



Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal

Organización: Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal

Nombre de la Política: Política corporativa para el nombramiento de los miembros del Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal

Fecha: Mayo 2023

| Dependencia Responsable | | Personal Responsable |
|--------------------------------|--|---|
| Modificado por: | Secretaría Junta Directiva Nacional | Luis Alonso Lizano Muñoz |
| | Asesoría Jurídica Junta Directiva Nacional | Juan Luis León Blanco |
| Revisado por: | Junta Directiva Nacional | Sesión 03 de mayo de 2023 |
| | | Referencia |
| Validación Jurídica: | Asesoría Jurídica Junta Directiva Nacional | AJD-62-2023 |
| Validación Estratégica: | División Planificación Estratégica | DPE-116-2023 |
| Aprobación: | Junta Directiva Nacional | Acuerdo de la Junta Directiva Nacional en calidad de Asamblea de Accionistas JDN-5999-Acd-522-2023-Art-14 |

| División Gestión de Calidad | Personal Responsable | Firma |
|-----------------------------|----------------------------|-------|
| Asesoría de Calidad: | Ing. Alejandra Vargas Lobo | |

| | | | | | |
|---|---|--|-----------------|----|---------------|
|  | Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal Política corporativa para el nombramiento de los miembros del Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal | | | | |
| | Código: | POL-25 | Versión: | 04 | Fecha: |
| POLITICA | | | | | |
| Control de cambios | | | | | |
| Fecha de actualización | Versión | Descripción del Cambio | | | |
| Marzo, 2019 | 01 | <ul style="list-style-type: none"> Aprobación de la Política mediante acuerdo No. 146 tomado en la sesión ordinaria de la Junta Directiva Nacional Número 5621 del 4 de marzo del 2019, en su calidad de tal y actuando en funciones propias de Asamblea de Accionistas de Popular Valores Puesto de Bolsa S. A.; Popular Sociedad Agencia de Seguros S. A.; Popular Sociedad de Fondos de Inversión S. A. y Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, S.A. | | | |
| Noviembre 2020 | 02 | <ul style="list-style-type: none"> Alineación a los instrumentos de Planificación Estratégica y Pautas, en cumplimiento al: Acuerdo No. 339 JDN Sesión No. 5725, inciso 1- b): 2- Solicitar a la Administración que se concluya el proceso de revisión de las políticas estratégicas del Conglomerado Banco Popular y de Desarrollo Comunal con su respectivo alineamiento a las Pautas y Orientaciones vigentes de la Asamblea de Trabajadores, la Estrategia Global y el Cuadro de Mando Integral, el Modelo de Gestión de Negocios y los planes de acción, con el fin de establecer el marco de organización que mejor se ajuste para mantener un hilo conductor e integrador entre todos los instrumentos de planificación....". Plan de Mitigación 1033: Revisión de las Políticas Estratégicas vigentes para su alineamiento con la Estrategia recientemente aprobada" Realizado por la División de Planificación Estratégica. Cambios solicitados mediante oficio DPE-245 y 296-2020 | | | |
| Setiembre, 2021 | 03 | <ul style="list-style-type: none"> Aprobar la actualización de la política, mediante acuerdo No. 721 tomado en la sesión ordinaria 5857 celebrada el 8 de setiembre del 2021, en su calidad de tal y actuando en funciones propias de Asamblea de Accionistas de Popular Valores Puesto de Bolsa S. A.; Popular Sociedad Agencia de Seguros S. A.; Popular Sociedad de Fondos de Inversión S. A. y Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, S.A. la cual es sustento para efectuar las evaluaciones por parte de los entes fiscalizadores y cuenta con el aval del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones, de la Comisión de Pautas, Políticas y Juntas de Crédito Local y de la Comisión Técnica de Asuntos Jurídico. | | | |
| Mayo 2023 | 04 | <ul style="list-style-type: none"> Modificación de artículo 5 de la Política, según acuerdo JDN-5999-Acd-522-2023-Art-14 de Junta Directiva Nacional, en su calidad de tal y actuando en funciones propias de Asamblea de Accionistas de Popular Valores Puesto de Bolsa S. A.; Popular Seguros, Correduría de Seguros S. A., Popular Sociedad de Fondos de Inversión S. A. y Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S. A. | | | |

| | | | | | |
|---|---|--------|-----------------|----|---------------|
|  | Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal Política corporativa para el nombramiento de los miembros del Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal | | | | |
| | Código: | POL-25 | Versión: | 04 | Fecha: |
| POLITICA | | | | | |

POLÍTICA CORPORATIVA PARA NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN DE SOCIEDADES ANÓNIMAS Y DE LA ALTA GERENCIA DEL CONGLOMERADO FINANCIERO BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

Artículo 1- Fundamento y objetivo

La presente política se dicta de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, Código de Comercio, Código de Buen Gobierno Corporativo, normativa SUGEF 16-16 capítulo IV, Alta Gerencia, y el Reglamento sobre idoneidad de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las Entidades Financieras (Acuerdo SUGEF 22-18) los cuales establecen la idoneidad y proceso de selección en puestos de Alta Gerencia y miembros del Órgano de Dirección con el fin de que se ajuste mejor a la cultura y necesidades de la Entidad y cuente además con las competencias necesarias para desempeñar satisfactoriamente el puesto sometido a concurso en caso de la Alta Gerencia, o proceso de selección en el caso de los miembros de los Órganos de Dirección, y será de aplicación en todas las empresas que componen el Conglomerado Financiero del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

Artículo 2- Definiciones. Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

- a. **Alta Gerencia:** Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Órgano de Dirección. Incluye a los empleados o funcionarios que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad, incluye a los Gerentes Generales de las empresas del Conglomerado FBPDC, Subgerentes para el caso del Banco.
- b. **Asamblea:** Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- c. **Asamblea de Accionistas:** Junta Directiva Nacional debidamente integrada y con el quorum funcional requerido, fungiendo como Asamblea de Accionistas de las sociedades, según lo establecido en el Código de Comercio para las sociedades anónimas.
- d. **Banco:** Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
- e. **Bases del concurso:** Determinación de la vacante que está sujeta a sustitución, del perfil del puesto y de la matriz de valoración.
- f. **Comité de Nominaciones y Remuneraciones Corporativas** Órgano colegiado creado por la Junta Directiva Nacional con el objetivo de apoyar en los procesos de selección para puestos tanto de los miembros de los Órganos de Dirección de las Sociedades Anónimas como de la Alta Gerencia del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y de sus Sociedades Anónimas. Por voluntad de la Junta Directiva Nacional, podrá conformarse un Comité de Nominaciones Corporativo, o en su defecto, cada Junta Directiva de las sociedades del CFBPDC, podrá conformar el respectivo Comité para dichos fines.
- g. **Concurso:** Proceso público que se convoca para seleccionar entre los que deseen participar y cumplan con los requisitos exigidos en los perfiles definidos para los puestos de Órgano de Dirección y de Alta Gerencia
- h. **Concurso desierto:** Cuando a pesar de haberse presentado ofertas elegibles, existen razones de protección al interés público a partir de las cuales no se recomienda adjudicar el concurso y por ende procede declararlo desierto. Para promover un nuevo concurso se debe acreditar que esas razones ya no existen.
- i. **Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal (en adelante CFBPDC):** está compuesto por el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, Popular Valores Puesto de Bolsa S.A., Popular Sociedad de Fondos de Inversión S.A.; Popular Sociedad Agencia de Seguros S.A. y la Operadora de Planes de Pensiones Complementarias del Banco Popular y de Desarrollo Comunal S.A.
- j. **Dirección de Capital Humano:** Dependencia técnica responsable de los procesos de selección, reclutamiento y administración del recurso humano que trabaja para el Banco Popular y de Desarrollo Comunal y que brindará los servicios descritos en este procedimiento a cada una de las sociedades anónimas del Banco Popular.
- k. **Idoneidad:** Profesional altamente capacitado para el puesto que reúna las competencias, conocimientos, experiencia, actitudes, aptitudes y habilidades para ejercer los puestos de Órgano de Dirección y de Alta Gerencia, según lo establecido

| | | | | | |
|---|---|--------|-----------------|----|---------------|
|  | Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal Política corporativa para el nombramiento de los miembros del Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal | | | | |
| | Código: | POL-25 | Versión: | 04 | Fecha: |
| POLITICA | | | | | |

en los artículos 4 y 5 Reglamento sobre Idoneidad de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las Entidades Financieras.

- l. **Inopia:** Cuando no se haya podido conformar la terna, por no haber suficientes concursantes o porque al menos tres de los concursantes, no alcanzaron la condición de elegibles.
- m. **Lista de Elegibles:** Lista conformada por los concursantes que lograron una calificación igual o superior a 80% en el proceso de selección.
- n. **Matriz de Valoración:** Presentación numérica de la ponderación asignada a los factores que se definan para el concurso requerido.
- o. **Órgano de Control:** Instancia interna constituida por ley, reglamento o por disposición del Órgano de Dirección, responsable de proporcionar una evaluación independiente y objetiva sobre el ámbito de su competencia, así como encargada de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias por parte de la entidad. Son órganos de Control la Auditoría interna y la Oficialía de Cumplimiento, entre otros.
- p. **Órgano de Dirección:** Máximo jerarca, es el órgano colegiado de la entidad sobre el que recae la organización y dirección. Corresponde a la Junta Directiva Nacional en el caso del Banco, y a las respectivas Juntas Directivas de las Sociedades del CFBPDC.
- q. **Perfil:** Es la descripción de las funciones, experiencia, requisitos académicos y legales, competencias técnicas, de conocimiento y actuación requeridas para el ejercicio del puesto.
- r. **Principios rectores.** El concurso regulado en este procedimiento se rige por los principios de libre concurrencia, igualdad de trato entre todos los posibles concursantes, amplia publicidad, legalidad, transparencia de los procedimientos, seguridad jurídica, idoneidad comprobada, buena fe y eficiencia.
- s. **Sociedades Anónimas:** Empresas del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, creadas por disposición del artículo 55 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores, y del 23 de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros.
- t. **Terna:** Lista conformada por los tres concursantes, que hayan obtenido las mejores calificaciones en el proceso de concurso. Dicha calificación deberá ser igual o mayor a 80 de la lista de elegibles, resultante del proceso de concurso.

Artículo 3- Inicio del Procedimiento Corporativo para elegir los puestos de la Alta Gerencia

El Banco y las Sociedades del CFBPDC deberán iniciar un proceso de concurso público para nombrar a los miembros de la Alta Gerencia, una vez que la plaza se encuentre vacante.

Los nombramientos de los cargos de la Alta Gerencia en el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, serán a plazo determinado, tal y como lo establece el artículo 27 de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, por lo que si la intención del Órgano de Dirección es la continuidad en el cargo del respectivo Jerarca Administrativo una vez que venza su período o plazo, se podría prescindir del concurso que establece la presente política para rellenar las plazas vacantes, motivando el dictado del acto.

Los miembros de la Alta Gerencia de las Sociedades Anónimas, podrán ser removidos por el respectivo Órgano de Dirección, en cualquier momento, según lo dispone el estatuto constitutivo de las sociedades, en relación con el Código de Trabajo

Artículo 4- Designación del área interna o empresa externa para el proceso de selección de la Alta Gerencia

El Órgano de Dirección por medio de un Acuerdo tomado por la mayoría absoluta de sus miembros, establecerá la definición del proceso de reclutamiento que se llevará a cabo para la selección de la Alta Gerencia de alguna entidad perteneciente al CFBPDC, ya sea para que la Dirección de Capital de Humano lo tramite en forma directa, o para requerir la contratación de una empresa externa especializada para tal fin.

La Dirección de Capital Humano fungirá en todos los procesos de selección, como garante de la aplicación de los procedimientos de selección que dispone la normativa relacionada.

| | | | | | |
|---|---|--------|-----------------|----|---------------|
|  | Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal Política corporativa para el nombramiento de los miembros del Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal | | | | |
| | Código: | POL-25 | Versión: | 04 | Fecha: |
| POLITICA | | | | | |

Artículo 5- Procedimiento Corporativo de selección de personas que ocupará un cargo de la Alta Gerencia

Para el nombramiento de personas en plazas vacantes, se deberá aplicar lo siguiente:

- a. Con la antelación suficiente al vencimiento del nombramiento vigente, para que el normal funcionamiento de la institución no se vea afectado por la ausencia temporal del funcionario responsable y con la excepción de lo indicado en el artículo 3 párrafo segundo de esta política, el Órgano de Dirección correspondiente, definirá el proceso de reclutamiento y selección, ya sea interno o externo y comunicará la decisión al Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones, para el inicio del proceso para los puestos de la Alta Gerencia.
- b. Una vez disponible la vacante en alguna plaza para los puestos de la Alta Gerencia, el Órgano de Dirección correspondiente, definirá el proceso de reclutamiento y selección ya sea interno o externo y comunicará la decisión al Comité Especial de Nominaciones, según corresponda para el inicio del proceso.
- c. El Comité Especial de Nominaciones acoge lo dispuesto por el Órgano de Dirección para lo cual instruye a la Dirección de Capital Humano, o empresa externa el inicio del proceso de acuerdo al procedimiento establecido y aprobado.
- d. La Dirección de Capital Humano redactará los términos del concurso con base al perfil vigente para los puestos de la Alta Gerencia.
- e. De ser necesario, la Dirección de Capital Humano realizará la propuesta de actualización del perfil del puesto requerido, considerando lo establecido en la normativa mencionada en el apartado inicial de este documento denominado "Fundamento y Objetivo" y demás normativa aplicable, así como los criterios de la Matriz de Valoración y cualquier otro documento que estime necesario, los cuales deberá someter a conocimiento y revisión de la Comisión de Nominaciones.
- f. El Comité Especial de Nominaciones analizará, recomendará y elevará a la Junta Directiva Nacional los ajustes en los perfiles de los puestos de Alta Gerencia para su aprobación.
- g. Se publicará en un medio de circulación nacional el inicio del proceso de concurso público
- h. Se comunicará a la Dirección de Capital Humano o empresa externa, la autorización para iniciar el proceso de recepción de documentos y análisis de candidatos para el cargo a contratar.
- i. En caso de que el proceso de selección se lleve a cabo por medio de una empresa externa, se deberá cumplir lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, así como lo establecido en el Instructivo "Contratación de Bienes y Servicios" del Banco Popular.
- j. Concluido el proceso de revisión y verificación de documentos, se procede a realizar el análisis de las personas candidatas según los criterios que se establecen en el apartado V de la "Política sobre Idoneidad y Experiencia de miembros de Órganos de Dirección y Alta Gerencia Conglomerado Financiero del Banco Popular".
- k. La Dirección de Capital Humano, convocará a los candidatos para la aplicación de las pruebas definidas orientados a la detección del nivel de competencias de conformidad con el perfil del puesto sometido a concurso, a fin de identificar aquellos profesionales cuyas condiciones técnicas y características personales, les faculte para un cabal y efectivo desempeño del cargo sometido a concurso.

| | | | | | |
|---|---|-----------------|----|---------------|-----------|
|  | Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal | | | | |
| | Política corporativa para el nombramiento de los miembros del Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal | | | | |
| Código: | POL-25 | Versión: | 04 | Fecha: | Mayo 2023 |
| POLITICA | | | | | |

- I. La Dirección de Capital Humano elevará a consideración del Comité Especial de Nominaciones un cuadro resumen con los resultados de la valoración del concurso que contenga al menos:
 - i. Nombre y apellidos de cada concursante evaluado.
 - ii. Criterios o requisitos evaluados a cada uno de los concursantes.
 - iii. Sustento del resultado de cada evaluación practicada.
 - iv. Sustento del resultado del puntaje total asignado a cada concursante.
 - v. Matriz de factores de valoración conforme a las reglas del concurso.

 - m. La terna estará conformada por los concursantes que obtengan las mejores calificaciones totales del concurso.

 - m. El Órgano de Dirección respectivo, conocerá la lista de candidatos y tomará la decisión final de selección de quienes pasarán a la etapa de entrevistas.

 - n. El Órgano de Dirección correspondiente, por medio de un acuerdo instruye al Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones para que éste elabore el cronograma de entrevistas de los concursantes y proceda a convocarlos.

 - o. El Órgano de Dirección entrevistará por separado a los concursantes incluidos en la terna y realizará una evaluación de cada uno de ellos por su desempeño en esta etapa.

 - p. Finalizada la etapa de entrevistas, el Órgano de Dirección remitirá a la Dirección de Capital Humano el resultado respectivo a fin de que se incluya en el expediente administrativo

 - q. La Dirección de Capital Humano o la empresa externa designada por el Órgano de Dirección presenta las personas candidatas analizadas y sus respectivos resultados al órgano resolutorio para que éste mediante resolución aprobatoria tome la decisión de selección de la persona candidata para la posición.
- En el proceso de selección, se confeccionará el respectivo expediente con toda la documentación requerida para el trámite. La Dirección de Capital Humano custodiará el expediente.
- r. Si en algún momento antes de la elección para los puestos de Alta Gerencia alguno o algunos de los concursantes integrantes de la terna manifiesta su desinterés de participar en el concurso, la Dirección de Capital Humano, completará la terna, que debe conformarse con el o los concursantes de la lista de elegibles que tuvieran la calificación final más alta en orden descendente, sin considerar a los que hayan manifestado expresamente su deseo de que no se les considere como concursantes.

Artículo 6- Recepción de documentos

Toda persona interesada en participar por una posición en un puesto de Alta Gerencia en el CFBPDC, debe presentar ante la Dirección de Capital Humano o la empresa externa, la siguiente información:

- a. El currículum vitae con todos sus atestados (copia de los títulos académicos obtenidos o certificación de ellos).
- b. Constancia de experiencia según corresponda, extendida por el jefe de Recursos Humanos cuando haya sido titular subordinado, o declaración jurada en caso de que hubiera trabajado por cuenta propia, la cual estará sujeta a verificación.
- c. Certificación de la incorporación al Colegio Profesional respectivo y que se encuentra al día.

| | | | | | |
|---|---|--------|-----------------|----|---------------|
|  | Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal Política corporativa para el nombramiento de los miembros del Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal | | | | |
| | Código: | POL-25 | Versión: | 04 | Fecha: |
| POLITICA | | | | | |

- d. Declaración jurada según lo dispuesto en la “Política sobre idoneidad y Experiencia de miembros de Órganos de Dirección y Alta-Gerencia del CFBPDC”.(Anexo 1)
- e. Se deroga.
- f. Certificación de antecedentes penales emitida por el organismo público competente del país de nacimiento, del país de su nacionalidad y del país de residencia, en caso de nacionales, con no más de tres meses de haber sido emitida por el Poder Judicial.
- g. Autorización por escrito de la persona física, en la que faculta al Órgano designado del CFBPDC como responsable para que lo investigue en cualquier instancia u organismo nacional y/o internacional. La firma física debe estar autenticada por un notario público. De utilizar firma digital, dicho requisito será innecesario. (Anexo 2)
- h. Copia del documento de identificación de la persona (Cédula de identidad por ambos lados si es costarricense o pasaporte si es extranjero)
- i. **Declaración Jurada** de que no tiene conflictos de interés con el CFBPDC. (Anexo 3)
- j. **Declaración Jurada** de que tiene disponibilidad inmediata para asumir el cargo, en caso de ser electo. (Anexo 4)
- k. Autorización por escrito del Representante Legal de cada una de las empresas en las que la persona física posea el 50% o más del capital social, en la que faculta al área interna competente designada u organización externa contratada por el Órgano de Dirección para que la pueda investigar en cualquier instancia u organismo nacional y/o internacional (Anexo 5)
- l. Nota de su postulación al cargo que aspira la persona.
- m. Declaración Jurada de aspectos laborales, personales y patrimoniales (Anexo 6)

Artículo 7- Requisitos subsanables e insubsanables

Una vez verificada la presentación de los documentos que se solicitan en el artículo 6 anterior, son subsanables los siguientes vicios:

- a. Falta de documentos que comprueben el grado académico obtenido, de las profesiones que ostente, o de la experiencia requerida.
- b. Falta de las declaraciones juradas requeridas en el artículo 6 de esta política.
- c. Falta de copias expresamente requeridas.

En todos los casos, los oferentes tendrán un plazo de 10 días naturales para subsanar los vicios indicados.

No se considerará la oferta de quien al día de la presentación:

- a. Carezca del título académico definido en el perfil del puesto.
- b. No esté incorporado al Colegio de profesionales respectivo.
- c. No sea de reconocida honorabilidad.
- d. Incumpla lo establecido en Art. 7 inciso 4) del Código de Ética del CFBPDC.
- e. Carezca de la experiencia mínima requerida.
- f. No firme en físico o digitalmente su oferta o documento de su postulación.

La Dirección de Capital Humano notificará al oferente la desestimación de la postulación.

| | | | | | |
|---|---|--------|-----------------|----|---------------|
|  | Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal Política corporativa para el nombramiento de los miembros del Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal | | | | |
| | Código: | POL-25 | Versión: | 04 | Fecha: |
| POLITICA | | | | | |

Artículo 8- De las prohibiciones

De conformidad con la Legislación aplicable, el concursante adjuntará a su oferta una declaración rendida ante notario público en la que expresamente indique que:

- a. No hay conflicto de intereses que pueda comprometer su independencia y objetividad para realizar cualquier acción interna o externa a nombre del conglomerado debido a intereses propios, de su cónyuge, sus ascendientes o descendientes, hermanos, cuñados, tíos y sobrinos carnales, suegros, yernos, padrastros, hijastros, padres o hijos, adoptivos; o bien, él o alguna de esas personas participen en el capital social de personas jurídicas o ejerza puestos directivos o de representación. Según lo establecido
- b. No ha sido declarado culpable en la vía judicial, durante los cuatro años anteriores a la fecha de convocatoria a concurso, en una demanda fundada en el atraso o la falta de pago de obligaciones propias con cualquiera de las entidades financieras sujetas a la fiscalización de la Superintendencia General de Entidades Financieras, Superintendencia General de Valores o Superintendencia de Pensiones.
- c. Está al día en el pago de sus obligaciones con las entidades integrantes del Sistema Financiero Nacional.
- d. No tiene impedimento para el ejercicio de sus funciones profesionales.
- e. Derogado
- f. Derogado
- g. No tiene impedimento para desplazarse dentro y fuera del país.
- h. Para los miembros de la Alta Gerencia, se tiene plena disponibilidad para ejecutar sus funciones, para lo cual acepta que se le aplicará lo dispuesto en el artículo 143 del Código de Trabajo.

Artículo 9- Verificación de documentos

- a. Después de recibir los documentos definidos en el artículo 6 de esta política, la Dirección de Capital Humano o la empresa externa designada, cuenta con un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del cierre de inscripción del concurso para verificar si se adjuntaron todos los documentos y si están completos. Durante este plazo, no valorará el contenido de los documentos, sino simplemente su presentación.
- b. Una vez analizada la documentación según el punto anterior, la Dirección de Capital Humano o empresa externa contará con 5 días hábiles para solicitar las correcciones o aclaraciones pertinentes.
- c. La persona candidata debe presentar, la información requerida en el plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la prevención. Este plazo puede ser ampliado por el área interna o empresa externa con la aprobación del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones hasta por un periodo igual, cuando se justifique su otorgamiento.

El CFBPDC tendrá por cierta y completa la información aportada por los concursantes; sin embargo, cualquier dato falso que existiera será motivo suficiente para anular la oferta, eliminar al concursante de la lista de elegibles o de la terna si figura en ella, o tramitar su despido, si es que por ese hecho fue contratado. Lo anterior, sin perjuicio de remitir el asunto a las autoridades judiciales para lo de que corresponda.

| | | | | | |
|---|---|--------|-----------------|----|---------------|
|  | Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal Política corporativa para el nombramiento de los miembros del Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal | | | | |
| | Código: | POL-25 | Versión: | 04 | Fecha: |
| POLITICA | | | | | |

Artículo 10- Pruebas técnicas y competenciales requeridas:

Para los puestos de Alta Gerencia, las pruebas se aplicarán en el siguiente orden:

- a. Prueba de conocimiento de acuerdo con lo establecido en el perfil del puesto o requisitos definidos
- b. Psicométrica.
- c. Evaluación de competencias.

El proceso de valoración de los requisitos establecidos se llevará a cabo por medio un instrumento técnico reflejado en una Tabla de Valoración, que incluye la ponderación por puntos a cada ítem evaluado, con el fin de garantizar que la valoración total no sea inferior a 80 puntos de 100.

Artículo 11- De la terna final

Una vez finalizado el proceso de análisis y de selección descrito en esta política, y verificados los atestados y las pruebas técnicas competenciales requeridas, la Dirección de Capital Humano, o la empresa externa contratada al efecto someterá a conocimiento del respectivo Órgano Colegiado, la terna de las personas que tienen mayor puntaje para ocupar el cargo en concurso.

El Órgano Colegiado tendrá la potestad de llamar a las personas a una entrevista, y procederá a dictar el acto de nombramiento, según se describe en el artículo 5 inciso o, de esta política.

Artículo 13- El expediente administrativo del concurso deberá contener al menos:

En todos los casos deberá conformarse el respectivo expediente del proceso de selección de la persona para ocupar el cargo vacante de la Alta Gerencia del CFBBDC, para lo cual se deberá incorporar al menos lo siguiente:

- a. Oficio de la Junta Directiva donde emiten por medio de acuerdo la aprobación del inicio del proceso de reclutamiento y selección para puestos de Alta Gerencia o miembros de órganos de dirección.
- b. La publicación del Concurso Público para los miembros de la Alta Gerencia.
- c. El expediente, emitido por la Dirección de Capital Humano o empresa externa, debe incluir:
 - i. La cantidad de tomos y folios que conforman el expediente.
 - ii. El índice general de tomos y una tabla de contenido de cada tomo.
 - iii. Que contiene los acuerdos tomados por el Órgano de Dirección relacionados con el proceso de selección.
 - iv. Que los documentos son originales o copia de los originales.
 - v. Que contiene los documentos de todos los oferentes, según los requisitos definidos en el inciso 2 de esta política.
 - vi. Que contiene la lista de concursantes a quienes se les aplicó cada prueba y la entrevista dispuesta en esta política.
 - vii. Los resúmenes de las entrevistas realizadas a los oferentes por el Órgano de Dirección.
 - viii. Los criterios de evaluación aplicables en cada prueba y en la entrevista, así como las observaciones correspondientes a cada uno de esos criterios.
 - ix. Las pruebas psicométricas por aplicar a los concursantes.
 - x. Las pruebas de competencias que se aplicarán a los concursantes.

| | | | | | |
|---|---|--------|-----------------|----|---------------|
|  | Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal Política corporativa para el nombramiento de los miembros del Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal | | | | |
| | Código: | POL-25 | Versión: | 04 | Fecha: |
| POLITICA | | | | | |

- xi. Las pruebas de conocimiento que se aplicarán a los concursantes.
 - xii. Los resultados de las pruebas aplicadas a los concursantes.
 - xiii. Lista de verificación realizadas por la entidad
 - xiv. Que contiene la notificación realizada a los concursantes, cuando ésta sea pertinente.
 - xv. Que indique que los integrantes de la terna no tienen impedimento legal, reglamentario o administrativo para, llegado el momento, ser electos como Alta Gerencia o miembros de Órganos de Dirección.
- d. Cuadro-resumen indicado en el artículo 5 inciso k, de esta política.
- e. Perfil de los puestos de Alta de Gerencia según sea el caso o de acuerdo a lo definido en la Política de Idoneidad del CFBPDC.
- f. Acuerdo mediante el cual se comunica la selección del candidato realizado, por parte del Órgano de Dirección respectivo. En el caso de que se trate de un órgano colegiado debe estar firmado por el funcionario designado con poder suficiente para esos efectos y acompañarse copia certificada del acta donde consta el respectivo acuerdo.
- g. En caso de ser requerido, la información anterior será certificada por parte de la Dirección de Capital Humano o la empresa externa.

El expediente se dividirá en dos partes:

- 1) **Un legajo principal:** Donde los funcionarios de la Dirección de Capital Humano archivarán, debidamente foliadas, cada una de las actuaciones de la administración durante todo el proceso de nombramiento, incluyendo los resultados de las pruebas de conocimiento aplicadas, sus atestados y currículo aportado por cada uno de esos concursantes al puesto objeto de concurso y;
- 2) **Un legajo confidencial:** Donde se archivarán, debidamente foliados, los documentos en que se fundamenten los resultados de las pruebas psicométricas, de competencias físicas y cualquier otra, cuyo contenido solo pueda ser consultado por los concursantes o persona expresamente autorizada por ellos y profesionales responsables de aplicarlas y evaluarlas.

Artículo 14- Custodia del expediente administrativo

Durante cualquier etapa del concurso, los participantes podrán consultar el expediente conformado al efecto, sea personalmente o por medio de apoderado debidamente acreditado al proceso. Su acceso estará restringido al legajo principal y a los folios relacionados con su persona en el legajo confidencial

Durante la tramitación del concurso, el expediente completo estará bajo la custodia de la Dirección de Capital Humano quien tomará las previsiones del caso para que se mantenga completo, debidamente ordenado, foliado y en buen estado de conservación.

Una vez nombrado en firme el puesto en concurso, el expediente completo deberá ser custodiado según corresponda, por la Dirección de Capital Humano, o por las respectivas dependencias administrativas de las Sociedades Anónimas de conformidad con lo dispuesto por la Ley y Reglamento General de Archivo.

Artículo 15- Confidencialidad

Todos los funcionarios que intervengan en cualquier etapa del proceso deberán guardar la más estricta confidencialidad respecto de los asuntos que conozcan con motivo de su participación en el proceso de nombramiento.

| | | | | | |
|---|---|--------|-----------------|----|---------------|
|  | Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal Política corporativa para el nombramiento de los miembros del Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal | | | | |
| | Código: | POL-25 | Versión: | 04 | Fecha: |
| POLITICA | | | | | |

Lo anterior no los exime de su obligación de denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, cualquier irregularidad que observen en el curso del proceso de concurso o en las ofertas que hayan sido debidamente recibidas.

Artículo 16- Procedimiento para nombramiento de los miembros de los Órganos de Dirección

- a. Para los miembros de la Junta Directiva Nacional, y dada la legislación especial para su respectivo nombramiento, cuando se deba escoger uno o varios miembros para este Órgano de Dirección, se deberá comunicar de manera oportuna tanto a la Asamblea Nacional de Trabajadores y Trabajadoras, como al Consejo de Gobierno del Poder Ejecutivo sobre la política aprobada en el CFBPDC, con la finalidad de que los requisitos de idoneidad establecidos en normativa SUGEF 16-16 capítulo IV, Alta Gerencia, y el Reglamento sobre idoneidad de los miembros del Órgano de Dirección y de la Alta Gerencia de las Entidades Financieras (Acuerdo SUGEF 22-18) sean considerados en la selección.
- b. En el caso de los miembros de los Órganos de Dirección de las Sociedades Anónimas, la Comisión de Nominaciones Especial determinará la forma en la cual se realizará la etapa de reclutamiento, según los candidatos que la Asamblea de Accionistas le haya hecho llegar.
 - i. La Dirección de Capital Humano, la División de Seguridad y la Oficialía de Cumplimiento en un plazo de cinco días hábiles, analizarán los documentos de los candidatos remitidos para la valoración técnica correspondiente según los lineamientos definidos en esta política.
 - ii. La Dirección de Capital Humano remitirá a la Comisión de Nominaciones Especiales un cuadro resumen las personas candidatas evaluadas y sus respectivos resultados, que contenga al menos:
 - Nombre y apellidos de cada concursante evaluado.
 - Criterios o requisitos evaluados a cada uno de los concursantes.
 - Sustento del resultado de cada evaluación practicada, conforme a lo indicado en la Política de Idoneidad.
 - Sustento del resultado del puntaje total asignado a cada concursante.
 - Verificación de cada requisito establecido como parte del proceso, de acuerdo a lo establecido en el art. 6 de esta política.
 - iii. El Comité de Nominaciones Especial, revisará los resultados y propondrá un listado de elegibles al Órgano de Dirección.
 - iv. Derogado.
- c. El Comité de Nominaciones Especial revisará los resultados y propondrá la lista de posibles candidatos al Órgano de Dirección en su condición de Asamblea de Accionistas.
- d. La Asamblea de Accionistas conocerá la lista de candidatos y aprobará el o los nombramientos correspondientes, para lo cual dictará los acuerdos de rigor. Se comunica a la Secretaría de la Junta Directiva Nacional y a la Dirección de Capital Humano el resultado respectivo a fin de que se formalice el nombramiento y se elabore el expediente administrativo, así como, se comunicará el hecho relevante a quien corresponda.

Artículo- 17 Pruebas requeridas:

Los miembros de los Órganos de Dirección deben cumplir con lo siguiente

- 1) Evaluación de competencias. La Dirección de Capital Humano estará a cargo de aplicar la prueba, según criterio experto previo a la autorización del Comité Corporativo de Nominaciones y Remuneraciones.

| | | | | | |
|---|---|--------|-----------------|----|---------------|
|  | Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal Política corporativa para el nombramiento de los miembros del Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal | | | | |
| | Código: | POL-25 | Versión: | 04 | Fecha: |
| POLITICA | | | | | |

2) Documentos que acrediten su idoneidad de acuerdo con lo establecido en la normativa.

Para el proceso de valoración de los requisitos establecidos, se llevará a cabo por medio una tabla de valoración que incluye la ponderación por puntos a cada ítem evaluado, con el fin de garantizar que la valoración total no sea inferior a 80 puntos de 100.

Artículo 18- Propiedad de la documentación

Los documentos que aportaron todas las personas que participaron en el concurso para un cargo de la Alta Gerencia o proceso de selección en los Órganos de Dirección que hubieren sido nominados para ocupar un cargo, así como cualquier prueba que hubieren rendido y sus resultados, serán propiedad del Banco, y serán archivados en los expedientes individuales que al efecto se conformará.

Artículo 19- Limitación y autorización

La oferta presentada no obliga al CFBPDC a tomarla en consideración para concursos o nombramiento posteriores de la misma naturaleza, o diferentes al debidamente convocado para el nombramiento de los puestos definidos en esta política.

Documentos relacionados:

- **Alineación con los instrumentos filosóficos de la estrategia**

Propósito Estratégico

"Construyamos bienestar y esperanza".

Misión del Conglomerado

"Dar protección económica y bienestar a los trabajadores y trabajadoras"

Visión del Conglomerado

"Ser el Conglomerado Financiero preferido por la población costarricense"

Valores del Conglomerado

Enfoque en el Cliente: Nuestra prioridad es el cliente. Le brindamos productos y servicios acorde a sus necesidades y expectativas mediante una actuación íntegra y ética con estándares de excelencia.

Compromiso económico, social y ambiental: nos comprometemos con el desarrollo económico, social y ambiental de la sociedad costarricense, con accesibilidad, solidaridad, inclusión y equidad.

Liderazgo: trabajamos con pasión, responsabilidad y transparencia para el logro de los objetivos, por medio del empoderamiento, la comunicación eficiente y el trabajo colaborativo de quienes laboramos en el Conglomerado Financiero.

Transparencia: asumimos el deber legal, ético y moral de actuar comprometidamente con los principios y valores y rendir cuentas oportunas de forma honesta, veraz y transparente.

| | | | | | |
|---|---|--------|-----------------|----|---------------|
|  | Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal Política corporativa para el nombramiento de los miembros del Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal | | | | |
| | Código: | POL-25 | Versión: | 04 | Fecha: |
| POLITICA | | | | | |

- **Alineamiento con objetivos e indicadores estratégicos**

Objetivos de Conglomerado

Propósito: Construyamos bienestar y esperanza

Objetivo de indicador asociado:

P1. Alcanzar el Índice de Bienestar (IBS) en cada una de las dimensiones definidas para el periodo.

Indicador: porcentaje del Índice de Bienestar (IBS) según las dimensiones definidas

Objetivo #4. Fortalecer una adecuada gobernanza, que asegure la disciplina del negocio y el control de la estrategia basado en una buena gestión directiva y gerencial que garantice el cumplimiento de los parámetros de alto rendimiento definidos en los lineamientos.

Objetivo de indicador asociado:

4.1 Fortalecer el Marco de Gobierno Corporativo que permita incrementar el nivel de madurez del Conglomerado en el periodo definido

Indicador: índice obtenido en la autoevaluación de Gobernanza

4.2 Lograr un nivel de clima organizacional saludable y mantener la categoría de mejores empresas para trabajar en el periodo definido.

Indicador: porcentaje obtenido en evaluación de clima organizacional

4.4 Mantener los niveles de apetito y perfil de riesgos dentro del tramo o rango definido por la JDN

Indicador: Nivel del apetito y Perfil de Riesgo.

4.5 Fortalecer y estabilizar la gestión de los riesgos de LC/FT/FPADM

Indicador: porcentaje de atención del indicador general sobre la gestión de los riesgos de LC/FT/FPADM

- **Alineamiento con Pautas 2022**

Pauta 2. Creación de Identidad y Pertenencia.

Objetivo de la Pauta: Desarrollar acciones estratégicas que generen identidad y pertenencia sobre el compromiso social, económico y ambiental del Conglomerado en todos sus niveles, tomando como punto de partida el objetivo de su creación y el reconocimiento de las distintas realidades de los sectores sociales y sus necesidades.

Lineamientos estratégicos:

A. Desarrollo de identidad

Pauta 3. Fortalecimiento Institucional.

Objetivo de la Pauta: Promover la consolidación de un Conglomerado financiero eficaz, efectivo, innovador y flexible que, cumpla sin ninguna limitación, su objetivo de creación de acuerdo con las nuevas condiciones del contexto socio económico costarricense.

Lineamientos estratégicos:

A. Gobernanza del Conglomerado

B. Innovación en el Conglomerado

C. Comunicación del Conglomerado

D. Rentabilidad financiera y social

E. Defensa del Conglomerado

| | | | | | |
|---|---|--------|-----------------|----|---------------|
|  | Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal Política corporativa para el nombramiento de los miembros del Órgano de Dirección de Sociedades Anónimas y de la Alta Gerencia del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal | | | | |
| | Código: | POL-25 | Versión: | 04 | Fecha: |
| POLITICA | | | | | |

Anexos

1. Declaración Política Idoneidad SUGEF 22-18



DeclaraSugef 22-18

2. Autorización para investigar en cualquier instancia u organismo nacional y/o internacional.



AutoriInvestigue

3. Declaración Conflicto de interés



DeclaraConflicInter
es

4. Declaración Jurada disponibilidad.



DeclaraDispoTiemp
o

5. Autorización Representación Legal de empresas donde se posea el 50% o más.



AutorizRepreLegal

6. Declaración de aspectos personales, laborales y patrimoniales



DeclaraAPersLaboP
atri