

REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO



RE-GC-02: Comité Sucesión de
Ejecutivos.

Grupo Computación Modular
Avanzada S.A.
(Grupo CMA S.A.)

San José, 2019

Tabla de Contenido	
Marco Estratégico	2
Objetivo.....	2
Alcance	2
Dueño de Proceso	2
Responsables de conocimiento, ejecución, aplicación y/o cumplimiento	2
Marco Conceptual.....	2
Artículo 1 – Lineamientos Generales	2
Artículo 2 – Integración	2
Artículo 3 – Funciones del Comité.....	3
Documentación asociada	3

Marco Estratégico

Objetivo

Establecer los lineamientos a seguir para el procedimiento de sucesión de ejecutivos claves, que contribuya a asegurar la estabilidad y continuidad del negocio del Grupo CMA S.A., a través del desarrollo de profesionales que sean potenciales sucesores a cargos.

Alcance

Aplica a la Junta Directiva, Alta Gerencia, Gobierno Corporativo y Comités de Apoyo: sin embargo, la responsabilidad de hacer cumplir el presente Reglamento, le corresponde al Comité de Sucesión de Ejecutivos del Grupo CMA S.A., en adelante Comité.

Dueño de Proceso

El dueño del Proceso es Gobierno Corporativo.

Responsables de conocimiento, ejecución, aplicación y/o cumplimiento

- Miembros de los Comités
- Junta Directiva
- Accionistas
- Consejo de Familia
- Alta Gerencia

Marco Conceptual

Artículo 1 – Lineamientos Generales

- 1.1. El Comité revisará los puestos ejecutivos actuales del Grupo CMA S.A., y definirá la lista de los cargos claves, así como el perfil y competencias que se requieren para cada uno de ellos.
- 1.2. La Compañía podrá implementar el reclutamiento externo, o bien fomentar el desarrollo profesional interno y la promoción a los cargos claves vacantes, cuando sea necesario.
- 1.3. El proceso de sucesión de ejecutivos claves, será confidencial y reservado, sin embargo, la Junta Directiva podrá informar a los accionistas que se está llevando a cabo un proceso de sucesión de un ejecutivo clave.
- 1.4. La planificación de la sucesión de ejecutivos claves será revisada anualmente.

Artículo 2 – Integración

El Comité de Sucesión de Ejecutivos de Grupo CMA S.A. desempeñará el cargo por un periodo de 5 años y estará integrado de la siguiente manera:

- Un miembro de la Junta Directiva
- Director de Talento Humano
- Asesor externo en materia de Desarrollo Organizacional

Artículo 3 – Funciones del Comité

- 3.1. De conformidad con lo indicado en el punto 1.1, es responsabilidad del Comité levantar la lista de puestos clave; la cual deberá documentar, llevándola a aprobación de la Junta Directiva.
- 3.2. Definir el perfil de los cargos claves: indicar responsabilidades, competencias y habilidades. Será relevante identificar también la capacidad en la resolución de problemas específicos, atributos y rasgos de comportamiento.
- 3.3. Estimar los períodos en los cuales se realizará la sucesión de los cargos clave.
- 3.4. Identificar entre los colaboradores del Grupo CMA S.A., los potenciales sucesores.
- 3.5. Analizar y comparar las competencias entre los posibles sucesores y los empleados que se aproximen a las competencias requeridas, a fin de identificar las áreas que necesitan ser desarrolladas.
- 3.6. Solicitar al Proceso de Talento Humano un plan de acción individualizado para cada posible sucesor y revisarlo anualmente, para determinar si es necesario o no una actualización.
- 3.7. Si el Comité decide que el reemplazo debe ser externo a Grupo CMA S.A., se contratará a un asesor externo, experto en recursos humanos, para la búsqueda y evaluación de candidatos, que cumplan con el perfil previamente definido para el puesto vacante. El Comité seleccionará al candidato que remplazará al ejecutivo, con base en la información que suministre el asesor externo, determinará el plazo en el que se realice el traspaso de funciones y definirá el programa de entrenamiento para el sucesor escogido.
- 3.8. Si se trata de un reemplazo temporal de algún ejecutivo por motivo de enfermedad u otra situación calificada, el Comité designará otro ejecutivo que lo remplace por el tiempo que dure su ausencia, definiendo el correspondiente incentivo por el recargo de funciones.

Documentación asociada

Nombre de Documentos:

- Ficha de proceso de Gobierno Corporativo
- Código Voluntario de Gobierno Corporativo