores y las trabajadoras deberán guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional para que no pueda ser utilizada de forma inadecuada y abstenerse de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de Terceros. Ante cualquier duda sobre el carácter de la información los trabajadores y las trabajadoras deben considerarla como reservada mientras no se les indique lo contrario.
- Las trabajadoras y los trabajadores deberán aplicar las medidas de actuación pertinentes según el tipo de situación de conflicto de interés, de acuerdo a lo detallado en este anexo.

#### **Situaciones de conflictos de interés en particular y deberes del trabajador y trabajadora frente a ellas.**

- En general, los conflictos de interés se originan por la interacción de los trabajadores y las trabajadoras con Terceros o con otros trabajadores o trabajadoras en el ejercicio de sus responsabilidades profesionales, existiendo entre ellos una relación familiar o de cercanía, que pudiera suponer un posible conflicto entre los intereses personales y las obligaciones profesionales.
- La situación de conflicto de interés con Terceros podrá aparecer cuando exista vinculación directa del trabajador o trabajadora o indirecta a través de familiares o personas cercanas en los órganos de gobierno o en estructuras organizativas del Tercero, o en Terceros en los que tenga un interés financiero o económico.
- Adicionalmente, el presente anexo regula las situaciones de dependencia jerárquica o relación de servicio entre trabajadores o trabajadoras, familiares o personas cercanas que podrían dar lugar a situaciones de conflicto de interés, así como la realización de actividades formativas, ponencias, foros u otros eventos de naturaleza similar por parte de las trabajadoras y los trabajadores a título personal, que también puedan suponer la aparición de situaciones de conflicto de interés.

- En los siguientes numerales se detallan los ámbitos en los que existe una mayor probabilidad de que se presenten situaciones de conflictos de interés y se establecen las medidas de actuación para cada caso: Vinculación con proveedores, contratistas, subcontratistas y entidades donatarias o auspiciadas por la compañía.
- Las principales actividades realizadas por un trabajador o trabajadora con riesgo de conflicto de interés son:
  - a. Evaluación para la adjudicación (de tipo económico, técnico, o cualquier otra necesaria para la selección del adjudicatario);
  - b. Influir directa o indirectamente en la contratación del proveedor, subcontratista o la entidad donataria o patrocinada;
  - c. Proponer o aprobar la adjudicación o documento análogo;
  - d. Supervisar, evaluar o aprobar directa o indirectamente las actividades del proveedor, subcontratistas o la entidad donataria o patrocinada;
  - e. Asignar directa o indirectamente cargas de trabajo al proveedor o subcontratista;
  - f. Supervisar o aprobar certificaciones/facturas y pagos;
  - g. Otras actividades que pueden tener riesgo de conflicto de interés vinculado a proveedores o subcontratistas: Auditorías Internas, Auditorías de Calidad, Auditorías Técnicas, Compliance, Gestión de Riesgos, Control Interno, entre otras.
- Las principales actividades realizadas por un trabajador o trabajadora con riesgo de conflicto de interés son:
  - h. Captación y contratación de clientes;
  - i. Gestión de cuentas de clientes;
  - j. Seguimiento y renovación de contratos;
  - k. Facturación, cobro, impagos;
  - l. Gestión de riesgos.
  - m. Otras actividades vinculadas a la cadena de comercialización de clientes mayoristas y PYMES.

Se considera que el trabajador o trabajadora “interviene en el proceso” si realiza alguna de estas actividades.

Las siguientes son situaciones que pueden originar conflictos de interés en este ámbito: vinculaciones directas o indirectas en Órganos de Gobierno, en Estructuras Organizativas o con intereses financieros o económicos del Tercero. Ejemplos: Vinculación con entes regulados y/o administraciones públicas.

Las principales actividades realizadas por un trabajador o trabajadora con riesgo de conflicto de interés son: Cualquier gestión ante Entes Reguladores y Administraciones Públicas.

Las siguientes son situaciones que pueden originar conflictos de interés en este ámbito: El trabajador o trabajadora tiene una vinculación directa, esto es, ejerce algún cargo en un ente regulador o administración pública. Ejemplos: El trabajador o trabajadora tiene una vinculación indirecta, esto es, tiene familiares o personas cercanas que ejercen algún cargo en un ente regulador o administración pública y ventas, adquisiciones o fusiones; vínculos con socios.

Las principales actividades realizadas por un trabajador o trabajadora con riesgo de conflicto de interés son: Cualquier fase del proceso de venta, adquisición o fusión de sociedades o activos (análisis, negociación, Due Diligence, cierre de la operación, entre otros), en cualquier ámbito del grupo.

Se considera que el trabajador o trabajadora “interviene en el proceso” si realiza alguna de estas actividades. Las siguientes son situaciones que pueden originar conflictos de interés en este ámbito: Vinculaciones directas o indirectas en Órganos de Gobierno, en Estructuras Organizativas o con

intereses financieros o económicos del Tercero. Ejemplos: Vinculación con **Fundación Activación Laboral** en concurrencia con actividades de análoga naturaleza a las de **Fundación Activación Laboral**

Las principales actividades realizadas por un trabajador o trabajadora con riesgo de conflicto de interés son: Implicancia directa o indirecta de un trabajador o trabajadora en sociedades ajenas que prestan los mismos servicios de **Fundación Activación Laboral**

Las siguientes son situaciones que pueden originar conflictos de interés en este ámbito: Vinculaciones directas o indirectas en Órganos de Gobierno, en Estructuras Organizativas o con intereses financieros o económicos del Tercero. Ejemplos: Relaciones laborales entre familiares o personas cercanas, empleados de **Fundación Activación Laboral**

Las principales actividades realizadas por un trabajador o trabajadora con riesgo de conflicto de interés son:

- n. Dependencia jerárquica directa o indirecta;
- o. Miembros del mismo Comité/Subcomité Dirección;
- p. Miembros de la misma Área sin existir dependencia jerárquica;
- q. Prestación de servicios a nivel interno (Cliente Interno): Compras, Personas, entre otras;
- r. Actividades de supervisión o aseguramiento: Unidad de Compliance, Unidad de Control Interno, Unidad de Gestión de Riesgos, Unidad de Control Interno de la Información

Las siguientes son situaciones que pueden originar conflictos de interés en este ámbito. Ejemplos: Participación de empleados a título personal en actividades formativas, ponencias, foros, u otros de la misma índole.

En aquellos casos en que el trabajador o trabajadora a título personal decida realizar actividades de carácter formativo, ponencias, u otros de la misma índole, previamente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Confirmar con la Dirección de Personas que no existe incompatibilidad con su contrato de trabajo por tener cláusulas de exclusividad;
- Informar a la Dirección de Personas y al superior jerárquico que realizará otras actividades laborales fuera del horario laboral. En caso que dichas actividades personales pudiesen interferir en el horario laboral, deberá existir autorización formal del superior jerárquico y comunicación a la Dirección de Personas;
- Confirmación del superior jerárquico que no existe incompatibilidad entre las actividades que lleva a cabo como trabajador o trabajadora de **Fundación Activación Laboral**, y las que realizará a título personal;
- En el caso de que exista cualquier tipo de remuneración, las trabajadoras y los trabajadores deberán estar informado por tratarse de una situación de pluriempleo que podría afectar a las cotizaciones a la Seguridad Social por parte de **Fundación Activación Laboral**;
- Al ser a título personal la actividad extraprofesional, el trabajador o trabajadora para el desempeño de estas actividades no podrá:
  - Realizarla en nombre de **Fundación Activación Laboral** y/o utilizar su marca.
  - Utilizar información interna (especialmente la sensible y confidencial) y/o recursos de **Fundación Activación Laboral**

Las trabajadoras y los trabajadores deben aplicar las siguientes medidas de actuación pertinentes según el tipo de situación de conflicto de interés de acuerdo a lo detallado precedentemente: Comunicar la situación de conflicto de interés:

Las trabajadoras y los trabajadores que estén ante una situación de posible conflicto de interés o cambios en la situación de conflicto de interés declarada, con independencia de su categoría profesional, deben informar por escrito a al Comité de Ética y a su superior jerárquico.

Todas las situaciones de conflicto de interés deberán ser comunicadas, independientemente de la forma de actuar para cada caso.

#### **Apartarse de las actividades que generen la situación de conflicto de interés:**

Además de comunicar el conflicto de interés, en determinadas situaciones el trabajador o trabajadora deberá abstenerse de intervenir en el proceso que genere la situación de conflicto de interés, según lo descrito en este anexo, hasta que se le indiquen las medidas de actuación a poner en marcha para mitigar o eliminar el riesgo.

Mientras el trabajador o trabajadora no realice la comunicación señalada, o no obtenga la autorización de parte del Comité de Ética, si correspondiere, tendrá la prohibición de seguir una acción que pueda constituir o enmarcarse dentro de un conflicto de interés.

**Situaciones no permitidas:** Algunas de las situaciones contempladas en este anexo se consideran directamente actividades no permitidas debido al impacto significativo del conflicto de interés.

En estos casos, el trabajador o trabajadora deberá comunicar la situación inmediatamente a su superior jerárquico y al Comité de Ética para que evalúen la situación y pongan en marcha las acciones concretas que se estimen oportunas.

#### **Declaración de conflicto de interés.**

Para efectos de comunicar una situación de conflicto de interés, se completará uno de los siguientes formularios, según corresponda, en el cual se solicita información de detalle para que el Comité de Ética analice la situación y pueda proponer las medidas de actuación:

- Formulario de registro de conflictos de interés con proveedores.
  
- Formulario genérico de registro de conflictos de interés.

Ambos formularios pueden ser solicitados a la casilla electrónica de [lineadirecta@hogardecristo.cl](mailto:lineadirecta@hogardecristo.cl). Las trabajadoras y los trabajadores deben utilizar este canal o recurrir directamente al Encargado de Prevención de Delitos, para enviar los formularios con las situaciones de conflicto de interés ante las que se enfrenten y/o para realizar consultas relacionadas con este anexo.

#### **Facultades de Fundación Activación Laboral frente a situaciones de conflicto de interés.**

Las situaciones de conflicto de interés reportadas serán analizadas por el Comité de Ética, la que propondrá las medidas de actuación para eliminar o mitigar de forma razonable los riesgos consecuencia del conflicto de interés (por ejemplo, exclusión del trabajador o trabajadora de actividades relacionadas al negocio particular, exclusión del tercero de un proceso relacionado con **Fundación Activación Laboral** abstención del trabajador o trabajadora en la toma de decisiones, entre otras medidas idóneas). Las conclusiones del análisis se pondrán en conocimiento de las personas involucradas.

#### **Sanciones.**

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este anexo será sancionado conforme a lo dispuesto en el Título XV del reglamento interno de la **Fundación Activación Laboral** sin perjuicio del derecho de la **Fundación Activación Laboral** a ejercer las demás acciones que sean procedentes, sean de naturaleza penal o civil, tales como acción de reembolso, indemnización de perjuicio o cualquier otra, destinada a obtener la reparación de los perjuicios que le haya producido la situación de conflicto de interés generada por el trabajador o trabajadora.

## ANEXO N°2

### Modelo de Prevención de Delitos (MPD) Ley N°20.393 Sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas

#### Política de Prevención de Delitos

Objetivo: El modelo de prevención de delitos, conforme a los lineamientos establecidos en la presente política, tiene los objetivos de:

- Evitar la comisión de los delitos
- Ejercer los deberes de dirección y supervisión, resguardando la responsabilidad penal de la institución ante la eventual comisión de Delitos por parte de algún órgano, colaborador o tercero

#### Marco Regulatorio

- LEY N° 20.393 - Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas

#### Política

Modelo de prevención del delito

Es un mecanismo de control preventivo que Fundación Activación Laboral han adoptado y está compuesto por:

Oficial de Cumplimiento: El Oficial de Cumplimiento de Fundación Activación Laboral es designado por el Directorio, dura en el cargo tres años, prorrogables. Es responsable de la correcta aplicación y funcionamiento del modelo en todas las actividades de la institución, su mantención y vigencia. Depende del Directorio y le reporta una vez al año. Realiza difusión del modelo y capacita a los trabajadores en materias asociadas a los delitos de la ley N° 20.393.

Medios y facultades del Encargado de Prevención: Es autónomo, posee facultades y los medios económicos necesarios para el desarrollo de su actividad. Posee acceso a la información, personas y dependencias relacionadas con el ámbito de aplicación del modelo.

Establecimiento de un sistema de prevención de delitos: El sistema está orientado a apoyar el funcionamiento y ejecución del Modelo, siendo su implementación responsabilidad del Oficial de Cumplimiento y de la Administración de Fundación Activación Laboral y posee los siguientes componentes:

- Identificación de actividades o procesos habituales o esporádicos, en cuyo contexto exista riesgo de comisión de los delitos y establecimiento de controles de mitigación
- Establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan a las personas que intervengan en las actividades o procesos, programar y ejecutar sus tareas o labores de una manera que prevenga la comisión de los delitos
- Identificación de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan a Fundación Activación Laboral prevenir su utilización en los delitos. Emisión de plan de auditoría anual de los controles del modelo, reportar brechas, acciones correctivas y el monitoreo a su implementación al Directorio

- Establecimiento de sanciones administrativas internas a quienes incumplan el modelo conforme a su gravedad establecida en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y contratos con terceros, e individuales de trabajo, que pueden ir desde una amonestación escrita hasta el término de la relación contractual con el colaborador o tercero. Sin perjuicio de se tomen las acciones legales conforme a la legislación vigente
- El procedimiento PE3.3.1 Línea Directa Comité de Ética, está disponible en la página web de Hogar de Cristo y describe el proceso seguido al recibirse una denuncia, niveles de aprobación y decisión, registros y reporte a la Administración

### **Responsabilidades en la gestión de riesgos.**

El Directorio, garantiza la independencia del Oficial de Cumplimiento y provee los medios necesarios para que la actividad se realice adecuadamente. Toma conocimiento del plan de prevención de delito, cumplimiento y resultados. Revisa y aprueba la política de prevención de delito. Aprueba el nombramiento, reelección o destitución del Oficial de Cumplimiento, recibiendo la respectiva recomendación del Comité de Auditoría y Riesgos.

El Comité de Auditoría y Riesgos aprueba la política y el plan anual de prevención del delito, monitorea su cumplimiento, reporta anualmente al Directorio temas relevantes, efectúa las decisiones de la gestión de prevención del delito.

El Director Ejecutivo/la Directora Ejecutiva es responsable de la mantención de un adecuado sistema de control interno y de prevención del delito, conoce y gestiona la exposición a riesgo de los delitos.

Auditoría Interna y Riesgos evalúa el control interno y el modelo de prevención del delito, verificando el diseño de controles y su operación. Colabora con los responsables de los procesos en la identificación y análisis de riesgos críticos y de que su nivel de exposición al riesgo esté dentro de los límites aceptables y tolerables. Promueve la cultura de control interno y de prevención del delito, reporta semestralmente al Comité de Auditoría y Riesgos el cumplimiento del plan anual, temas relevantes.

Las Direcciones aseguran el cumplimiento de Políticas y Procedimientos, identifican y evalúan sus riesgos y ejecutan controles para su mitigación, en los términos y plazos acordados e informados al Oficial de Cumplimiento.

### **Supervisión y certificación del sistema de prevención de delitos**

El sistema de prevención de delitos, se monitorea y evalúa de manera periódica y puede ser expuesto a certificación externa. La documentación del modelo se actualiza al menos una vez al año.

### **Difusión y capacitación del modelo**

El modelo está disponible en página web de Hogar de Cristo, se difunde internamente por diversas vías y medios, se realiza capacitación anual a trabajadores y trabajadoras, que participan en procesos con mayor exposición a riesgos de comisión de los delitos de la ley 20.393.

## ANEXO N° 3

### Protección de datos personales

#### Objetivo:

El presente documento tiene por objeto garantizar la protección de los datos de carácter personal de **Fundación Activación Laboral** en función de los requerimientos establecidos por la legislación aplicable.

#### Alcance:

El presente documento es de aplicación a **Fundación Activación Laboral** que recojan o traten datos de carácter personal.

#### Documentos de referencia:

- Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada
- ISO/IEC 27002:2013

#### Definiciones

- Cancelación de datos: proceso que da lugar a la destrucción de datos almacenados en registros o bancos de datos, cualquiera fuere el procedimiento empleado para ello.
- Confidencialidad: propiedad de la información de no ponerse a disposición o ser revelada a individuos, entidades o procesos no autorizados.
- Dato o información de carácter personal: los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables.
- Deber de secreto: obligación que tienen el personal con acceso a datos a información de **Fundación Activación Laboral** de guardar no divulgar dicha información fuera de la organización, subsistiendo la obligación aún después de finalizar su relación con el responsable del fichero.
- Medio de tratamiento: cualquier sistema o soporte, tanto automatizado (sistemas y medios informatizados) como no automatizado (por norma general, papel) en los que se trate la información de una organización.
- Tratamiento: cualquier operación o complejo de operaciones o procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permitan recolectar, almacenar, grabar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, interconectar, disociar, comunicar, ceder, transferir, transmitir o cancelar datos de carácter personal, o utilizarlos en cualquier otra forma.

#### Responsabilidades:

- Unidad responsable de la protección de los datos de carácter personal de **Fundación Activación Laboral**
- Establecer los mecanismos necesarios para garantizar el cumplimiento de los criterios descritos en el presente documento y la legislación aplicable.
- Responsables de la protección de datos de carácter personal de **Fundación Activación Laboral**

- Implantar las medidas de seguridad establecidas para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal.
- Personal interno y externo que tenga acceso a datos de carácter personal a **Fundación Activación Laboral** Tratar la información de carácter personal conforme a las especificaciones de los criterios descritos en el presente documento.

### **Desarrollo:**

#### Principios fundamentales de la protección de datos de carácter personal

Se debe garantizar que la recogida y tratamiento de datos de carácter personal se realiza cumpliendo con los siguientes principios:

- Se debe identificar claramente cuál es el motivo por el que se recogen datos de carácter personal, y tratar la información sólo para esa finalidad.
- Los datos de carácter personal recogidos deben ser los estrictamente necesarios para cumplir con las finalidades perseguidas en cada caso.
- Se debe disponer del consentimiento del titular de los datos para tratar su información personal.
- Los datos de carácter personal deben ser exactos y mantenerse actualizados mientras sean necesarios para la organización de acuerdo al criterio de conservación de la información.
- Se debe garantizar la adecuada protección de los datos de carácter personal durante todo su ciclo de vida dentro de **Fundación Activación Laboral** incluyendo su identificación y clasificación, recogida, tratamiento y cancelación.

Por todo ello, deben existir procedimientos, medidas y controles necesarios que garanticen:

- El cumplimiento de los principios definidos en el presente criterio.
- La seguridad de la información de carácter personal, en función la legislación aplicable y del marco normativo de seguridad de la información de Fundación Activación Laboral

#### **Identificación y clasificación de los datos de carácter personal:**

La unidad responsable de la protección de datos de carácter personal de Fundación Activación Laboral debe asegurar que:

- Siempre que en un proceso de trabajo se requiera la recogida y tratamiento de datos personales, se define con claridad la finalidad de su tratamiento.
- Los datos recogidos se identifican y se clasifican en función de los niveles de seguridad establecidos por la legislación aplicable. En aquellos casos en que la legislación aplicable no especifique niveles de seguridad, se deberá clasificar la información en base al criterio de clasificación de la información de la organización.
- Siempre que sea legalmente requerido, se notifica a la autoridad estatal competente en materia de protección de datos las características de la información y del tratamiento, siguiendo las especificaciones de la legislación aplicable.
- Se realiza la identificación y la clasificación de los datos de carácter personal siempre que surja la necesidad de nuevos tratamientos.

#### **Recogida de datos de carácter personal:**

Los responsables de la protección de datos de carácter personal de Fundación Activación Laboral, deben asegurar que durante la recogida de datos de carácter personal se informa a los titulares de los mismos sobre:

- Datos de Fundación Activación Laboral responsable de la recogida y tratamiento de los datos, indicando la razón social.
- Finalidad de la recogida y almacenamiento de los datos.
- En el caso de proceder, informar su posible comunicación al público.
- Los canales definidos por Fundación Activación Laboral para el ejercicio de los derechos de los titulares, determinados por la legislación aplicable.
- Adicionalmente, se deberá incluir cualquier otra información o procedimiento especificado por la legislación de aplicación.

La autorización para la recogida y almacenamiento de datos personales debe siempre constar por escrito.

La unidad responsable de la protección de datos de carácter personal de Fundación Activación Laboral debe asegurar que se definen los procedimientos, medidas y controles necesarios para garantizar la recogida de datos de carácter personal conforme las especificaciones del presente apartado.

#### **Tratamiento de datos de carácter personal:**

Los responsables de la protección de datos de carácter personal de Fundación Activación Laboral deben asegurar que la información de carácter personal se trata de forma confidencial. Por este motivo, se debe hacer cumplir el deber de secreto al personal que la trate.

La unidad responsable de la protección de datos de carácter personal de Fundación Activación Laboral debe asegurar que:

- Se definen las medidas de seguridad necesarias para garantizar el tratamiento de datos de carácter personal en función de:
  - Los requerimientos de seguridad establecidos por la legislación en materia de protección de datos de aplicación.
  - Las medidas de seguridad establecidas en el marco normativo de seguridad de la información de la **Fundación Activación Laboral**
- Toda la información referente a los medios de tratamiento, medidas, procedimientos y personal involucrado en el tratamiento de los datos de carácter personal, está recogida en un documento de seguridad de la información de carácter personal.

#### **Acceso a datos de carácter personal por proveedores:**

La unidad responsable de la protección de datos de carácter personal de Fundación Activación Laboral debe asegurar que se establecen las cláusulas contractuales necesarias para garantizar la seguridad de la información de carácter personal que pueda ser accesible por los proveedores de servicios de Fundación Activación Laboral Dichas cláusulas deberán garantizar el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la legislación aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

#### **Revisión de la vigencia y tratamiento de los datos de carácter personal**

La unidad responsable de la protección de datos de carácter personal de Fundación Activación Laboral debe asegurar que:

- Se lleva a cabo periódicamente un análisis de los datos de carácter personal con el objetivo de identificar si la finalidad para la que fueron recogidos ya ha sido cumplida, y si existen aspectos que determinen su necesidad para la organización.
- En aquellos casos en los que se identifique información de carácter personal no necesaria para la organización, se procede a su cancelación.

## ANEXO N° 4

### Código de Buenas Prácticas

#### PRESENTACIÓN

El presente Código de Buenas Prácticas está destinado a directores y directoras, directivos, directivas, jefaturas, consejeros, consejeras, asesores, asesoras e integrantes de comités, tengan o no remuneración (en adelante, en conjunto, “Directivos, Directivas y Jefaturas”) de **Fundación Activación Laboral** y demás Fundaciones y sociedades por cuyo intermedio se desarrollan actualmente, o se desarrollen en el futuro, las líneas de acción del Hogar de Cristo, y que en la actualidad están conformadas por Fundación Activación Laboral (Fundación Emplea), Fundación Paréntesis, Fundación Rostros Nuevos, Fundación Súmate y Fundación de Beneficencia Hogar de Cristo, todas las cuales han hecho suyo el presente Código, para incentivar y posibilitar un cumplimiento responsable y efectivo de los fines propios de cada una de esas organizaciones (en adelante, mencionadas como “Hogar de Cristo”).

**Fundación Activación Laboral** adhiere en forma taxativa al código y a las buenas prácticas propuestas por Fundación de Beneficencia Hogar de Cristo. En Hogar de Cristo acogemos con dignidad y amor a los más pobres entre los pobres, a fin de ampliar sus oportunidades de tener una vida mejor. Vinculamos con entusiasmo a la comunidad nacional con los excluidos de nuestro país, para incentivar una mayor responsabilidad social en vista a disminuir las vulnerabilidades de las personas, promoviendo una cultura de respeto, justicia y solidaridad, fundados en la gratuidad de la entrega y acogida, el respeto a la dignidad de las personas y mayores niveles de justicia y solidaridad, buscando incansablemente que el bien común alcance a todas las personas.

Todo ello inspirado en el modo de proceder de San Alberto Hurtado, nuestro fundador, quien, al crear el Hogar de Cristo en 1944, nos enseñó: “A medida que aparezcan las necesidades y dolores de los pobres, el Hogar de Cristo, que es el conjunto anónimo de chilenos de corazón generoso, buscará ayudarlos como se ayudaría al Maestro”.

Ese legado de San Alberto Hurtado nos mueve a superar las dificultades y nos invita a hacer bien el bien, esforzándonos por ser una organización transparente, eficiente y eficaz, que procure desarrollar diariamente su trabajo con la convicción de que muchas personas encuentran en el Hogar de Cristo esperanza, compañía y una oportunidad para salir de su situación de vulnerabilidad.

Esta misión es tan maravillosa como exigente. Demanda altos estándares éticos, compromiso, dedicación, esfuerzo, espíritu emprendedor, excelencia, flexibilidad ante los cambios, innovación, inteligencia, perseverancia, trabajo en equipo, vocación de servicio.

El presente Código de Buenas Prácticas es una expresión de esos principios y fines, y contiene reglas que deben regir el comportamiento, la toma de decisiones y la gestión diaria de Directivos, Directivas y Jefaturas, para trabajar con integridad, excelencia y respeto a los demás.

#### APLICACIÓN

Este Código de Buenas Prácticas se aplica a Directivos, Directivas y Jefaturas del Hogar de Cristo y las mencionadas fundaciones y contiene reglas para la realización de sus actividades, la prestación de servicios a las personas atendidas, y la relación con socios y socias, voluntarios y voluntarias, donantes, proveedores y proveedoras, y con funcionarios y funcionarias del Estado y del sector privado.

Los directores y directoras son integrantes del directorio de Fundaciones o sociedades.

Son Directivos o Directivas las gerentas y los gerentes, subgerentes y subgerentas; y, quienes detenten cargos de dirección o subdirección definidos en los respectivos Reglamentos Internos.

Son jefaturas los trabajadores y trabajadoras que lideran, supervisan y gestionan equipos a su cargo, y los definidos como jefes en los respectivos Reglamentos Internos.

Por su parte, son asesores o asesoras y consejeros o consejeras quienes presten servicios de asesoría o consejería al Hogar de Cristo, en forma gratuita o remunerada.

Finalmente, son integrantes de comités todos quienes formen parte de alguno de los comités de apoyo al directorio o la administración del Hogar de Cristo, tales como el Comité Legal, el Comité Inmobiliario y el Comité de Finanzas.

Todos ellos se denominan en conjunto “Directivos, Directivas y Jefaturas” para efectos del presente documento, y están llamados a adherir a este Código de Buenas Prácticas, darle cumplimiento con altos niveles de compromiso, y suscribir la Declaración de Intereses Relacionados cada vez que corresponda.

## ÁMBITOS

### I. RESPETO A LA DIGNIDAD Y DERECHOS DE LAS PERSONAS

a. Es la intención del Hogar de Cristo incorporar como colaboradores y colaboradoras a personas que cumplan requisitos acordes a las tareas, funciones y responsabilidades correspondientes, y que adhieran a la vocación social inherente a sus labores, sin distinciones, exclusiones o preferencias ilegítimas, esto es, basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social.

b. Hogar de Cristo acoge como personas atendidas a toda persona que recurra o requiera su apoyo, con las solas limitaciones que impongan la disponibilidad de recursos y la capacidad o focalización de los programas existentes.

c. El Hogar de Cristo procura orientar y resguardar la relación con las personas atendidas en base a protocolos o modelos técnicos apropiados.

d. En el Hogar de Cristo se promueven relaciones basadas en el respeto mutuo y un diálogo abierto, transparente y constructivo, procurando promover siempre los derechos individuales y colectivos reconocidos por nuestro ordenamiento jurídico.

e. Hogar de Cristo asume el compromiso de respetar la autonomía personal y los derechos a información de las personas atendidas, incluyendo aquella necesaria para participar en la toma de decisiones que afecten sus procesos, servicios o tratamientos ofertados.

f. Para los casos en que alguna persona atendida no esté en condiciones físicas, mentales o legales de tomar informadamente decisiones respecto a servicios o tratamientos ofrecidos, Hogar de Cristo cuenta con procedimientos que garantizan la posibilidad de que otras personas significativas, como aquellas que tengan su tutela o representación legal, participen en esas decisiones.

g. En el Hogar de Cristo las relaciones laborales deben siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Por tanto, no se toleran conductas de acoso sexual, constituidas por requerimientos de carácter sexual realizados por cualquier medio, en forma indebida y sin consentimiento de quien los recibe. Tampoco se toleran conductas constitutivas de acoso laboral, es decir, agresiones u hostigamientos reiterados ejercidos por cualquier medio.

## II. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE

- a. El Hogar de Cristo revisa permanentemente la legislación para asegurar su cumplimiento en todos los ámbitos concernientes a sus actividades, en especial lo laboral, social, sanitario, ambiental, municipal, contable y tributario, entre otros.
- b. Se debe cumplir la legislación y evitar toda conducta que, aún sin infringir la ley, pueda perjudicar la imagen, reputación, bienes o actividades que ellas realizan.
- c. El Hogar de Cristo tomará las precauciones necesarias para que los acuerdos comerciales, el uso de beneficios tributarios por donaciones y toda transacción en que participe se ajusten a la normativa vigente y al presente Código de Buenas Prácticas.

## III. USO DEL NOMBRE E IMAGEN

- a. El principal capital del Hogar de Cristo es la confianza que en ellas depositan las personas y la comunidad en general. Por esa razón, no se usará su nombre o logo sin una previa autorización escrita de representantes autorizados; y además se evitará que terceros ajenos al Hogar de Cristo incurran en esas conductas.
- b. Los nombres y logos del Hogar de Cristo se utilizarán exclusivamente para el estricto cumplimiento de las funciones asignadas, y siempre con la debida autorización previa.
- c. No se darán opiniones públicas que dañen al Hogar de Cristo, su imagen, reputación, bienes o las actividades que realiza.
- d. Toda opinión pública hecha en medios de comunicación social explícita o implícitamente en nombre o representación del Hogar de Cristo, deberá ser coordinada y aprobada previamente por la correspondiente área de Comunicaciones Corporativas, que definirá las vocerías y mensajes correspondientes.
- e. En caso de recibirse cualquier solicitud de información de organismos fiscalizadores externos, y previo a dar cualquier respuesta, se deberá informar de inmediato al Directorio o al respectivo superior jerárquico, cuando lo hubiere, indicando precisamente la materia objeto del requerimiento y solicitando las instrucciones correspondientes.

## IV. USO DE INFORMACIÓN PERSONAL

- a. El Hogar de Cristo mantiene actualizada la información de sus socios y socias, y preserva con especial cuidado el uso de esas bases de datos, lo que es especialmente exigible a Directivos, Directivas y Jefaturas.
- b. El Hogar de Cristo resguarda la privacidad de las personas atendidas, lo que también es especialmente exigible a Directivos, Directivas y Jefaturas. La única excepción a esta regla es que ello implique contravenir obligaciones contraídas en el marco de los programas sociales u otros necesarios para su funcionamiento, y su normativa aplicable.
- c. Se deben respetar los principios de confidencialidad sobre toda información a la que se acceda como consecuencia del desempeño de actividades en el Hogar de Cristo.
- d. La información privada relativa a los trabajadores y trabajadoras, socios y socias, y voluntarios y voluntarias del Hogar de Cristo, se protegerá con los mismos estándares que la información de éstas.

e. Las señaladas obligaciones de reserva persisten indefinidamente, incluso después de terminada la relación con el Hogar de Cristo.

## V. MANEJO RESPONSABLE Y TRANSPARENTE DE RECURSOS

a. Siempre se mantendrán conductas que no afecten la credibilidad del Hogar de Cristo, especialmente en el manejo de los recursos y en las transacciones comerciales.

b. El Hogar de Cristo realiza un permanente esfuerzo por contar con sistemas de gestión, ejecución y control presupuestario que den garantías de un uso responsable de los recursos obtenidos, mediante auditorías externas, incluyendo el examen anual de sus libros, cuentas, inventarios y procedimientos de control, entre otros.

c. El Hogar de Cristo cuenta con procedimientos internos de buenas prácticas en el uso de recursos institucionales, especialmente en el uso de las tecnologías de información e informática.

d. El Hogar de Cristo mantiene en sus portales web información sobre su correspondiente misión y organigrama; gestión de recursos, programas y sus avances; balance social, estados de resultados y logros obtenidos.

e. Las donaciones en especie que reciba el Hogar de Cristo deben ser usadas para sus propios fines y funcionamiento. En ningún caso podrá persona alguna quedarse con parte o la totalidad de ellas, ni darle un uso distinto a los fines y funcionamiento de la respectiva línea de acción.

f. Hogar de Cristo no exigirá a los trabajadores y trabajadoras, personas atendidas, ni voluntarios y voluntarias, donaciones en dinero o en especie como condición para acceder o permanecer en esas calidades.

## VI. INTERESES RELACIONADOS

a. Los Directivos, Directivas y Jefaturas desarrollarán sus funciones evitando todo conflicto de interés, y no usarán su posición para beneficios personales o de terceros, incluidas Personas Relacionadas, entendiéndose especialmente por tales: a.1) las personas jurídicas en las cuales el correspondiente Directivo, Directiva o Jefatura: (i) ostente la calidad de director o directora, gerente o gerenta, administrador o administradora, ejecutivo o ejecutiva, liquidador o liquidadora; (ii) las personas jurídicas en las cuales el Directivo, Directiva o Jefatura sea socio o socia, directa o indirectamente; o en las que pueda, por sí o con otras personas, designar al menos un miembro de la administración o controlar un 10% o más del capital o del capital con derecho a voto si se tratare de una sociedad por acciones; y, (iii) las matrices, coligantes, filiales o coligadas de esas personas jurídicas. a.2) Los cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad del respectivo Directivo, Directiva o Jefatura. a.3) Toda entidad controlada, directamente o a través de otras personas, por cualquiera de esos parientes.

b. De esta manera, los Directivos, Directivas y Jefaturas actuarán siempre de modo que primen los intereses del Hogar de Cristo, evitando Conflictos de Interés, entendiéndose que existen toda vez que la intervención en un asunto provoca un riesgo sustancial de privilegiar el interés personal o de terceros por sobre el del Hogar de Cristo; y cuando el Directivo, Directiva o Jefatura que participa en la toma de decisiones respecto a un acto, negociación, contrato u operación: (i) tiene, o podría tener, intereses económicos en juego producto de esa decisión, directamente o a través de Personas Relacionadas; o, (ii) ve o podría ver afectado por esa decisión el adecuado e imparcial cumplimiento de sus funciones. En consecuencia, los Directivos, Directivas y Jefaturas se abstendrán de participar en modo alguno en decisiones de cualquier tipo en las que concurra algún Conflicto de Interés.

c. Si el Conflicto de Interés sobreviene después de iniciado el involucramiento del sujeto obligado por este Código, éste deberá cesar inmediatamente su participación y entregar la correspondiente Declaración de Intereses Relacionados.

d. El que, en el ejercicio de su función, tenga noticia de la existencia de un acto, negociación, contrato u operación que cause o pueda causar un Conflicto de Interés, deberá informarlo en el menor tiempo posible al Directorio o jefatura directa, según corresponda.

e. Con el fin de fomentar un sano y transparente ejercicio de funciones por parte de Directivos, Directivas y Jefaturas, el Hogar de Cristo ha elaborado un Formulario de Declaración de Intereses Relacionados, para que se informe, en el menor tiempo posible, cualquier situación o relación que genere o pueda generar Conflictos de Interés, tanto al momento de integrarse al Hogar de Cristo como anualmente y, en todo caso, cada vez que se produzca o detecte alguna situación o relación que tenga o pueda tener ese efecto.

## VII. REGALOS Y CORRUPCIÓN

a. El que reciba un regalo cuyo valor supere el equivalente a 1,5 Unidades de Fomento, de parte de un proveedor o proveedora, voluntario o voluntaria, o de cualquier persona ajena al Hogar de Cristo, deberá informarlo al Directorio o superior directo, según corresponda, quien evaluará y definirá el uso final de dicho regalo, de acuerdo a las normas y criterios existentes en las distintas líneas de acción del Hogar de Cristo.

b. Se prohíbe entregar y recibir sobornos de cualquier tipo, y participar en cualquier tipo de acto de cohecho; es decir, se prohíbe ofrecer, recibir o consentir dar o recibir, a un empleado público o a cualquier persona, un beneficio indebido para ejecutar un acto de su cargo o responsabilidad, omitirlo, infringir sus deberes o ejercer influencias.

## VIII. RELACIÓN LABORAL

a. El Hogar de Cristo vela por el desarrollo de una relación laboral armoniosa y transparente acorde con sus principios y fines.

b. Se tomarán las medidas necesarias para prevenir hechos y actividades que atenten contra la dignidad de los trabajadores y trabajadoras, y de las personas atendidas.

c. El Hogar de Cristo cuenta con sistemas de transferencia de dinero para facilitar el pago oportuno a los trabajadores y trabajadoras.

## IX. RELACIÓN CON PROVEEDORES

a. Los que intervengan a cualquier título en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios, o la fijación de sus condiciones, evitarán especialmente cualquier clase de Conflictos de Interés.

b. El Hogar de Cristo mantiene procedimientos administrativos y contables que posibilitan el pago oportuno a proveedores y proveedoras.

## X. PROPIEDAD INTELECTUAL

a. Se respetarán los derechos de propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde al Hogar de Cristo en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, know-how y, en general, las obras y trabajos desarrollados o creados en el Hogar de Cristo, sea como consecuencia de su propia actividad profesional o de la de terceros. Por tanto, su utilización se realizará en el ejercicio de la actividad profesional y se devolverá todo el material en que se soporten cuando sean requeridos.

b. Lo anterior incluye el caso de transferencia de conocimientos, experiencia o materiales a otras Fundaciones u organizaciones que comparten nuestra misión de reducir la exclusión social.

## XI. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

En el evento de existir un procedimiento judicial en el que un Directivo, Directiva o Jefatura se encuentre imputada, inculpada, acusada o condenada, y que tenga relación directa o indirecta con el desempeño de sus funciones, deberá informar tan pronto como le sea posible al Directorio, o a su respectiva jefatura y a la Dirección de Personas, según corresponda, a fin de tomar las medidas que se estime pertinentes.

## XII. ACTIVIDADES POLÍTICAS O ASOCIATIVAS INCOMPATIBLES

a. La vinculación, pertenencia, servicios o colaboración con partidos políticos u otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones debe hacerse de manera tal que quede claro su carácter personal, evitando cualquier involucramiento que afecte la imagen, principios y fines del Hogar de Cristo.

b. Previo a aceptar cualquier cargo público, se deberá informar al Directorio, o a la respectiva jefatura y a la Dirección de Personas, en su caso; a fin de determinar la existencia de eventuales Conflictos de Interés o de restricciones de cualquier tipo, y tomar las medidas que se estime pertinentes.

## XIII. INOBSERVANCIA DEL PRESENTE CÓDIGO

a. El incumplimiento a lo establecido en este Código puede dar lugar, en función de su gravedad y lo previsto en la ley, los respectivos contratos individuales o colectivos y los reglamentos internos, a sanciones que van desde amonestaciones a la desvinculación, sin perjuicio de otras acciones legales que sean procedentes.

b. El Hogar de Cristo dispone de una “Línea Directa Comité de Ética”, consistente en una vía de comunicación electrónica (lineadirecta@hogardecristo.cl) que cualquier persona puede utilizar para informar situaciones de las que se tenga conocimiento y que sean contrarias a la ley o a la misión del Hogar de Cristo, incluyendo contravenciones al presente Código de Buenas Prácticas.

c. Los Directivos, Directivas y Jefaturas deberán emplear la “Línea Directa Comité de Ética” cada vez que tengan conocimiento cierto de hechos que infrinjan el presente Código de Buenas Prácticas y que causen grave daño al Hogar de Cristo, los trabajadores y trabajadoras o las personas atendidas.

