



Hagamos el  
**futuro juntos**

## CÓDIGO GOBIERNO CORPORATIVO

Junta Directiva		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Carlos Rojas Gallardo/Kembly Ramos Vega	Mauricio Barrantes Quesada/Illiana Rodríguez Quiros/Jimena Zárate Manzanares	Junta Directiva Sesión N°2411
Código: JD-OD-001	Versión: 01	Fecha: 07/10/2022



## CONTENIDO

PREÁMBULO.....	4
CAPÍTULO I Del Objetivo y Ámbito de Aplicación .....	4
CAPÍTULO II De la Naturaleza, Misión, Visión y Valores.....	7
CAPÍTULO III De los Órganos de Gobierno .....	8
CAPITULO IV: El Sistema de Control.....	20
CAPITULO V: Elementos del Esquema de Gobierno Corporativo .....	22
CAPITULO VI: Cultura de Gobierno Corporativo .....	25
CAPÍTULO VII Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo .....	26
CAPÍTULO VIII Disposiciones Generales.....	29
CAPÍTULO IX. Disposiciones Finales.....	30
CAPÍTULO X Disposiciones Transitorias.....	30

## PREÁMBULO

El Código de Gobierno Corporativo de Radiográfica Costarricense S.A. (RACSA) recoge y establece el conjunto de valores, principios, políticas, lineamientos, reglas, medios, prácticas y procesos, por medio de los cuales es dirigida, operada y controlada la Empresa, que aseguren la adopción de buenas prácticas de Gobierno Corporativo en RACSA. El Código promueve la búsqueda de la eficiencia empresarial dentro del marco del Grupo ICE, potenciar el crecimiento, así como fomentar la confianza de las partes interesadas por medio de prácticas orientadas a la transparencia y coherencia en sus actuaciones.

El presente Código es una pieza clave en el desarrollo de las prácticas más relevantes en materia de Gobierno Corporativo que ha adoptado RACSA, se fundamenta en las buenas prácticas internacionales adoptadas por el Gobierno de la República, para todas las empresas de propiedad estatal y es un medio para permitir el mejor cumplimiento de la filosofía y actuación empresarial.

Este Código permite disponer de órganos internos que se encargarán de apoyar la gestión de la Junta Directiva, apegados a los principios y buenas prácticas, trayendo consigo una adecuada estructura de gobernanza, que creará las condiciones necesarias para que la toma de decisiones estratégicas funcione como catalizador, para mejorar la competitividad y la generación de valor, potenciando de este modo el atractivo de la Empresa en el mercado.

El Código de Gobierno Corporativo determina las normas de comportamiento para las actividades diarias dentro de la compañía, actividades que se deben ejecutar con completo respeto a las normas que le son aplicables a la Empresa, y además con el compromiso de respetar principios éticos frente al Estado, el ICE como propietario directo y todas las partes interesadas en general.

Estos principios constituyen criterios obligatorios para la interpretación y aplicación de este Código, al igual que la Visión, la Misión, Valores, la filosofía Corporativa y los objetivos estratégicos de la Empresa en particular y del GRUPO ICE en general.

## CAPÍTULO I Del Objetivo y Ámbito de Aplicación

**Artículo 1°. Propósito.** El propósito principal de este Código es garantizar el buen funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Dirección de Radiográfica Costarricense S.A. con el fin de mejorar la competitividad, fomentar la creación de valor, la confianza y la transparencia ante el ICE como accionista, el Estado como propietario último y todas las partes interesadas.

**Artículo 2°.** Para lograr lo anterior se promueve un Modelo de Gobierno Corporativo que define las líneas de autoridad, toma de decisiones, comunicación, mecanismos de control y rendición de cuentas hacia la Asamblea de Accionistas, el Estado y dentro de la Empresa. Todo esto acorde con las buenas prácticas de gobernanza y alineado con las leyes, decretos, políticas y directrices que le sean aplicables en la materia, así como con la estructura y lineamientos de Gobierno del Grupo ICE.

**Artículo 3°.** Por Gobierno Corporativo se entiende el conjunto de normas, principios y procedimientos que regulan la estructura y el funcionamiento de los Órganos de Gobierno de la Empresa.

**Artículo 4°.** Órganos de Gobierno Corporativo. Los Órganos de Gobierno Corporativo corresponden al nivel jerárquico más alto de la Empresa: que inicia por la Asamblea de Accionistas, que selecciona a la Junta Directiva, su Presidencia y al Comité de Vigilancia. De la Junta Directiva dependen la Auditoría Interna, la Gerencia General, sus propios Comités de Apoyo, la Secretaría de Junta Directiva y la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo.

**Artículo 5°.** Alcance. Las disposiciones establecidas en este Código son de aplicación obligatoria para todo el personal de Radiográfica Costarricense S.A. (RACSA), para los integrantes de sus Órganos Colegiados y partes interesadas.

**Artículo 6°.** Definiciones. Para los efectos de aplicación del presente Código, se utilizará la siguiente terminología, con su significado asociado:

**Alta Gerencia:** La Alta Gerencia es la responsable ejecutora de la estrategia y del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales de RACSA, para el logro de los objetivos estratégicos establecidos por la Junta Directiva. Está constituida por la Gerencia General y los Directores de las áreas funcionales de la Empresa que intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de esta.

**Apetito al riesgo:** El nivel y el tipo de riesgo que RACSA está dispuesta a asumir, que ha sido aprobado por la Junta Directiva para alcanzar sus objetivos estratégicos y plan de negocio.

**Asamblea de Accionistas:** Órgano Supremo de las Empresas del Grupo ICE que expresa la voluntad colectiva en las materias de su competencia.

**Buenas Prácticas:** Conjunto coherente de acciones y compendios de marcos de trabajo emitidos por organismos especializados con una importante trayectoria en temas de

administración, control, fiscalización y gobernabilidad corporativa, que han rendido un adecuado desempeño en determinados contextos y que se espera se comporten de igual forma en contextos similares, brindando resultados positivos.

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

**Consejo Directivo:** Órgano Colegiado de máxima jerarquía del ICE y líder del Centro Corporativo del Grupo ICE.

**Deber de Lealtad:** Deber de actuar en el interés de la Empresa, los clientes y de sus propietarios.

**Directores Funcionales:** Son los encargados y máxima autoridad en la gestión y dirección administrativa de la Empresa, sus funciones implican el desarrollo de actividades de nivel ejecutivo, con la responsabilidad correspondiente del ejercicio de los cargos de administración, definidas en el perfil del puesto respectivo.

**Estrategia Empresarial:** Planeamiento estratégico que organiza los esfuerzos y recursos hacia el logro de los objetivos empresariales y de impacto en el desarrollo.

**Gerencia General:** Dependencia subordinada a la Junta Directiva, que atienden los negocios de RACSA; es responsable del eficiente y correcto funcionamiento administrativo de la Empresa, con las atribuciones establecidas en la ley, escritura social, estatutos, reglamentos, y el respectivo acuerdo de nombramiento de su titular.

**Gobierno Corporativo:** Un sistema de gestión interna de la Empresa el cual define el conjunto de políticas, normas, principios, lineamientos y procedimientos que regulan la estructura y el funcionamiento de los Órganos de Gobierno de la Empresa, y demás partes interesadas, así como sus respectivas rutinas de gestión en los diversos niveles de mando de la Empresa. El Gobierno Corporativo define la manera en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones corporativas.

**Grupo ICE:** Conglomerado de Empresas conformado por el ICE y sus Empresas. Incluye las Empresas en las cuales el ICE posee una participación no menor al 51% del capital accionario.

**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.

**Órganos de Gobierno:** Corresponden al nivel jerárquico más alto de la Empresa. Para efectos de este Código, se identifican dentro de la estructura de Gobierno Corporativo los siguientes Órganos de Gobierno: Asamblea de Accionistas, Junta Directiva, Comités de Apoyo de la Junta Directiva, Comité de Vigilancia y la Alta Gerencia.

#### **Artículo 7°. Documentos de Referencia**

- Ley N° 8292 Ley General de Control Interno.
- Directriz N° 058 – MP Adopción e implementación del protocolo de entendimiento de las relaciones entre el Estado y las empresas propiedad del Estado.
- Directriz N.º 039 – MP Política general para el establecimiento de una evaluación del desempeño en las Junta Directivas u Órganos de Dirección de las empresas propiedad del Estado y de Instituciones Autónomas.
- 65.00.001.2012 Acuerdo Marco de Relaciones Corporativas.
- 38.00.005.2011 Reglamento Corporativo de Organización.
- 38.00.002.2019 Política de Transparencia y Revelación de Información Grupo ICE.
- 38.00.001.2020 Política sobre Conflictos de Interés Grupo ICE.
- 85.00.002.2020 Procedimiento para la selección de los miembros de juntas directivas de las empresas del ICE.
- 38.00.002.2013 Política Corporativa de Confidencialidad de la Información.
- Código de Comercio

### **CAPÍTULO II De la Naturaleza, Misión, Visión y Valores**

**Artículo 8°. Naturaleza.** RACSA es una Empresa pública; de servicios de telecomunicaciones e infocomunicaciones, así como otros productos y servicios de información y otros en convergencia; integrante del Grupo ICE.

**Artículo 9°. De la Misión.** RACSA tiene como misión el potenciar la transformación digital de sus clientes por medio de innovación y desarrollo de soluciones tecnológicas.

**Artículo 10°. La Visión.** RACSA busca ser líder en la gestión de procesos y tecnologías digitales creando experiencias de alto valor en sus clientes.

#### **Artículo 11°. Los Valores de RACSA son:**

Integridad

- Desarrollar el trabajo de acuerdo con los principios de transparencia, probidad, lealtad, justicia, confiabilidad, honestidad y respeto.

- Ser consecuentes entre lo que se dice y lo que se hace.
- Actuar de conformidad con la normativa aplicable para el accionar de la Empresa. Empoderar a los colaboradores bajo los ideales de honestidad, responsabilidad, respeto y diversidad.

**Compromiso con:**

- La satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestros clientes internos y externos.
- El desarrollo sostenible del país.
- La calidad de vida de las personas.
- El ambiente.
- La excelencia conforme a los objetivos de RACSA y el Grupo ICE.
- El fomento de una nueva generación de líderes.
- Trabajo en equipo.

**Excelencia en:**

- La aplicación de las mejores prácticas.
- La atención al cliente interno y externo.
- El desarrollo del talento humano.
- La gestión de los recursos de la Empresa.
- El desarrollo e implementación de las soluciones.

**Innovación**

- La formulación del desarrollo e implementación de soluciones que generen valor en las líneas de negocio.
- Emprendedurismo empresarial.
- La búsqueda de nuevas formas de esquemas de negocios rentables.
- La formulación de una cultura empresarial enfocada al logro.

**Agilidad en:**

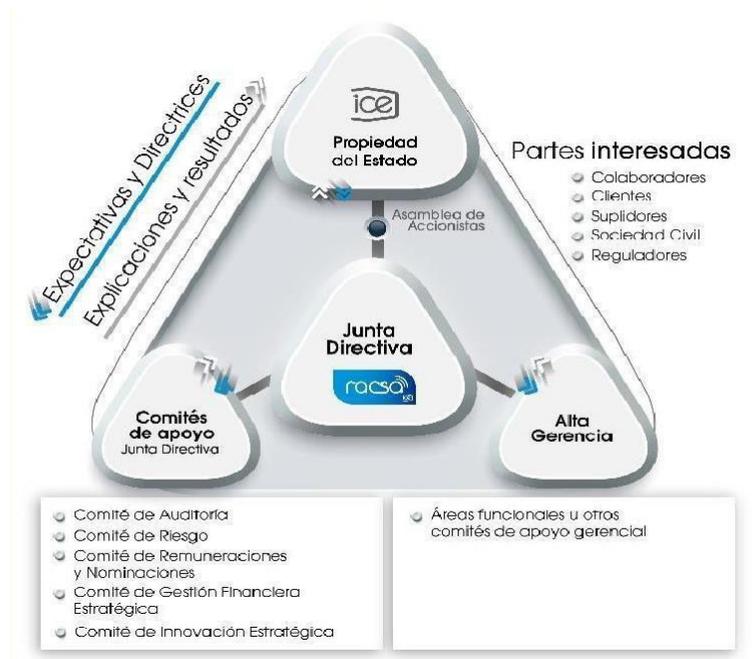
- La formulación, desarrollo e implementación de soluciones a los clientes.
- La adaptabilidad a nuevos modelos de negocio.
- El desarrollo de negocios de índole global.
- En la comunicación tanto a lo interno, como a lo externo.
- La toma de decisiones.

## **CAPÍTULO III De los Órganos de Gobierno**

### **3.1 Modelo de Gobierno Corporativo**

**Artículo 12°. Modelo de Gobierno Corporativo.** Son las relaciones entre los niveles de propiedad, de dirección y de gestión de la Empresa, se articulan en un modelo en el que el órgano de nivel superior transmite al que se encuentra bajo él, sus expectativas y directrices y recibe resultados y explicaciones de su subordinado directo; siempre tomando en cuenta el impacto de las partes interesadas.

Figura N° 1.  
RACSA. Estructura del Modelo de Gobierno Corporativo



### 3.2 Asamblea de Accionistas

**Artículo 13°.** RACSA es una Empresa que forma parte del Grupo ICE; grupo de empresas conformadas por el ICE y sus subsidiarias, a saber: Radiográfica Costarricense S.A., Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNFL) y Gestión Cobro S.A., por lo que su Asamblea de Accionistas le corresponde a la representación del Consejo Directivo del ICE constituido como tal.

**Artículo 14°.** Le corresponde a la Asamblea de Accionistas:

- a) El nombrar y remover a los miembros de la Junta Directiva y del Comité de Vigilancia.
- b) Procurar que la Junta Directiva y el Comité de Vigilancia cuenten con integrantes

- independientes<sup>1</sup>; la independencia implica la capacidad de analizar y formar un criterio propio de manera objetiva.
- c) Aprobar los Informes Financieros y de Gestión que le sean sometidos por la Junta Directiva de RACSA.
  - d) Transmitirle a la Junta Directiva de RACSA la orientación estratégica que esta requiere para poder enmarcar la gestión de la Compañía alineada con la estrategia general del Grupo ICE.
  - e) Velar por el cumplimiento de la Estrategia Corporativa.
  - f) Velar por la correcta aplicación de las políticas, lineamientos y directrices corporativas establecidas por el Centro Corporativo del Grupo ICE.

**Artículo 15°.** Las decisiones del ICE como propietario en ningún caso podrán implicar una afectación a la autonomía que se deriva de las facultades legales y estatutarias, ni tampoco podrán conllevar un incumplimiento de los deberes legales y estatutarios de la Junta Directiva de RACSA.

### 3.3 Junta Directiva

**Artículo 16°. Composición.** La Junta Directiva está integrada de acuerdo con lo que define el artículo 8 de la Ley No. 3293, tres miembros del Instituto y dos de la Compañía Radiográfica, designación que corresponde a la Asamblea de Accionistas.

**Artículo 17°. Deberes.** Son deberes de los directivos conforme a los principios de Gobierno Corporativo:

- a) Actuar conforme al principio de probidad en la función pública, de forma plenamente informada, de buena fe, con debida diligencia y cuidado, manteniendo el deber de lealtad y en pro de los intereses de la Empresa y de su propietario.
- b) Reconocer el deber de lealtad para con la Empresa, indistintamente de su relación con la Casa Matriz.
- c) Revisar, analizar y decidir con base en las explicaciones y la información proporcionadas por la Alta Gerencia.
- d) Dedicar el tiempo necesario para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de su cargo como miembro de la Junta Directiva, que incluyen necesariamente, pero no se limitan a, la participación en Comités, lectura y análisis de documentos e informes y participación en las sesiones correspondientes.
- e) Comunicar a la Presidencia de la Junta Directiva, de cualquier situación de la que se pueda derivar un conflicto de interés, absteniéndose si es el caso o recusando

<sup>1</sup> Para esto se considerará independiente a aquellas personas libres de cualquier vínculo con el Grupo ICE, estos vínculos incluyen ser o haber sido empleado del Grupo ICE en los últimos dos años, tener relaciones de afinidad o consanguinidad con miembros del Consejo Directivo o de la Alta Gerencia del Grupo ICE, entre otros.

si corresponde a otro director.

**Artículo 18°.** La actividad de la Junta Directiva de la Empresa se orienta principalmente a:

- a) La toma de decisiones estratégicas orientadas a la satisfacción de los objetivos de la Empresa y el alineamiento a la Estrategia Corporativa.
- b) Hacer el seguimiento a todas aquellas acciones que se tomen para lograr los objetivos estratégicos.
- c) Definir la organización interna y estructura de Gobierno Corporativo de la Empresa, que permita la consecución de la estrategia.

**Artículo 19°.** El accionar de la Junta Directiva se orienta a la búsqueda permanente del mejor interés para sus accionistas y todas las partes interesadas. Sin embargo, al ser RACSA una Empresa de propiedad estatal, su funcionamiento y las responsabilidades de los órganos de administración está supeditado a las reglas expedidas por las autoridades competentes, para ello, los miembros de la Junta Directiva deben ejercer sus funciones de forma objetiva con fundamento en su propio criterio y de forma independiente.

### **3.4 Responsabilidades y funciones de la Junta Directiva**

**Artículo 20°. En materia de estrategia.** La Junta Directiva de RACSA es la responsable de la estrategia y en esa condición debe:

- a) Rendir los informes que le sean requeridos por el ICE como accionista, o por el Estado por medio de sus entidades reguladoras o de ejercicio de propiedad.
- b) Establecer la visión, misión estratégica y los valores con base en la estrategia corporativa.
- c) Definir los objetivos estratégicos de la Empresa en el marco de la estrategia que defina el ICE como propietario, y dar seguimiento a los mismos, así como a su marco de Gobierno y Cultura Corporativa.
- d) Participar activamente en la elaboración y planeamiento de la estrategia empresarial velando por los intereses de la Empresa y el Grupo ICE.
- e) Aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del plan estratégico empresarial.
- f) Aprobar el presupuesto anual y extraordinario, así como vigilar su correcta ejecución, con el fin de asegurar la congruencia de los proyectos con la política de la Empresa, en el marco de la estrategia empresarial.
- g) Ser el responsable de la estrategia y objetivos de la Empresa, así como de los planes de acción relevantes, los presupuestos anuales y su liquidación, su solvencia financiera, decisiones de personal clave, organización interna, la gestión del riesgo y sus obligaciones de cumplimiento, el establecimiento de objetivos de gestión, el monitoreo de su implementación y rendimiento corporativo o

institucional. La Junta Directiva puede delegar algunas de sus funciones cuando proceda, mas no sus responsabilidades, a Comités de Apoyo con el fin de mejorar su eficiencia, sin omitir el deber legal de vigilancia sobre la correcta gestión de las funciones delegadas.

- h) Nombrar al Gerente General, miembros del Comité de Auditoría y demás Comités de Apoyo, cuando corresponda, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos Comités; así como a la Secretaría de Junta Directiva, la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo y cualquier otro personal que dependa directamente de la Junta Directiva, de acuerdo con el marco legal vigente.
- i) Asegurar que los miembros de los Comités de Apoyo cuenten con el conocimiento o experiencia necesaria acorde con la materia objeto de su integración. Al menos un miembro de la Junta Directiva debe formar parte de cada Comité. Estos Comités de Apoyo deben estar apropiadamente reglamentados, y sus miembros externos serán Ad Honorem e independientes.
- j) Aprobar, sin detrimento de lo que estipule la ley, una estructura organizativa que permita una eficaz toma de decisiones y el cumplimiento de sus responsabilidades; además de considerar los intereses legítimos de los usuarios, el ente propietario y otras partes interesadas. Lo anterior con el fin de asegurar una prestación de servicios continua, eficiente, de calidad y adaptada a los cambios sociales, financieros y tecnológicos.
- k) Establecer claramente las principales responsabilidades y facultades de la Alta Gerencia, la organización técnica y administrativa de la Empresa, a fin de garantizar la eficaz ejecución de sus políticas.
- l) Vigilar el apego de todas las acciones de la Empresa al marco legal vigente, asegurando la existencia de políticas y procedimientos para la prevención, detección y combate contra todo tipo de corrupción, fraude e irregularidad.
- m) Aprobar las políticas y lineamientos respectivos para establecer un adecuado ambiente de control interno de la Empresa; así como las políticas de los Comités de Apoyo.
- n) Mantenerse informados de cambios significativos en el mercado o en los clientes que reciben los servicios que presta, y actuar de forma oportuna para adaptarse a los cambios en el entorno, con el fin de proteger los intereses a largo plazo de la Empresa y de la población costarricense como su beneficiario final.
- o) Vigilar que la Empresa mantenga unos indicadores financieros saludables y asegurar la aplicación de los estándares internacionales más actualizados de información financiera y de Auditoría Interna y externa.
- p) Analizar y aprobar los estados financieros anuales como responsables de la información contable y financiera; y exigir una revisión independiente periódica de los mismos.
- q) Monitorear y manejar los potenciales conflictos de interés a lo interno de la Junta Directiva y en la Empresa; incluyendo la responsabilidad de garantizar que las

operaciones con partes relacionadas, incluida la Casa Matriz, se realicen a precios de mercado, se analicen para evaluar su riesgo, se sometan a los controles apropiados para que no medie un conflicto de interés; todo esto con el fin de que se proteja el patrimonio empresarial de cualquier pérdida, despilfarro o mal uso.

- r) Analizar los informes que les remitan los Comités de Apoyo, los Órganos Supervisores, la Auditoría Interna y externa, y tomar las decisiones que consideren procedentes.
- s) Conocer el plan anual de trabajo de la Auditoría Interna y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios.
- t) Solicitar a la Auditoría Interna los informes sobre temas específicos, en el ámbito de su competencia e independencia funcional y de criterio, que requieran los Órganos Supervisores.
- u) Dar seguimiento a los informes de la Auditoría Interna, relacionados con la atención, por parte de la administración, de las debilidades comunicadas por los Órganos Supervisores, auditores y demás entes de fiscalización.
- v) Incluir o velar porque se incluyan en el informe anual, los aspectos relevantes de los trabajos realizados por cada uno de los Comités de Apoyo y la cantidad de reuniones que se celebran durante el periodo.
- w) Valorar y aprobar el informe anual de Gobierno Corporativo.
- x) Cualquier otra función que establezca el ordenamiento jurídico, el Consejo Directivo o los accionistas de la Empresa.

**Artículo 21°. En materia de riesgo.** La Junta Directiva aprueba la Política Empresarial de Gestión del Riesgo, como facultad indelegable, la cual debe contener al menos:

- a) Los distintos tipos de riesgos, financieros y no financieros; entre otros los operativos, tecnológicos, legales, sociales, medio ambientales, políticos y reputacionales a los que se enfrenta RACSA.
- b) El establecimiento de la Declaración de Apetito de Riesgo que determine los riesgos que se consideren aceptables para la organización.
- c) Las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaran a materializarse.
- d) Los sistemas de información y control interno que se utilizarán para controlar y gestionar los citados riesgos, incluidos los pasivos contingentes o riesgos fuera de balance.
- e) Establecer los mecanismos de aprobación requeridos para las excepciones de la Política de Gestión de Riesgos o de los riesgos tomados en exceso respecto del Apetito de Riesgo declarado.

Este Órgano Colegiado, además debe:

- a) Velar por el cumplimiento de las normas y por la gestión de los riesgos.

- b) Aprobar el apetito de riesgo de la entidad y supervisar su cumplimiento.
- c) Supervisar la ejecución y seguimiento de la declaración del apetito de riesgo.

**Artículo 22°. En Materia de Transparencia.** La Junta Directiva debe:

- a) Asegurar la existencia de políticas y procedimientos de denuncia de irregularidades (whistleblowing), así como vigilar su integridad, independencia y eficacia, así como de las medidas de protección y confidencialidad del denunciante.
- b) Supervisar los procesos de divulgación y comunicación al público y garantizar la aplicación de las políticas de transparencia.
- c) Otorgar el visto bueno de las solicitudes de declaración de confidencialidad que se deben dirigir al Consejo Directivo del ICE.

**Artículo 23°. Con respecto a la Administración.** Le corresponde a la Junta Directiva:

- a) Supervisar a la Gerencia General y exigir explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de formarse un juicio crítico de su actuación.
- b) Vigilar, evaluar y aprobar el desempeño del Gerente General, el Auditor Interno y los auditores externos, miembros externos de Comités de Apoyo, Secretaría de Junta Directiva, Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, así como cualquier otro personal que dependa directamente de la Junta Directiva, de acuerdo con el marco legal vigente.
- c) Reemplazar al Gerente General según el debido proceso y las necesidades institucionales ordinarias o sobrevenidas. Así como supervisar la existencia, reporte, actualización y efectividad de los planes de sucesión tanto de la Alta Gerencia, así como cualquier otro personal que dependa directamente de la Junta Directiva, de acuerdo con el marco legal vigente.
- d) Designar al auditor interno, de conformidad con las regulaciones emitidas por la Contraloría General de la República sobre la materia.
- e) Aprobar el esquema retributivo de la Empresa acorde con la normativa, asegurando que el método de cálculo sea formal, transparente, público y alineado con las buenas prácticas internacionales en la materia. Para tal fin, deberán considerar factores como el tamaño de la Empresa, la carga laboral y de responsabilidad, el nivel de riesgo, los índices de remuneración y las prácticas comunes del mercado.
- f) Aprobar el esquema salarial del personal que depende directamente de la Junta Directiva incluyendo el Gerente General, el Auditor Interno, la Secretaría de la Junta y el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, así como cualquier otro personal que dependa directamente de la Junta Directiva; velando por el desarrollo de los instrumentos técnicos necesarios.
- g) Establecer una comunicación ágil, oportuna y transparente con el Presidente Ejecutivo del ICE, para comunicar situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la Empresa.

### 3.1 Responsabilidades y funciones de la Presidencia de la Junta Directiva

**Artículo 24°.** La Presidencia de la Junta Directiva de RACSA debe poseer la experiencia, competencias y cualidades personales necesarias a efecto de cumplir con las responsabilidades del puesto, que incluyen, pero no están limitadas a:

- a) Ejercer liderazgo, hacer un manejo efectivo del tiempo, motivar a un equipo, entender distintos puntos de vista y solucionar conflictos.
- b) Dedicar el tiempo que la entidad demande para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Fungir como funcionario (a) de mayor jerarquía para efectos de Gobierno de la Empresa y ser el principal responsable del manejo del buen Gobierno Corporativo.
- d) Representar a la Empresa.
- e) Presidir la Junta Directiva y programar las actividades generales que se requieran para alcanzar los objetivos de la Empresa, dentro de los lineamientos de la Política General del ICE.
- f) Ser el enlace directo entre el ICE y la Empresa que representa. Ser quien lleve a conocimiento de la Junta Directiva para su aprobación, las iniciativas del ICE relacionadas con la definición, formulación y adaptación de la Política de Gobierno de la entidad. Cuando corresponda servirá de intermediario(a) entre la Alta Gerencia de la Empresa y el Estado.
- g) Velar porque las decisiones del Órgano de Dirección sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida, veraz y asegurar su ejecución.
- h) Asegurar y documentar la inducción formal y completa para los nuevos miembros de la Junta Directiva, a efecto de que conozcan tanto el negocio y el entorno en el cual se desenvuelven, como sus responsabilidades y las buenas prácticas de Gobierno Corporativo.
- i) No actuar como presidente en los Comités de Apoyo que constituya la Junta Directiva con el fin de mantener el balance y el cumplimiento de las labores de esas instancias.
- j) Coordinar el accionar de RACSA con la de las demás instituciones del Estado cuando sea requerido.
- k) Representar a RACSA en los Órganos de Coordinación del Grupo ICE que por su naturaleza sean de índole estratégica.
- l) Asumir las funciones que por ley y el pacto constitutivo están reservadas a la Presidencia de la Junta Directiva, así como las otras que le asigne la propia Junta Directiva.

### 3.2 Política de Evaluación de la Gestión de la Junta Directiva

**Artículo 25°. Programa.** La Junta Directiva debe implementar un programa objetivo y estructurado de evaluación anual de su gestión, la de sus miembros, los Comités de Apoyo en funcionamiento y sus integrantes, bajo la supervisión de la presidencia de la Junta

Directiva.

**Artículo 26°. Procedimiento.** Para esto la Junta Directiva aprobará un procedimiento que definirá los aspectos a evaluar y garantizará que cada aspecto evaluado cuente con indicadores específicos, medibles, y relevantes. Este procedimiento debe ser revisado y ajustado por el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, cuando sea requerido y elevado para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva.

**Artículo 27°.** El proceso de evaluación puede realizarse con el apoyo de entes externos, cuando sea requerido. La evaluación debe incluir mecanismos para subsanar las debilidades identificadas en un plazo determinado.

**Artículo 28°.** La evaluación contendrá como mínimo, los siguientes elementos:

- a) Composición de la Junta Directiva en cuanto a su tamaño e integración, indicando sobre sus miembros sus méritos y atestados; el proceso y requisitos para su selección; los cargos directivos desempeñados en otras empresas; si son considerados como miembros independientes por parte de la Junta Directiva y cualquier otro aspecto relevante de su estructura.
- b) Cumplimiento del objetivo de la Junta Directiva en cuanto a la dirección estratégica de la Empresa (gestión de la Junta Directiva).
- c) Responsabilidades de la Junta Directiva, de los miembros y de la Presidencia de la Junta Directiva.
- d) Efectividad en la toma de decisiones y supervisión de procesos y/o sistemas estratégicos.
- e) Procedimientos de la Junta Directiva.
- f) Puntualidad en la entrega de información y reportes.
- g) Pertinencia de los temas en los que se enfocan las discusiones.
- h) Funcionamiento del foro de discusión en relación con el liderazgo ejercido por la Presidencia, los aportes de sus miembros y la discusión informada y responsable de los temas.
- i) Efectividad de la coordinación e interacción de la Junta Directiva con la Alta Gerencia y demás participantes de la Empresa, considerando la ejecución de los acuerdos, la transparencia y la interacción con los demás miembros de la Empresa o Empresas del Grupo ICE.
- j) La evaluación se medirá en relación con el cumplimiento de los objetivos estratégicos y las metas financieras de la Empresa.
- k) Identificación de las regulaciones relativas al Gobierno Corporativo aplicables a la Empresa, y la valoración sobre su nivel de cumplimiento.
- l) Capacitación e inducción de los miembros de la Junta Directiva.
- m) Calidad y transparencia de la información recibida para la toma de decisiones.

- n) Manejo de la información confidencial.
- o) Desempeño y comunicación de los Comités.

### 3.3 Comités de Apoyo de la Junta Directiva

**Artículo 29°.** Dada la amplitud de responsabilidades que debe asumir la Junta Directiva y con el fin de asegurar su adecuado desempeño, se crearán Comités de Apoyo en distintos campos estratégicos y especializados en donde se requiere ejercer un mayor control o un seguimiento más frecuente. Las buenas prácticas sugieren hacer explícito sus objetivos, composición y forma de trabajo.

Los Comités de Apoyo no tienen funciones ejecutivas, ostenta facultades de supervisión y asesoramiento a nivel estratégico dentro de su ámbito de competencia, siendo propositivo en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 30°.** El modelo de Gobierno Corporativo define dos comités permanentes, cada uno encargado de materias específicas relacionadas con el negocio de RACSA, con la misión de apoyar a la Junta Directiva a cumplir sus responsabilidades con eficacia y eficiencia. La Junta Directiva, si lo considera necesario para el mejor desempeño de su gestión y la de la Empresa, podrá constituir comités adicionales, permanentes o temporales, fijándoles el objetivo a alcanzar, designando su integración y definiendo sus funciones.

Cada Comité de Apoyo es un Órgano Colegiado integrado conforme a lo indicado en su respectivo reglamento de funcionamiento; todos sus integrantes ejercerán sus funciones ad honorem.

**Artículo 31°.** Cuando la Presidencia de la Junta Directiva participe en un Comité de Apoyo, corresponderá al otro miembro de Junta Directiva asumir el rol de Presidente.

Podrán participar en las sesiones, en calidad de invitados sin derecho a voto, cuando así sea convocado, previa justificación del Comité y acuerdo unánime de éste, los funcionarios o terceros que el Comité considere necesarios, para analizar los asuntos puntuales propios de su competencia, o con la finalidad de conocer nuevas perspectivas y tendencias, así como mejorar el conocimiento de los miembros de Comité en temas específicos. En el caso de terceros externos a RACSA, cada Comité deberá de asegurarse que no existe un conflicto de interés, respecto a los temas a tratar. Los invitados no participan de la deliberación final, ni de la votación.

No se podrá compartir con los expertos o terceros información de orden confidencial o sensible, salvo excepción que ya exista un contrato de confidencialidad que así lo estipule.

**Artículo 32°. Funcionamiento.** Para su mejor funcionamiento, se deberá contar con reglamentos de funcionamiento de los Comités de Apoyo de Gobierno Corporativo, el cual que debe contener al menos las reglas generales de funcionamiento de los Comités, y:

- a) Objetivos del Comité.
- b) Integrantes.
- c) Funciones y mandatos.
- d) Entregables a la Junta Directiva.
- e) Derechos de decisión.

**Artículo 33°. Comités permanentes.** Los Comités de naturaleza permanente serán los siguientes:

- a) Comité de Auditoría
- b) Comité Integral de Estrategia

**Artículo 34°. Nombramiento de miembros externos de los Comités de apoyo de Junta Directiva.** Los miembros externos de los Comités de Apoyo serán designados por la Junta Directiva de acuerdo con lo indicado en el Proceso de Selección y Reclutamiento de Miembros Externos de los Comités de Apoyo a la Junta Directiva.

Quiénes serán evaluados tomando como base los años de experiencia sustantiva para el cargo por desempeñar, el grado académico, logros profesionales relevantes en el campo de atinencia, integridad y reputación, experiencia previa como miembro de órganos colegiados, y otros que se consideren relevantes para cada Comité particular.

**Artículo 35°. Acceso y confidencialidad de la información.** Para el ejercicio de sus responsabilidades como miembros de los Comités podrán acceder, a la información confidencial y pública o documentación que se disponga en RACSA y que se considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Es deber de cada uno de los miembros del Comité, resguardar la información confidencial y sensible a la que tenga acceso, cuando así lo señale el respectivo documento o lo advierta el área responsable de dicha información, y solo deberán utilizarla para los fines propios del Comité, y de acuerdo con las disposiciones definidas en los contratos de confidencialidad con la Empresa.

Los Comités de Apoyo podrán advertir que la información que se presentará a la Junta Directiva con respecto a un tema específico es de naturaleza confidencial, cumpliendo lo establecido en la política y procedimiento para la declaratoria de confidencialidad de la información.

### 3.4 El Comité de Vigilancia

**Artículo 36°. Composición.** El Comité de Vigilancia está compuesto por tres integrantes designados por la Asamblea de Accionistas por un plazo igual al de la Junta Directiva y el método de selección es establecido por la Casa Matriz.

Se encuentran inhabilitados para ser parte de este Comité, quienes conforme a la ley estén inhabilitados para ejercer el comercio, los que desempeñen otro cargo en la sociedad y los cónyuges de los administradores y sus parientes consanguíneos y afines hasta el segundo grado, así como otros elementos inhibitorios que la Casa Matriz defina.

**Artículo 37°. Facultades.** El Comité de Vigilancia tiene la facultad de fiscalizar, supervisar, intervenir, examinar e inspeccionar todas las operaciones económicas, financieras y administrativas realizadas por los distintos órganos que participan en la administración de la sociedad.

**Artículo 38°. Funciones.** Son funciones del Comité de Vigilancia cumplir con las atribuciones del artículo 197 del Código de Comercio:

- a) Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y directrices aplicables a la sociedad.
- b) Velar por la debida ejecución de los acuerdos y resoluciones de Asamblea Accionistas y de la Junta Directiva.
- c) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto, cuando ésta así se lo solicite o cuando asista por solicitud propia.
- d) Rendir un informe anual escrito a la Asamblea de Accionistas.
- e) Solicitar la convocatoria de la Asamblea Accionistas en sesión extraordinaria cuando lo considere necesario.

### 3.5 La Alta Gerencia

**Artículo 39°.** La Alta Gerencia es la responsable del proceso de planeamiento táctico-operativo, organización, dirección y control de los recursos organizacionales de RACSA, todo esto en función del logro de los objetivos establecidos por la Junta Directiva.

**Artículo 40°.** La Alta Gerencia está constituida por aquellos funcionarios de la Empresa cuyos cargos fueren creados por la Junta Directiva y cuyas funciones impliquen el desarrollo de actividades de nivel ejecutivo, con la responsabilidad correspondiente del ejercicio de los cargos de administración. Incluye a la Gerencia General y a los Directores de las áreas funcionales de la Empresa que intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la Empresa.

**Artículo 41°.** Los integrantes de la Alta Gerencia deberán cumplir con las funciones que

les han sido definidas de acuerdo con la descripción del cargo que les ha sido asignado por la Junta Directiva. Los administradores deberán actuar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de una buena persona de negocios.

**Artículo 42°.** La Gerencia General es la responsable ante la Junta Directiva del eficiente y correcto funcionamiento administrativo de la Empresa y del resultado del desempeño de su equipo de Directores Funcionales, el cual deberá ser informado a la Junta Directiva de manera semestral.

**Artículo 43°.** Es responsabilidad de la Gerencia General proponer planes tácticos ante la Junta Directiva para su aprobación; y velar por su implementación, asegurando que estos se encuentren alineados con la estrategia empresarial y corporativa, a la vez que se dedica a la supervisión de la gestión diaria del negocio.

**Artículo 44°.** La Junta Directiva evaluará la gestión y cumplimiento de metas y objetivos estratégicos de forma periódica al Gerente General y a los Directores Funcionales, conforme a la normativa vigente.

## **CAPITULO IV: El Sistema de Control**

### **4.1 Control Interno**

**Artículo 45°.** El control interno es el sistema utilizado por la Junta Directiva, los administradores y demás personal de RACSA, con el objeto de proporcionar seguridad razonable en la búsqueda del cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Efectividad y eficiencia de las operaciones de la Empresa.
- b) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- c) Suficiencia y confiabilidad de la información financiera y de la preparación de todos los estados financieros.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes, estatutos, reglamentos o instrucciones a las que está sujeta RACSA como empresa pública integrante del Grupo ICE.
- e) La función de fiscalización del sistema de control interno le corresponde a la Auditoría Interna, órgano que posee independencia para cumplir con objetividad ese rol y que sirve a su vez como órgano asesor y de consulta para la Junta Directiva. Sus revisiones sirven como fuente de información a la Junta Directiva sobre la calidad del proceso de gestión de riesgos.

**Artículo 46°.** La función de Auditoría Interna es independiente de las actividades que audita y se le debe dotar de suficientes recursos y autoridad para la ejecución de sus labores.

**Artículo 47°.** A la Auditoría Interna le corresponde verificar el sistema de control implementado por la Administración que permita contar con la integridad de los procesos contables, las transacciones y operaciones de la sociedad.

**Artículo 48°.** La Auditoría Interna debe fiscalizar que la administración se oriente al mejoramiento de los métodos y procedimientos de control interno, orientándolos para que redunden en una operación más eficiente y eficaz de la Empresa.

**Artículo 49°.** La Auditoría Interna está bajo la responsabilidad de un Auditor Interno, nombrado por la Junta Directiva, a quien reporta, pero que cuenta con la autoridad e independencia necesarias para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo con lo dispuesto por la legislación y normativa aplicables.

**Artículo 50°.** El Auditor Interno debe ser un profesional altamente capacitado en materia de auditoría y reunir los conocimientos, actitudes y habilidades acordes con la responsabilidad del cargo. Debe ser Licenciado en Contaduría Pública, afiliado al colegio profesional respectivo y poseer cuando menos tres años de experiencia en materia de auditoría. A criterio de la Junta Directiva estos requisitos pueden ampliarse.

**Artículo 51°.** La Junta Directiva y la Alta Gerencia, definirán las políticas de control interno, las estrategias de control que se aplicarán para conseguir estos objetivos y diseñarán la estructura del sistema de control interno de la Empresa, de acuerdo con las necesidades de esta, la legislación aplicable y las políticas internas del Grupo ICE.

**Artículo 52°.** Formarán parte de la estructura de control interno y tendrán participación en el seguimiento de las políticas en esa materia además de la Auditoría Interna, el Comité de Auditoría.

## 4.2 Control Externo

**Artículo 53°. Auditoría Externa.** La Empresa auditará anualmente sus estados financieros por medio de una entidad especializada e independiente que deberá ejecutar sus funciones con personal adecuado en calidad y cantidad.

**Artículo 54°.** La empresa a cargo de la auditoría externa será seleccionada por el Grupo ICE para todas las empresas integrantes del mismo, salvo que, por razones de conveniencia empresarial debidamente documentada, se podrá considerar otra opción.

**Artículo 55°.** Esta empresa deberá efectuar un examen detallado, sistemático y crítico, que deberá coordinar con el Comité de Auditoría y cuyos resultados conocerá la Junta Directiva y la Asamblea de Accionistas.

### 4.3 Contraloría General de la República

**Artículo 56°.** RACSA es una sociedad anónima sujeta a un régimen jurídico mixto, en el que está sujeta a los controles de Derecho Público sobre el manejo de sus fondos. Estos controles son ejercidos por la Contraloría General de la República.

## CAPITULO V: Elementos del Esquema de Gobierno Corporativo

### 5.1 Código de Ética

**Artículo 57°.** RACSA cuenta con un Código de Ética aplicable a todos sus funcionarios, que es de cumplimiento obligatorio por ellos y del cual además anualmente deberán acreditar su conocimiento.

**Artículo 58°.** El Código de Ética es una compilación de reglas y políticas destinadas a asistir a todos los funcionarios en la toma de decisiones, en el desempeño de sus labores y en aquellas acciones que puedan tener un impacto sobre la imagen de la Empresa.

**Artículo 59°.** El Código de Ética establece las reglas que deberán acatar los funcionarios en relación con los siguientes temas:

- a) El comportamiento que deberán observar los funcionarios con ocasión de las relaciones con clientes, proveedores y otros interesados.
- b) El uso debido de los activos de la Empresa.
- c) El comportamiento dentro de las relaciones laborales.
- d) Las normas que deben seguir los funcionarios al referirse a la Empresa.
- e) El procedimiento de detección, reporte y manejo de situaciones que impliquen conflictos de interés.
- f) El manejo de información confidencial y privilegiada de propiedad de la firma, de sus clientes o de terceros a la que el empleado tenga acceso.
- g) La obligatoriedad de denuncia de cualquier comportamiento contrario al Código, y la garantía de que puede efectuarse de forma segura y confidencial.

### 5.2 Conflictos de interés

**Artículo 60°.** Corresponde a la Junta Directiva velar por el cumplimiento de la Política sobre Conflictos de Interés Grupo ICE, contemplando al menos la atención de tres ámbitos:

- a) De prevención.
- b) De identificación de riesgos.
- c) De manejo de los conflictos.

**Artículo 61°.** Se entiende que un administrador o empleado se encuentra en una situación de conflicto de interés cuando:

- a) En el ejercicio de sus funciones, debe tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, y se encuentre en incapacidad de hacerlo objetivamente.
- b) Existe antagonismo entre el interés de la Empresa o los intereses de un tercero que deba defender y, de otra parte, su interés propio o el interés de un tercero relacionado.

**Artículo 62°.** Todo administrador o empleado de RACSA tiene el deber de no involucrarse en situaciones que impliquen un conflicto de interés. Quien se encuentre o crea encontrarse en una situación como la anteriormente descrita, deberá abstenerse de intervenir, ya sea de forma directa o indirecta, en las deliberaciones, decisiones u otras actividades propias de sus funciones, en relación con el conflicto de interés identificado.

**Artículo 63°.** Todo administrador o empleado de RACSA tiene el deber de objetar la actuación en cualquier acto de aquel funcionario que no cumpla con el deber de abstención cuando deba hacerlo y esto sea de su conocimiento.

**Artículo 64°.** Los administradores y empleados deben abstenerse de llevar a cabo actuaciones que involucren a personas con quienes se tiene algún tipo de relación personal, comercial o financiera, sin la aprobación previa del superior jerárquico, si se trata de empleados, o a la Junta Directiva si se trata de integrantes de la Alta Gerencia o miembros externos de Comités de Apoyo, y de la Asamblea General de Accionistas si se trata de miembros de la Junta Directiva o el Comité de Vigilancia.

### **5.3 Selección de proveedores**

**Artículo 65°.** Las actuaciones de quienes intervengan en los procesos de asociaciones empresariales, contratación y compras deberán regirse por los principios éticos, de buena fe, transparencia, economía, responsabilidad y calidad. Además, deben seguir las normas de la Ley de Enriquecimiento Ilícito y los preceptos sobre conflictos de interés a nivel Corporativo.

**Artículo 66°.** El proceso de selección de proveedores y los socios empresariales debe ser objetivo, tomando en cuenta aspectos tales como: capacidad técnica y patrimonial, valoración de riesgos, continuidad del negocio, idoneidad y experiencia, precio ofrecido y soporte.

**Artículo 67°.** La Administración debe definir los límites a la selección de proveedores y socios empresariales que se deriven de relaciones con quienes soliciten la adquisición de

bienes o servicios, o quienes participen en los negocios de RACSA, en alineamiento con lo establecido en la Política sobre Conflictos de Interés Grupo ICE.

## 5.4 Transparencia

**Artículo 68°.** La Política de Transparencia de RACSA deberá estar en concordancia y actualizada con los lineamientos fijados por la Casa Matriz y se fundamentará en los siguientes principios:

- a) Principio de publicidad. Toda información es pública y no será reservada o limitada excepto aquella calificada como secreto industrial, comercial o económico, cuando, por motivos estratégicos, comerciales y de competencia, no resulte conveniente su divulgación a terceros. La información obtenida de sus usuarios y clientes se mantiene confidencial.
- b) Principio de buena fe. RACSA actuará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa y presumirá lo mismo de quien solicita la información.
- c) Principio de transparencia. Se buscará proporcionar y facilitar el acceso a la información pública en los términos más amplios posibles, a través de medios y procedimientos ágiles; excluyendo solo aquella información que esté sujeta a las excepciones constitucionales y legales.
- d) Principio de facilitación. Se facilitará el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.
- e) Principio de gratuidad. Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.
- f) Principio de celeridad. Se actuará en forma expedita, rápida y acertada.
- g) Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida será oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella.
- h) Principio de no discriminación. Se entregará información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin requerir explicación o motivación para la solicitud.

**Artículo 69°.** La Empresa garantizará la comunicación oportuna y precisa de todas las cuestiones relevantes relativas a ella, incluida la situación financiera, los resultados, la composición de sus órganos de gobierno, sus políticas y resultados en materia de ética empresarial, incluyendo sus programas de Responsabilidad Social, equidad y sostenibilidad, aquellos relacionados con el medio ambiente y otros compromisos de

interés público, salvo la que sea declarado de carácter confidencial de acuerdo con la normativa vigente.

**Artículo 70°.** En enero de cada año la Junta Directiva con soporte del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo realizará una autoevaluación sobre transparencia y divulgación, que permita medir el nivel de transparencia y la calidad de información que se ofrece periódicamente al público, ya sea en forma directa o indirecta.

### **5.5 Responsabilidad social corporativa y reconocimiento de las partes interesadas**

**Artículo 71°.** RACSA se define como una Empresa socialmente responsable que tiene entre sus compromisos realizar sus labores en armonía con el entorno, velando por sus aspectos ambientales y alineada con las metas de sostenibilidad del Estado costarricense y en concordancia con los objetivos de desarrollo sostenible.

**Artículo 72°.** La Empresa promueve una política adecuada de responsabilidad social corporativa ofreciendo de forma transparente información suficiente sobre su desarrollo, aplicación y resultados.

**Artículo 73°.** En materia laboral la Empresa busca ofrecer a sus colaboradores un ambiente seguro que mitigue los riesgos de seguridad ocupacional en el trabajo, libre de discriminaciones de cualquier índole y que promueve el desarrollo integral de sus trabajadores.

**Artículo 74°.** Para con sus clientes la Empresa se compromete al estricto cumplimiento de los requerimientos pactados ofreciéndoles un alto nivel de innovación en el desarrollo y prestación de servicios.

**Artículo 75.** A los proveedores RACSA les ofrece un trato equitativo y transparente con relaciones basadas en el mérito.

**Artículo 76°.** Como parte de sus políticas la Empresa busca lograr la mejor satisfacción de las necesidades nacionales o internacionales, según sus competencias, procurando el desarrollo económico y social en el ámbito en que se desempeña y usando para ello las mejores prácticas de mercado.

## **CAPITULO VI: Cultura de Gobierno Corporativo**

**Artículo 77°.** La cultura de Gobierno Corporativo se fomenta a partir de la implementación y práctica constante de todos los elementos descritos en este Código, así como actividades y sanas costumbres que terminan por profundizar los comportamientos adecuados en todo

el personal.

**Artículo 78°.** El objetivo de la Empresa es generar una cultura de Gobierno Corporativo orientada a una sólida gestión de riesgos, que permita la preservación del valor del patrimonio público y un crecimiento ordenado y rentable para el Grupo ICE.

**Artículo 79°.** La Junta Directiva y la Gerencia tomarán las medidas necesarias para comunicar a toda la organización las normas de Gobierno Corporativo y con ello internalizar esta cultura y fortalecer su aplicación.

**Artículo 80°.** El Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo someterá a aprobación de la Junta Directiva un informe anual de Gobierno Corporativo, con corte al 31 de diciembre de cada año. Una vez aprobado dicho informe será remitido al Consejo Directivo del ICE y tendrá además carácter público, debiendo publicarse en la página web de la Empresa.

**Artículo 81°.** Corresponde a la Junta Directiva definir los mecanismos de supervisión y control de Gobierno Corporativo. Estos mecanismos deben promover y vigilar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas, códigos y otras disposiciones internas del Grupo ICE, todo esto conforme a las competencias de cada uno de los Órganos de Gobierno.

**Artículo 82°.** Las normas de Gobierno Corporativo deben permanecer acordes con los cambios del entorno, del apetito de riesgo declarado y la estrategia de negocios de la Empresa en particular y del Grupo ICE en general, y cualquier otro lineamiento de la Casa Matriz aplicable a las Empresas del Grupo. Para lograr lo anterior la Junta Directiva y la Gerencia General realizarán una revisión anual de toda la normativa y prácticas relacionadas.

## **CAPÍTULO VII Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo**

**Artículo 83°.** La Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo estará a cargo de un funcionario designado por la empresa, con el objetivo de planificar, dirigir, asesorar, organizar e implementar las buenas prácticas de gobernanza, vigilar el cumplimiento de los programas y procedimientos internos en materia de Gobierno Corporativo, cuya responsabilidad será planificar e implementar el Código de Gobierno Corporativo en la Empresa y demás instrumentos, brindar asesoría a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia en materia de Gobierno Corporativo, operacionalizar y brindar acompañamiento a los Comités de Apoyo y a las direcciones funcionales de la Organización, así como servir de enlace con las autoridades competentes y con el Centro Corporativo del Grupo ICE.

## 7.1 Designación del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo

**Artículo 84°.** La Junta Directiva designará un Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, quien será responsable de la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, y brindará la asesoría, coordinación y planificación para que se implementen y respeten los procesos de Gobierno Corporativo, los cuales deben ser sólidos y en apoyo a la gestión estratégica de RACSA.

**Artículo 85°.** Será responsable de proporcionar un servicio de apoyo a la Junta Directiva, la Gerencia General y a los Comités de Apoyo, asesorando y promoviendo la aplicación de las buenas prácticas de Gobierno Corporativo. De igual forma, en materia de gobernanza servirá de enlace cuando se requiera con la Casa Matriz y relacionadas, así como con las instancias públicas pertinentes.

**Artículo 86°.** El Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, deberá de trabajar en el desarrollo de relaciones constructivas basadas en la confianza con la Presidencia de la Junta Directiva, la Junta Directiva, la Gerencia, los mandos de Dirección Funcional y cualquier otra autoridad competente.

**Artículo 87°.** El Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo deberá tener suficiente poder de decisión e independencia de la Gerencia General y Direcciones Ejecutivas, está adscrito y reportará directamente a la Junta Directiva.

## 7.2 Funciones del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo

**Artículo 88°.** Las funciones del Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo son al menos las siguientes:

- a) Ser enlace directo para la coordinación y gestión estratégica a nivel de Gobierno Corporativo entre la Junta Directiva, los Comités de Apoyo, la Alta Gerencia, la Organización, y la Casa Matriz, así como, con cualquier otra autoridad competente.
- b) Responsable de la implementación, operacionalización del Código de Gobierno Corporativo de RACSA, velando por su aplicación y alineamiento a las buenas prácticas.
- c) Informar a la Junta Directiva sobre el cumplimiento de vigilancia del desempeño de la Alta Gerencia, en la implementación del Plan Estratégico, así como la creación de valor, gestión del riesgo y utilización de los recursos estratégicos en concordancia con las buenas prácticas de Gobierno Corporativo.
- d) Elaborar un Plan Anual de Trabajo que debe ser aprobado por la Junta Directiva, basado en las políticas, programas, normas y procedimientos internos.
- e) Remitir semestralmente un informe a la Junta Directiva sobre el avance del Plan Anual de Trabajo.

- f) Liderar y coordinar la implementación, y alineamiento a las buenas prácticas y actualización de iniciativas en RACSA en temas de Gobierno Corporativo.
- g) Promover las buenas prácticas de Gobierno Corporativo a todas las áreas.
- h) Asegurar que los procedimientos en relación con la gobernanza de la Empresa cumplen con lo requerido por las leyes y regulaciones pertinentes.
- i) Liderar los procesos de monitoreo del entorno, mejora continua y aprendizaje organizacional en materias de Gobierno Corporativo.
- j) Asegurar el alineamiento de las prácticas de Gobierno Corporativo de RACSA con las del Grupo ICE.
- k) Planificar, implementar y coordinar el desarrollo del proceso de culturización de la gobernanza empresarial, apoyado en programas internos encaminados a formar al personal en temas de Gobierno Corporativo.
- l) Coordinar la formulación de acciones estratégicas en busca del equilibrio entre los componentes de Cumplimiento y desempeño de Gobierno Corporativo.
- m) Controlar y asegurar la creación, actualización y/o cumplimiento de los instrumentos que fortalezcan el marco de acción definido por el Código de Gobierno Corporativo, así como los mecanismos que regulen la relación entre los principales Órganos de Gobierno, mediante coordinaciones con entes externos, miembros de Junta Directiva y Casa Matriz, con el fin de estén alineados con la estrategia empresarial.
- n) Coordinar, implementar, operacionalizar y brindar soporte en la ejecución de las sesiones de los diferentes Comités de Apoyo de la Junta Directiva.
- o) Analizar, confeccionar y actualizar las condiciones profesionales de los miembros externos de los Comités de Apoyo
- p) Desarrollar y coordinar de manera anual, la autoevaluación sobre transparencia y divulgación, con el fin de medir nivel de transparencia y la calidad de información que se brinda al público.
- q) Apoyar cuando se le requiera en las sesiones de los Órganos de Gobierno para contribuir a mejorar sus prácticas de gobernanza.
- r) Planificar, dirigir y coordinar el desarrollo y construcción del Dashboard de indicadores de gestión y cumplimiento en Gobierno Corporativo a fin de brindar a la Junta Directiva y/o a los Órganos de Gobierno, en tiempo y forma, la información estratégica para la toma de decisiones.
- s) Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias de los diferentes Comités de Apoyo y participar en la logística de sesiones.
- t) Coordinar y gestionar lo relativo al proceso de reclutamiento y selección de los miembros externos de los Comités de Apoyo.
- u) Apoyar a la Junta Directiva en la Evaluación del Desempeño de la Gestión y Cumplimiento de metas y objetivos estratégicos del Gerente General, miembros del Comité de Auditoría y demás Comités de Apoyo, cuando corresponda, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos Comités; así como a la Secretaría de Junta Directiva, la Oficialía de Cumplimiento de Gobierno

Corporativo, así como cualquier otro personal que dependa directamente de la Junta Directiva, de acuerdo con el marco legal vigente.

- v) Elaborar y presentar el Informe anual de Gobierno Corporativo de la Empresa, ante la Junta Directiva, para posteriormente remitirlo al Consejo Directivo del ICE para su aprobación.
- w) Gestionar y resguardar la información confidencial a la que tenga acceso, y solo utilizarla para los fines propios de su gestión, y en total apego a las disposiciones definidas en el contrato de confidencialidad con la empresa.
- x) Promover, organizar y/o dirigir iniciativas innovadoras dentro de su área de competencia.
- y) Representar a la Junta Directiva en actos o eventos en el ámbito estratégico y de Gobierno Corporativo, cuando así sea requerido.

## **CAPÍTULO VIII Disposiciones Generales**

**Artículo 89°. Apoyo de la Junta Directiva.** Corresponde a la Junta Directiva y a la Gerencia General de RACSA, apoyar el ejercicio de las funciones definidas en el Código de Gobierno Corporativo, según corresponda.

**Artículo 90°.** La Junta Directiva y la Gerencia General de manera coordinada con el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, dispondrán la difusión permanente de los contenidos del presente Código, para lo cual se generará una estrategia de promoción y socialización continua y su publicación en la página web institucional para conocimiento del público en general.

**Artículo 91°. Inducción.** La Gerencia General velará porque el conocimiento de este Código sea parte de los programas de inducción de todos los nuevos funcionarios de la Empresa y de capacitaciones periódicas para todo el personal.

**Artículo 92°. Plan de formación continua.** Para el adecuado ejercicio de sus funciones, los miembros de cada Comité de Apoyo adquieren el compromiso de actualizar, mediante un proceso de formación continuo, sus conocimientos y destrezas en temas de interés del Comité. Para tal efecto el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo, con el apoyo de las instancias administrativas correspondientes, elaborará y facilitará a la Junta Directiva, en el mes de enero de cada año, un plan y calendario de capacitación, para su valoración y aprobación.

**Artículo 93°.** El presente Código de Gobierno Corporativo se constituye en la normativa interna de más alto rango en la materia y sus principios primarán sobre los que estén incluidos en otras normas en aquellos temas que aquí están reglados.

## **CAPÍTULO IX. Disposiciones Finales**

**Artículo 94°- Revisiones y actualizaciones.** El Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo revisará anualmente el presente Código y planteará las modificaciones que estime pertinentes, las cuales serán valoradas para aprobación por la Junta Directiva.

**Artículo 95°- Reforma Parcial.** El presente Código reforma parcialmente el Código de Gobierno Corporativo de RACSA aprobado en el artículo 3 de la sesión extraordinaria N° 2239, celebrada el 27 de julio del 2021.

**Artículo 96°-Vigencia.** El presente Código de Gobierno Corporativo rige una vez sea aprobado por la Junta Directiva y será publicado en el Diario La Gaceta.

## **CAPÍTULO X Disposiciones Transitorias**

**Transitorio I.** En un plazo de seis meses el Oficial de Cumplimiento de Gobierno Corporativo en conjunto con la Dirección Jurídica y Regulatoria y la Gerencia General deberán proceder a la revisión de la normativa interna que así lo requiera y proponer a la Junta Directiva, en caso de que sea necesario, los cambios que sean pertinentes de acuerdo con las disposiciones de este Código.

**Transitorio II.** El nombramiento de los miembros de Junta Directiva que conformen los Comités de Apoyo estará en función del período determinado por la Asamblea de Accionistas.

**Transitorio III.** El requisito establecido en el artículo 50, relativo a la necesidad de ser Licenciado en Contaduría Pública, será exigido a futuro, por respeto a los derechos adquiridos y situaciones jurídicas consolidadas. No obstante, para el siguiente concurso para nombramiento del Auditor Interno este requisito se incluirá como indispensable para ocupar dicho puesto.

**Transitorio IV.** Una vez aprobado y sea efectivo el Código de Gobierno Corporativo Grupo ICE, pasará a formar parte integral de los documentos aplicables a este Código de Gobierno Corporativo.