Hagamos el futuro juntos

LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE MIEMBROS EXTERNOS DE LOS COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA

Junta Directiva Secretaria Junta Directiva		
Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**
Grettel Granados Chaves /Ana Victoria Esquivel Fallas Paula Porras Aguilar	Ligia Conejo Monge / Oscar Quintero Cruz-	Junta Directiva Sesión N°2475-
Código: JD-LN-002	Versión: 01	Fecha: 06/02/2024

CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. ABREVIATURAS 3
4. DEFINICIONES.....3
5. RESPONSABILIDAD 4
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA 5
7. LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE MIEMBROS EXTERNOS DE LOS COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA.....5
7.1 Lineamientos Generales 5
7.2 Registro de Elegibles 6
7.3 Obligaciones de los Candidatos Elegibles y Miembros Externos 10
7.4 Disposiciones finales.....11

1. OBJETIVO

Establecer la regulación referente a los requisitos y el Reclutamiento y Selección de Miembros Externos de los Comités de Apoyo de Junta Directiva, para garantizar la idoneidad en el puesto y la objetividad, el cual debe desarrollarse de manera ordenada, transparente y acorde con las disposiciones que indique la Junta Directiva de RACSA.

2. ALCANCE

La presente regulación es dirigida únicamente a Reclutamiento y Selección de Miembros Externos de los Comités de Apoyo que conforman el Modelo de Gobierno Corporativo de RACSA.

3. ABREVIATURAS

- **ICE**: Instituto Costarricense de Electricidad.
- **RACSA**: Radiográfica Costarricense Sociedad Anónima.

4. DEFINICIONES

Comités de Apoyo: Se refiere a órganos adscritos a la Junta Directiva, en los cuales se analizan temas de relevancia estratégica y de interés del Órgano Colegiado, responsable de emitir un criterio que permita facilitar la toma de decisiones.

Gobierno Corporativo: Conjunto de normas, principios y procedimientos que regulan la estructura y el funcionamiento de los Órganos de Gobierno de la Empresa, las buenas prácticas que facilitan la creación de un ambiente de confianza y transparencia que busca favorecer las inversiones a largo plazo, la estabilidad financiera, la integridad en los negocios, los medios para alcanzarlos y el monitoreo de su cumplimiento, así como la manera en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones corporativas considerando para ello el marco jurídico aplicable y los requerimientos de Casa Matriz.

Idoneidad: Cualidad de idóneo referido a la aptitud, buena disposición o capacidad que algo o alguien tiene para un fin determinado.

Junta Directiva: Órgano Colegiado cuya responsabilidad es planear, administrar y dirigir la gestión estratégica empresarial de acuerdo con las atribuciones que le fije la Escritura Social, el Código de Comercio, los estatutos, los reglamentos, la Estrategia Corporativa del Grupo ICE y el Gobierno Corporativo.

Miembros Externos de Comités de Apoyo: Son profesionales externos que forma parte de algún comité técnico o de apoyo a la Junta Directiva, con criterio independiente y que no tiene relación laboral con RACSA.

5. RESPONSABILIDAD

Junta Directiva:

- Aprobar las propuestas de ajuste o modificación los Lineamientos para el Reclutamiento y Selección de los Miembros Externos de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva.
- Nombrar y remover los miembros externos asociados a cada Comité de Apoyo.
- Aprobar los perfiles profesionales de los miembros externos de los Comités de Apoyo.

Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo:

- Proponer el documento de Lineamientos para el Reclutamiento y Selección de los Miembros Externos de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva y sus reformas, para aprobación de la Junta Directiva.
- Participar activamente en los procesos de Reclutamiento y Selección de los Miembros Externos de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva.
- Proponer a la Junta Directiva los candidatos para la selección y reclutamiento de los miembros externos, de los diferentes Comités de Apoyo.

Departamento de Talento Humano y Cultura:

- Realizar la logística del concurso de reclutamiento y selección de los miembros externos de los Comités de Apoyo.
- Conformar la lista de elegibles de miembros externos de los Comités de Apoyo.
- Velar por la actualización de los atestados de quienes conforman el listado de elegibles.
- Velar por la publicación y promoción por los canales normalizados y de manera periódica de la invitación a participar del Proceso de Reclutamiento y Selección de los Miembros Externos de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva, con la finalidad de contar con una base de datos actualizada de posibles candidatos, acorde a los perfiles definidos.

Dirección Jurídica y Regulatoria:

- Participar en la revisión, desde su ámbito de competencia, de la propuesta y reformas del documento de Lineamientos para el Reclutamiento y Selección de los Miembros Externos de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva.

Departamento de Estrategia e Innovación.

- Custodiar la última versión oficial aprobada del documento e incluirla en el repositorio del Sistema de Gestión Integral.

- Velar porque los presentes lineamientos se ajusten al formato y estructura propia de las guías, de acuerdo con la Guía para la Estructura y Contenido de los Documentos aprobada.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública N°8422.
- Código de Gobierno Corporativo de RACSA.

7. LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE MIEMBROS EXTERNOS DE LOS COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA

7.1 Lineamientos Generales

Para la aplicación referente al Reclutamiento y Selección de Miembros Externos de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva se establecen los siguientes lineamientos:

Ámbito de aplicación. Este proceso regula el Reclutamiento y Selección de los Miembros Externos de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva, para su conformación de acuerdo con las mejores prácticas en la materia.

Encargado de la logística de selección y reclutamiento. La coordinación y gestión del proceso de reclutamiento y selección de candidatos a miembros externos de los Comités de Apoyo estará a cargo del Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo y del Departamento de Talento Humano y Cultura, para lo cual se regirá por lo dispuesto en este documento.

Principios que rigen la selección y reclutamiento. El proceso de selección de los miembros externos de los Comités de Apoyo considerará la aplicación de los siguientes principios rectores: libre concurrencia, igualdad de trato, publicidad, transparencia, seguridad jurídica, idoneidad comprobada, buena fe y paridad de género.

Responsabilidad de la confección y actualización de las condiciones profesionales de los miembros externos. La Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo en conjunto con el Departamento de Talento Humano y Cultura, por instrucción previa de la Junta Directiva de RACSA, analiza, confecciona y actualiza las condiciones profesionales adecuadas a las funciones que están llamados a desempeñar los miembros externos, considerando la complejidad de materias de competencia de los Comités de Apoyo; plasmadas en el perfil profesional, mismo que será elevado para valoración y aprobación de la Junta Directiva.

Para esta actividad se considerará además características técnicas, legales, de mercado, de talento humano, entre otras variables que sean de interés para la Empresa.

Remuneración. Los miembros externos de los Comités de Apoyo serán Ad Honorem e independientes; no obstante, en caso de que existan recomendaciones corporativas con respecto a posibles remuneraciones las mismas podrán ser valoradas por la Junta Directiva, para su aplicación en RACSA.

7.2 Registro de Elegibles

Requisitos Generales. Los requisitos generales, que se deben considerar para la aplicación son los siguientes:

1. Ser mayor de edad.
2. De reconocida solvencia moral.
3. Contar con disponibilidad de tiempo suficiente para desempeñarse en el puesto y cumplir con las responsabilidades asociadas con este.
4. Señalar lugar y medios para contacto y notificaciones.

Requisitos de Admisibilidad. Para los diferentes Comités se observarán los requisitos que en específico se exigen en cada uno de ellos, de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento de funcionamiento de cada comité y las condiciones profesionales requeridas.

En los requisitos de admisibilidad específicos se podrán tomar en consideración:

1. Los años de experiencia sustantiva en cargos iguales o similares al correspondiente al Comité.
2. El grado académico.
3. Logros profesionales relevantes en el campo de atinencia, integridad y reputación.
4. Experiencia previa participando en órganos colegiados, ya sea con rol ejecutivo o con rol directivo.
5. Capacidades de diálogo y conciliación.
6. No debe estar inhabilitado o suspendido administrativamente o en su caso, penalmente, para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
7. Debe estar al día con los impuestos nacionales y locales, así como en el pago de obligaciones de la seguridad social, tanto el candidato como las sociedades de las que sea accionista o director. En caso de que estas sociedades se encuentren inactivas y posean deudas, deberá explicar las situaciones que conducen a tal condición o bien que impiden solucionarlas.
8. No debe estar percibiendo pago por prohibición o dedicación exclusiva.
9. Cualquier otra incompatibilidad según norma legal aplicable.

10. Presentar la declaratoria de conflictos de interés.
11. Otros requisitos incluidos en el Perfil.

Método de Demostración de Idoneidad. Entre los medios de demostración de idoneidad que se aplicarán están los siguientes:

1. Original de los documentos que demuestren los atestados ofrecidos en el formulario, por ejemplo: títulos, certificados, diplomas o documentos equivalentes, en los que conste el conocimiento de estudios profesionales y que sean expedidos por instituciones educativas de nivel superior, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
2. Certificación de Antecedentes Penales con no más de tres meses de emitida.
3. Constancias de servicio u otros documentos certificados que demuestren su experiencia profesional relevante.
4. Informar bajo declaración jurada:

    a. Que no se encuentre en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en el artículo 18 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública.
    b. Sobre cualquier potencial conflicto de intereses entre el candidato y alguna empresa propiedad del Estado en particular. En caso de existir un potencial conflicto será sometido al proceso de selección con una advertencia expresa del conflicto.
    c. Si se encuentra o no en alguno de los supuestos siguientes:

        i. Estar inhabilitado o suspendido administrativamente o en su caso, penalmente, para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
        ii. Tener litigios pendientes en contra de alguna entidad pública o contra el Estado.
        iii. Si la persona o la entidad en la cual ocupa un puesto clave tiene pendiente una petición de declaración de insolvencia o quiebra, respectivamente, o bien ya haya sido declarada en quiebra o en insolvencia. Asimismo, deberá indicarse si la persona tiene juicios por deudas pendientes, en el país o en el exterior.
        iv. Que se encuentra al día con los impuestos nacionales y locales, así como en el pago de obligaciones de la seguridad social, tanto el candidato como las sociedades de las que sea accionista o director. En caso de que estas sociedades se encuentren inactivas y posean deudas, deberá explicar las situaciones que conducen a tal condición o bien que impiden solucionarlas.
        v. Si al momento de su oferta está percibiendo pago por prohibición o dedicación exclusiva.

vi. Cualquier otra incompatibilidad según norma legal aplicable.

Publicación de la Convocatoria para la Recepción de Ofertas. El Departamento de Talento Humano y Cultura de RACSA gestionará la publicación del proceso de preselección en el mes de enero de cada año y/o cada vez que se realice la solicitud por parte de la Oficialía de Cumplimiento; de lo cual se conformará el registro de elegibles.

En el caso que la Oficialía de Cumplimiento sea quién solicita la publicación, el Departamento de Talento Humano y Cultura de RACSA cuenta con un plazo no mayor a 2 días hábiles posterior para ejecutar la solicitud.

El proceso de reclutamiento y selección será permanente, para lo cual se podrá gestionar alianzas de apoyo con el Grupo ICE, Universidades Públicas y Privadas, Colegios Profesionales y otras instituciones profesionales. Asimismo, también podrá hacerse procesos de invitación dirigida.

Registro de Información por parte de los Oferentes. El método de registro de la información se comunicará en detalle en el momento de la publicación, y se realizará en la medida de lo posible de forma digital y con firma digital certificada para cada participante o de acuerdo con lo que el Departamento de Talento Humano y Cultura considere a la hora de gestionar dicho proceso.

Recepción de Ofertas. El Departamento de Talento Humano y Cultura promoverá un proceso permanente de recepción de atestados profesionales para la preselección de candidatos y la creación de un registro de elegibles para el reclutamiento de miembros externos de los Comités de Apoyo. Este también puede complementarse con los mecanismos definidos a nivel Corporativo.

El Departamento de Talento Humano y Cultura atenderá las consultas previas que tengan las personas interesadas en esta etapa preliminar. Además, para mayor información los interesados podrán ingresar a la página web de Gobierno Corporativo de RACSA https://www.racsa.go.cr/gobierno-corporativo/reclutamiento/ la cual dispone de una sección de reclutamiento que muestra más información del proceso.

El Departamento de Talento Humano y Cultura podrá recomendar a la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo potenciales candidatos que reúnan las características técnicas y profesionales requeridas, así como que no exista conflicto de interés y que hayan sido identificados en otros procesos liderados por dicha área administrativa.

Confrontación de Atestados y Sensibilización de Lista de Elegibles. Una vez que los participantes han remitido la información, el Departamento de Talento Humano y Cultura en

conjunto con la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo contarán con 3 días hábiles para verificar el cumplimiento de requisitos, confrontar los atestados de acuerdo con los requerimientos de cada comité y los perfiles definidos.

Para acceder a esta etapa los participantes deberán cumplir con todos los requisitos de admisibilidad detallados y haber presentado la documentación solicitada a través de los canales definidos, en tiempo y forma. En caso de determinarse que uno de estos no se ajuste a los requerimientos, quedara fuera del proceso.

Posteriormente, los responsables de este proceso, en un plazo de 2 días, realizarán una sensibilización con los participantes que concluyeron con la etapa de confrontación de atestados, con el objetivo de abordar los detalles del Proceso de Reclutamiento y Selección de Miembros Externos de los Comités de Apoyo

Conformación de la Lista de Candidatos. Una vez realizada la confrontación de atestados y sensibilización, el Departamento de Talento Humano y Cultura en un plazo de 2 días elaborará la lista de candidatos con los participantes que mantengan su interés de continuar en el proceso de entrevistas. En el listado de candidatos, se identificarán por perfil profesional de acuerdo con el Comité de Apoyo correspondiente.

Durante este proceso de conformación del listado de candidatos, ante situaciones específicas debidamente documentadas (retiro de un candidato, ausencia de un candidato al proceso, no aprobación de candidatos por parte de la Junta Directiva, entre otros) se podrá recurrir a otro(s) candidato(s) del Registro de Elegibles.

El Departamento de Talento Humano y Cultura debe velar por mantener dicho listado de candidatos actualizado, para lo cual la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo podrá realizar consultas periódicas.

Proceso de Entrevistas. El Departamento de Talento Humano y Cultura coordinará, del listado de candidatos, el proceso de entrevistas que se deberá realizar para cada uno de estos, para lo cual se aplicará el esquema de calificación establecido por esta dependencia y contará con un plazo de 5 días hábiles.

En la realización de entrevistas participará un representante de la Junta Directiva, el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, o a quien estos respectivamente designen, y un representante del Departamento de Talento Humano y Cultura.

Nombramiento por parte de la Junta Directiva. El Departamento de Talento Humano y Cultura entregara un informe a la Oficialía de Cumplimiento con el resultado del proceso de reclutamiento y selección en un plazo de 3 días hábiles.

La Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo elevará, en un plazo de 3 días hábiles, la recomendación de los candidatos que cumplen con los requisitos solicitados para la respectiva elección por parte de la Junta Directiva, realizando ésta el nombramiento en la siguiente sesión, o en la sesión que designe. Queda a discreción de dicho Órgano Colegiado la realización de una última entrevista a los candidatos que considere para el nombramiento.

Comunicación a los Candidatos. De seleccionar al o los candidatos de los respectivos Comités, la Junta Directiva comunicará a la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo la decisión para que se realice, en un plazo de 1 día hábil, la notificación respectiva al seleccionado, indicando las condiciones de su nombramiento.

El Departamento de Talento Humano y Cultura, en un plazo de 1 día hábil, notifica a aquellos candidatos que no sean seleccionados, quienes tienen la posibilidad de quedar inscritos en la lista de elegibles.

En caso de que el miembro externo nombrado no acepte el cargo se podrá considerar los candidatos incluidos en el proceso de reclutamiento y selección. La Oficialía eleva la recomendación a la Junta Directiva para el respectivo nombramiento.

De ser necesario, se iniciará un nuevo proceso de reclutamiento y selección de miembros externos de los Comités de Apoyo.

7.3 Obligaciones de los Candidatos Elegibles y Miembros Externos

Actualización de la Información Brindada. El Departamento de Talento Humano y Cultura dentro del proceso de invitación solicitará, como responsabilidad de los candidatos, que la información a incluirse se deba actualizar en el momento que:

1. Exista una modificación en la información brindada.
2. El Departamento de Talento Humano y Cultura así lo solicite.
3. Transcurran dos años desde su última actualización, caso contrario se eliminará del registro.

Cumplimiento de la Normativa Aplicable. Todo miembro externo seleccionado deberá de cumplir con lo definido en el Código de Gobierno Corporativo de RACSA en lo que respecta a deberes, acceso y confidencialidad de la información, así como lo definido en el Reglamento del Comité de Apoyo respectivo.

7.4 Disposiciones finales

Revisiones y Actualizaciones. La Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo revisará anualmente los presentes lineamientos y planteará las modificaciones que estime pertinentes, las cuales serán valoradas para aprobación por la Junta Directiva.

Derogación. El presente documento deja sin efecto el Proceso de Selección y Reclutamiento de Miembros Externos de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva aprobado en el artículo 13° de la sesión ordinaria N°2411, celebrada el 26 de setiembre del 2022.

Vigencia. La vigencia de este documento rige una vez sea aprobado por la Junta Directiva y sea publicado en el repositorio del sistema de gestión.