

**“REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA  
RADIOGRÁFICA COSTARRICENSE S.A.**

**De conformidad con la ley número 3293 del 18 de junio del año 1964 y sus reformas, el bloque de legalidad aplicable y a las facultades y potestades otorgadas a la empresa Radiográfica Costarricense S.A; la Junta Directiva procede a emitir el siguiente reglamento que regulará su funcionamiento.**

**Sección I  
Naturaleza y Funciones**

**Artículo 1. La Administración Superior de la Empresa está a cargo de una Junta Directiva, en adelante denominada la Junta, según lo establecido en la ley N°3293 del 18 de junio de 1964 y posteriores reformas, la cláusula octava de los Estatutos de la Empresa y el Código de Comercio.**

**Artículo 2. La Junta se reunirá en el domicilio social o donde ella lo disponga.**

**Artículo 3. El cargo de directivo es personal y no podrá desempeñarse por medio de representantes.**

**Artículo 4. La Presidencia de la Junta la desempeñará uno de los miembros electos por el Instituto Costarricense de Electricidad y tendrá la representación judicial y extrajudicial de la Sociedad, con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma.**

**Artículo 5. Para que la Junta funcione legalmente deberán estar presentes por lo menos tres de sus cinco directivos y sus resoluciones serán válidas cuando sean tomadas por la mayoría de los presentes. En caso de empate, quien actúe como presidente de la Junta decidirá con doble voto.**

**Sección II  
Atribuciones de la Junta**

**Artículo 6. Son atribuciones de la Junta las siguientes:**

- **Dictar los estatutos y reglamentos de la sociedad, el plan estratégico empresarial, las políticas generales para el manejo seguro y confidencial de la información, así como dictar las directrices empresariales.**
- **Designar y revocar los nombramientos de los Gerentes.**
- **Conocer y resolver las apelaciones que por ley y en razón de su competencia les sean de su conocimiento.**
- **Aprobar o improbar los diferentes asuntos que constituyen la Orden del Día en la sesión sometida a su conocimiento.**
- **Definir la constitución de empresas filiales y sucursales previa autorización del Consejo Directivo del ICE.**
- **Realizar, como método excepcional, sesiones virtuales tanto ordinarias como extraordinarias, con la participación de todos sus miembros. Para la realización de dichas sesiones virtuales, los miembros de la Junta Directiva dispondrán de los equipos y el apoyo logístico necesario para el desarrollo de la misma, con los mecanismos de seguridad y confidencialidad que garanticen su privacidad, inmediatez y formalidad.**
- **Cualquier otra que en razón de su naturaleza legal le corresponda.**

**Artículo 7. La Junta celebrará las sesiones ordinarias los días que la misma defina en su primera sesión o cuando así lo convenga la mayoría, previa convocatoria aprobada por su**

**Presidente, correspondiendo a la Secretaría de Actas realizar la comunicación respectiva en los términos establecidos en el artículo 21 de este reglamento.**

**Artículo 8. Los directivos están obligados a asistir con toda puntualidad a las sesiones. Cuando se produjeren llegadas tardías superiores a treinta minutos, a partir de la hora de inicio de la sesión, el director perderá todo derecho a recibir suma alguna en concepto de dieta salvo que cuente con autorización del Presidente. Cuando un directivo se incorpore a la sesión después de la hora de inicio, así se indicará en el acta.**

**Artículo 9. Si transcurridos treinta minutos de la hora señalada para el inicio de la sesión no hubiere quórum, no se celebrará sesión. El período de treinta minutos podrá extenderse en casos de urgencia, a juicio del Presidente de la Junta.**

**Artículo 10. Los directivos, los miembros del Comité de Vigilancia y las Comisiones Asesoras, excepto los representantes de la Administración, serán remunerados mediante dietas, cuya cuantía será fijada por la Asamblea de Accionistas.**

**Artículo 11. La Junta podrá reunirse en sesión extraordinaria, previa convocatoria del Presidente, por escrito y con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas, salvo los casos de urgencia a juicio del Presidente de la Junta. Toda convocatoria debe hacerse por escrito con copia del orden del día y la documentación respectiva, no obstante, quedará válidamente constituida la Junta sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria y a la orden del día, cuando asisten todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.**

**Artículo 12. El directivo ausente no perderá el pago de la dieta por encontrarse en el cumplimiento de misiones oficiales de la Sociedad, dentro o fuera del país, previa anuencia de la Junta.**

**Artículo 13. Las votaciones se harán nominalmente y en voz alta, salvo que por unanimidad la Junta acuerde, en cada caso, hacer la votación en secreto.**

**Artículo 14. De cada sesión se levantará un acta, que contendrá los nombres completos de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión, según el método que acuerden los directivos. Los directivos podrán hacer constar en el acta su voto favorable o contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. Las actas serán firmadas por el Presidente, directivos, gerentes asistentes y auditor interno.**

**Artículo 15. La entrega de información solicitada por particulares a la Secretaría de Junta, relacionada con actas u otros documentos propios, quedan supeditada a la autorización del Órgano Colegiado.**

**Artículo 16. Sin menoscabo a las atribuciones anteriormente mencionadas el Presidente de la Junta; tendrá además las siguientes atribuciones:**

- **Abrir, presidir y suspender las sesiones ordinarias y extraordinarias. La suspensión se efectuará una vez considerados los asuntos de discusión, o por falta de quórum, o por lo avanzado de la hora, o por cualesquier otras circunstancias a juicio del Presidente.**
- **Conceder la palabra a los presentes en el orden riguroso en que sea solicitada, salvo que se trate de mociones de orden.**
- **Dirigir los debates dentro del orden debido, procurando que abarquen solamente la materia en discusión.**

- **Someter a votación los asuntos cuando considere que han sido suficientemente discutidos.**
- **Declarar la admisibilidad o inadmisibilidad de las mociones.**
- **Anunciar el resultado de las votaciones.**
- **Nombrar las comisiones que estime pertinentes.**
- **Cualesquier otras atribuciones otorgadas por la Ley, por los estatutos de la Sociedad, o por las disposiciones pertinentes del Código de Comercio y del Código Civil.**

**Artículo 17. Cesarán de ser miembros de la Junta:**

- **El que sin causa justificada, a juicio de la Junta, falte dos (2) meses consecutivos a las sesiones ordinarias o seis (6) meses consecutivos con autorización de la Junta.**
- **El que renuncie o quede incapacitado indefinidamente conforme a la ley.**
- **Por la no rendición de su declaración jurada de bienes en los plazos legalmente exigidos.**
- **El miembro sobre el cual recaiga sentencia penal firme por la comisión de delitos contra los deberes de la función pública.**
- **El que intervenga, directa o indirectamente, en su carácter particular en contrataciones con la empresa.**

**Sección III**  
**De los deberes de los directivos**

**Artículo 18. Además de los deberes y obligaciones legalmente estipulados los directivos deberán:**

- **Cumplir los encargos que les hicieren la Junta o el Presidente, según sus atribuciones.**
- **Solicitar a la administración de la sociedad, cualquier información que considere necesaria para el mejor conocimiento y resolución de los asuntos a tratar.**
- **Abstenerse de participar en la discusión y votación de asuntos relacionados con intereses personales o empresariales del propio directivo, inclusive por los grados de relación familiar prohibidos por la Ley u otras disposiciones legales superiores.**
- **Rendir declaración jurada de bienes, en las oportunidades y ante las autoridades enunciadas por la legislación nacional.**
- **Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, tanto presenciales como virtuales.**
- **Justificar las ausencias a las sesiones.**
- **Guardar el debido sigilo y la confidencialidad de los temas a tratar así como la información estratégica comercial.**

**Artículo 19. Son atribuciones de los miembros de la Junta las siguientes:**

- **Formular y presentar oportunamente proyectos, proposiciones, sugerencias y mociones sobre los temas que consideren oportunos y sean de interés empresarial, así como solicitar la revisión, revocatoria o anulación de algún acuerdo.**
- **Votar y hacer constar en actas el voto negativo con el respectivo razonamiento del mismo, o de igual manera, su voto positivo o intervención según lo requiera.**
- **Solicitar al Presidente, por una sola vez, la posposición de la votación cuando se requiera estudiar más a fondo el asunto en discusión, misma que se realizará en la sesión ordinaria inmediata siguiente. Será potestad del Presidente acceder o no a la petición, según el criterio que el Presidente otorgue a la urgencia del asunto.**

**Sección IV**

### **De la Secretaría de Actas**

**Artículo 20. La Secretaría de Actas será la dependencia que tendrá a su cargo las funciones administrativas que se deriven de la gestión de la Junta.**

**Artículo 21. Son deberes de la Secretaría de Actas, los siguientes.**

- **Preparar el orden del día con los asuntos a tratar en las sesiones de la Junta.**
- **Comunicar la fecha y hora de las sesiones ordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, para lo cual deberá poner a disposición de los Directivos toda la documentación que servirá de respaldo para llevar a cabo dicha sesión.**
- **Asistir a las sesiones de la Junta para coordinar y supervisar los procesos de producción de actas.**
- **Redactar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta, plasmar fielmente el espíritu de los acuerdos tomados y realizar los ajustes y correcciones que formulen los Directivos.**
- **Comunicar oportunamente los acuerdos y resoluciones dictadas por la Junta.**
- **Colaborar con los Directivos en la elaboración de informes técnicos relacionados con la actividad a su cargo.**
- **Llevar el control de asistencia de los Directivos a las sesiones y coordinar el pago de las dietas respectivas.**
- **Atender y resolver las consultas verbales y escritas que le presenten las otras dependencias de la empresa, clientes, proveedores, instituciones públicas y público en general, relativas al trámite de asuntos sometidos al conocimiento de la Junta.**
- **Mantener el control de los acuerdos pendientes de ejecución dictados por la Junta y comunicar trimestralmente a ésta de su cumplimiento.**
- **Extender las certificaciones referentes a actos o actuaciones materiales de la Junta que de oficio o a petición de parte deban extenderse.**
- **Ejecutar las tareas y funciones que específicamente le encargue la Junta o el Presidente.**

**Artículo 22. Se deroga el Reglamento de la Junta Directiva aprobado en el artículo 3 de la sesión N°895, celebrada el 28 de marzo de 1984.**

**Rige a partir de su publicación en la página web empresarial.”**

Acuerdo tomado por Junta Directiva  
Martes 26 de noviembre del 2013  
Sesión ordinaria N°1994  
Capítulo Tercero, Artículo 2°