

2024

REGLAMENTO de participación



AMCHAM
NEGOCIOS SOSTENIBLES



Tabla de contenido

01 ¿En qué consiste el Premio?

02 Categorías de participación

03 ¿Quién puede participar?

04 ¿Cómo presentar los proyectos y qué se debe enviar?

05 Reconocimientos

06 Grabación de videos

07 Fechas importantes

08 Coordinación

09 Preguntas frecuentes

10 Recomendaciones



01

¿EN QUÉ CONSISTE el Premio Negocios Sostenibles?



El Premio **AMCHAM NEGOCIOS SOSTENIBLES**

(antes llamado *Premio “Responsabilidad Social en Acción”*) es una iniciativa de carácter empresarial para reconocer a las compañías afiliadas cuya gestión está orientada a hacer **negocios de manera responsable y sostenible**, integrando los ámbitos económico, social y ambiental, para el desarrollo del país.

Este año se celebra el **28 aniversario**, el de mayor trayectoria en esta materia en el país.

El Premio **ha evolucionado** conforme las mismas tendencias en la materia lo han hecho, y este año **se actualiza con nueva imagen y reestructuración en sus categorías**.



02

CATEGORÍAS de participación





Ambiental

Ver más detalle [aquí](#)



Social

- Énfasis **Cadena de Valor**
- Énfasis **Colaboradores**
- Énfasis **Comunidad**

Ver más detalle [aquí](#)

Nota: si su proyecto ambiental o social es/fue además realizado en alianza público privada, deberá contestar el segmento de preguntas que así se disponen en cada formulario.



A

MBIENTAL

S
G





AMBIENTAL

Se refiere a acciones sobre el **entorno natural en el cual una organización opera**, incluyendo el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, el espacio exterior y sus interrelaciones (Fuente: ISO 26.000).

El enfoque del proyecto puede ser muy variado, por ejemplo:

1 Innovación en la gestión ambiental

2 Economía circular

3 Uso sustentable del recurso hídrico

4 Energías limpias

5 Cambio climático

6 Gestión integral de residuos

7 Carbono neutralidad

8 Tratamiento de aguas residuales

9 Reducción de emisiones

10 Entre otras **prácticas ambientales innovadoras**





A S G SOCIAL

Énfasis

CADENA DE VALOR

Énfasis

COLABORADORES

Énfasis

COMUNIDAD



SOCIAL – ÉNFASIS: CADENA DE VALOR

La Cadena de Valor es la **secuencia completa de actividades o partes** que proporcionan o reciben valor en forma de productos o servicios. Entre las partes que proporcionan valor se encuentran los **proveedores, contratistas y otros**.

Mientras que entre las partes que reciben valor se encuentran los **clientes, consumidores, miembros y otros usuarios**. (Fuente: ISO 26000)

Algunos ejemplos de acciones y proyectos que podría postular en esta categoría son:



1

Selección y evaluación de proveedores según criterios éticos, sociales y ambientales

2

Programas de RSE, Impacto Ambiental y Sostenibilidad con proveedores

3

Capacitación a proveedores y contratistas

4

Proyectos enfocados en el cliente o consumidor final

5

Programas integrales de auditorías a proveedores y contratistas

6

Voluntariado profesional (skill-based) con proveedores o contratistas

7

Entre otros **proyectos innovadores** enfocados en la cadena de valor



SOCIAL – ÉNFASIS: COLABORADORES

Proyectos orientados a mejorar el **bienestar** de las **personas trabajadoras** (Fuente: ISO 26.000). Es importante señalar que deben ser acciones **más allá de lo establecido como requisitos legales**.

Algunos ejemplos de acciones y proyectos que podría postular en esta categoría son:

- 1 Beneficios innovadores
- 2 Planes innovadores de coaching, mentoring y liderazgo
- 3 Programas de atención de la salud física, emocional y psicológica
- 4 Programas integrales de igualdad de oportunidades
- 5 Acciones de lucha contra la pobreza de sus trabajadores y familias
- 6 Equidad laboral y salarial
- 7 Programas para fomentar la equidad y no discriminación
- 8 Inclusión de poblaciones vulnerables a su fuerza de trabajo
- 9 Programas novedosos de desarrollo humano y capacitación
- 10 Gestión de la diversidad
- 11 Acciones transformadoras para el balance vida – trabajo
- 12 Entre otros **proyectos innovadores** enfocados en los colaboradores





SOCIAL – ÉNFASIS: COMUNIDAD

Se refiere a programas orientados a **mejorar aspectos sociales de la vida en comunidad**. Una organización debería poner su contribución en línea con las necesidades y prioridades de las comunidades en las que la organización opera (Fuente: ISO 26.000). De esta forma, se ven beneficiadas las **comunidades, organizaciones, agrupaciones colectivas, ONG's**, entre otros externos a la empresa.

El enfoque del proyecto puede ser muy variado, por ejemplo:



- 1 Atención de impactos sociales previamente identificados
- 2 Combate sostenible contra la pobreza
- 3 Generación o apoyo a emprendimientos
- 4 Cuidado de la salud de la comunidad
- 5 Programas estratégicos para la generación de empleo
- 6 Planes de trabajo con municipalidades, ONG's y/o asociaciones de desarrollo
- 7 Desarrollo y acceso a la tecnología
- 8 Reducción de brechas sociales
- 9 Promoción de la educación dual y/o en áreas STEM
- 10 Apoyo a centros educativos sobre temas y prioridades estratégicas
- 11 Atención de grupos vulnerables previamente identificados
- 12 Entre otros **proyectos innovadores** que beneficien a las comunidades



03

¿**QUIÉN** puede participar?

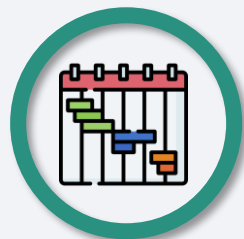


Únicamente aplican los proyectos **desarrollados y ejecutados** por la empresa **en Costa Rica**.

Deberán especificar únicamente los resultados de la ejecución en Costa Rica, aunque forme parte de un proyecto regional, de casa matriz, etc.

Empresas de **cualquier tamaño y sector afiliadas a AmCham Costa Rica**.

No se permite a empresas no afiliadas, aunque formen parte de un mismo grupo empresarial o consorcio.



Debe tratarse de un **proyecto concreto** que se encuentre **en ejecución** o que **haya finalizado este año**.

No son postulables los sistemas de gestión general o visión de la empresa en temas de RSE o sostenibilidad.

La empresa afiliada puede **postular todos los proyectos que sean de su interés**, en una o varias categorías.

Un mismo proyecto no puede ser postulado en más de 3 ocasiones, ni aquellos que ya hayan sido reconocidos como “Ganador” o “Gran Ganador”. Tampoco deben tratarse de acciones meramente filantrópicas.



Un mismo proyecto puede ser postulado simultáneamente **en las 2 categorías**

Siempre que, de **manera integral** **trabaje todas esas líneas de acción** (ej. ambiental y social con énfasis en comunidad) y que **cuente con objetivos, indicadores y resultados diferenciados en c/u.**

En estos casos, deben **contestar todas las preguntas de las categorías de interés**, pero **presentar un único formulario unificado** (unir, por ejemplo, el formulario de Ambiente + la parte del formulario Social con énfasis en Comunidad).



04

¿**CÓMO** presentar los proyectos
y **QUÉ** se debe enviar?



Estructura y formato

- **Debidamente estructurado** de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y en el formulario de cada categoría.
- Cuando en una pregunta se solicitan **1 o más ítems**, **todos ellos se deben responder**, caso contrario su calificación se verá perjudicada.
- **No eliminar ni alterar** las preguntas del formulario o partes de ellas.
- **No modificar** el formato, las secciones, ni la numeración del **formulario** de la(s) categoría(s) de participación.
- De igual manera, cuando se solicitan varios ítems en una misma pregunta deben responder c/u **por separado**, no redactar un único párrafo resumido en “prosa”.

Extensión máxima

La extensión máxima del formulario de participación es de:



- Si no utiliza anexos: **60 PÁGINAS**
- Si utiliza anexos: **85 PÁGINAS**

Todos los anexos deben constar dentro del mismo formulario (no enviarlos por aparte).

Notas:

- Puede **sumar 15 páginas** a la extensión total si su proyecto fue realizado en alianza público privada, contestando dicho segmento del formulario.
- **Postulaciones “Multi-categoría”**: también puede **sumar 15 páginas** si el proyecto es postulado en ambas categorías (Ambiental y Social-Colaboradores), por cada categoría o énfasis adicional. En estos casos, debe presentarse un único formulario de postulación.
- Si tiene **consultas adicionales** al respecto, escribir al correo rse@amcham.cr con al menos 10 días hábiles de antelación al deadline para que tenga oportunidad de aclarar sus dudas y acatar las indicaciones proporcionadas.



Respuestas

- **Contestar de forma clara y completa** todas las preguntas del formulario correspondiente a la(s) categorías(s) en las que desee participar.
- **Un enlace/hipervínculo no sustituye la respuesta.** Todo lo solicitado deben contestarse expresamente en el formulario y si en algún caso desean complementar, pueden usar anexos. Tampoco poner enlaces a intranets (ni como Anexo) ya que el jurado no tiene acceso a estas.
- Si la empresa **no comparte información relevante sobre su gestión de RSE/Sostenibilidad o sobre el proyecto que postulan** y que así es solicitada en el formulario, su calificación se verá perjudicada.
- **Revise lo solicitado en cada pregunta.** Si por ejemplo, se solicita “explicar” o “comentar” algún ítem, sea exhaustivo ya que, la claridad y desarrollo de la información es importante para su clarificación y entendimiento.
- Cada pregunta tiene un valor asignado, si deja aspectos de esta o preguntas **sin responder, su nota se verá perjudicada.**
- Si delega la redacción y presentación de su postulación en un tercero (ej. una agencia de comunicación o consultor), **cerciórese del dominio y conocimiento en la materia**, que no dejen aspectos sin responder y que sea debidamente revisado por el equipo ejecutor del proyecto.
- Puede utilizar **recursos gráficos** para complementar una respuesta, sin embargo, esto no le exime de responder lo que se solicita. Además, las imágenes, gráficos, tablas, entre otros; deben ser **legibles y copiarse en alta calidad.**
- Se recomienda **revisar la redacción** del documento, **evitando los errores ortográficos**. Si utiliza siglas y/o acrónimos, indicar qué significan.

Nota: recuerde que el jurado únicamente se basa en la información que consta expresamente en el formulario de postulación, y que estos, son un grupo de terceros ajenos a la organización que deben comprender todo el contexto, la debida gestión, los alcances, resultados, etc. de la mejor manera posible.

- **El anexo** no es la respuesta per sé, es un **complemento**. Puede utilizar anexos como complemento a sus respuestas, pero **esto no le exime de contestar de manera clara y completa** todas las preguntas.
- Todos los anexos deben estar debidamente **numerados, referenciados** y constar **dentro del formulario** de postulación.
Ejemplo:
 - **Anexo #1:** Código de ética
 - **Anexo #2:** Matriz completa de partes interesadas, etc.
- Cuando complementa una respuesta con un anexo, deberá **indicar** como parte de dicha respuesta, **el número de anexo al cual va ligado**. Ejemplo: ... “Como evidencia de lo solicitado, **ver Anexo #1:** Código de ética”.

Envío de la postulación

De manera electrónica al correo rse@amcham.cr y a través de **un único correo de envío**.

Puede utilizar alguna herramienta para compartir archivos ej. WeTransfer, Dropbox, etc.

El servidor normalmente **rechaza correos (no son recibidos) cuyos archivos adjuntos superan los 25 MB**. Revisar el peso total de los archivos a enviar para evitar que su postulación no sea recibida.

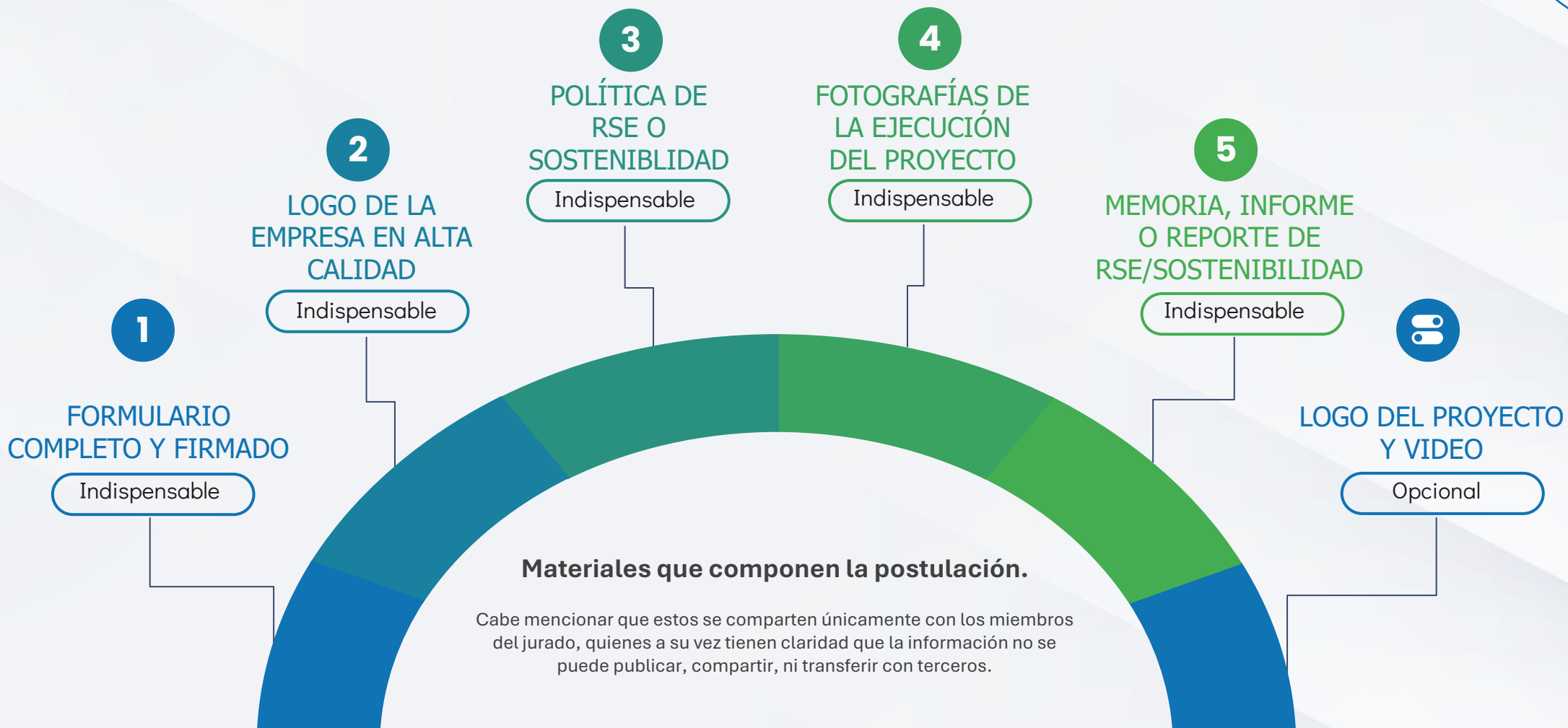
No se reciben postulaciones físicamente ni incompletas.



100% VIRTUAL



¿Qué debe enviar?



1

FORMULARIO COMPLETO Y FIRMADO

Indispensable

- Correspondiente a la(s) categorías(s) en las que desea participar (en word o pdf).
- **Debidamente firmado**, utilizando firma digital o a puño y letra.
- Recordar que los anexos deben incluirse dentro del formulario, no por aparte.

Únicamente se deberán adjuntar (enviar por aparte del formulario) como requisito obligatorio: **1)** Logo de la empresa, **2)** Política de RSE, **3)** Memoria, Informe o Reporte de RSE y **4)** Fotografías. Y **opcionalmente** (si tuviesen): el logo del proyecto y 1 video informativo de máximo 5 minutos.

2

LOGO DE LA EMPRESA EN ALTA CALIDAD

Indispensable

- Formato: ilustrador, photoshop o png en **alta calidad**.
- En versión **full color y blanco** (vaciado).
- Si además el proyecto es realizado en alianza público privada, debe también enviar los **logos de todos los miembros de la alianza**.
- Ejemplo de logo en diferentes versiones:



**3**

POLÍTICA DE RSE O SOSTENIBILIDAD

Indispensable

- En la que se detalle al menos **EN QUÉ CONSISTE Y LOS TEMAS QUE ABARCA**.
- Si no tienen Política de RSE o Sostenibilidad, deberán justificarlo en el formulario.
- Deberá **INDICAR SU ALCANCE***:
 - Si es específica para las operaciones de la empresa en Costa Rica.
 - O bien, si es una política regional o global.

* Si la política es regional o global, deberá indicar en el formulario cuáles aspectos **APLICAN EN COSTA RICA**:

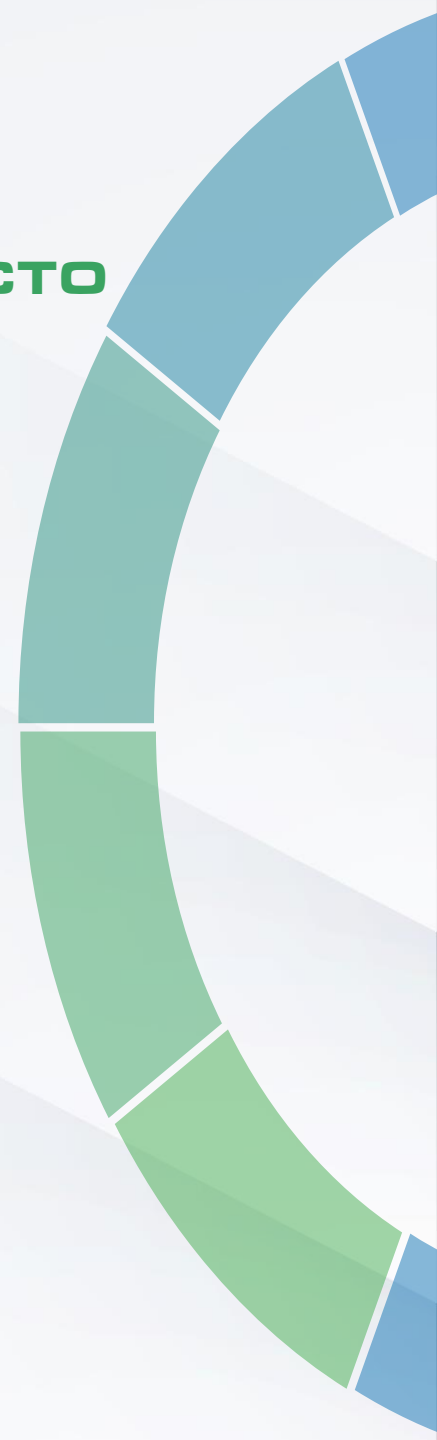
- **TOTALIDAD** de la política.
- **PARCIALMENTE**, en cuyo caso deberá indicar cuáles elementos o aspectos aplican en nuestro país.

4

FOTOGRAFÍAS DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Indispensable

- Entre **10 y 15 FOTOGRAFÍAS** sobre la gestión y ejecución del proyecto, en alta calidad.
- Si no tienen fotografías deberán justificar la imposibilidad de presentarlas.
- Adjuntar las fotografías en el correo de presentación de su postulación para evitar que pierdan resolución.





5 MEMORIA, INFORME O REPORTE DE RSE/SOSTENIBILIDAD

Indispensable

- **ESPECIFICAR** si es memoria, informe o reporte y enviar únicamente la versión más reciente.
- Si la empresa no lo realiza, deberá justificarlo en el formulario.
- Deberá **INDICAR SU ALCANCE***:
 - Si es específico para las operaciones de la empresa en CR.
 - O bien, si es una memoria, informe o reporte regional o global.

* Si la memoria, informe o reporte es regional o global, deberá indicar en el formulario **CUÁLES ASPECTOS CORRESPONDEN** A las acciones ejecutadas en **COSTA RICA**:

- Bien sea que los datos y/o resultados de Costa Rica están sumados o englobados en las métricas regionales o globales (indicar cuáles).
- O si los datos de nuestro país se muestran en algún apartado o segmento específico (indicar cuáles).



LOGO DEL PROYECTO Y VIDEO

Opcional

- **SI EL PROYECTO TIENE LOGO, ENVIARLO** en alta resolución (ilustrador, photoshop, o jpg/png) y en todas las versiones de color que lo tengan disponible.
- **SI CUENTAN CON UN VIDEO INFORMATIVO** sobre la gestión y ejecución del proyecto, pueden enviarlo, siempre que dure máximo 5 minutos y que se limite únicamente a 1 video.



05

RECONOCIMIENTOS





GANADORES



Se premia a **UN GANADOR** en la categoría Ambiental y hasta **3 GANADORES** en la categoría Social (1 en cada área de enfoque: cadena de valor, colaboradores y comunidad).



Recibirá el reconocimiento de **“GRAN GANADOR”** el proyecto mejor evaluado entre todos los recibidos y que destaque por su gestión, ejecución y resultados.

IMPORTANTE:



El detalle de todos los reconocimientos que se otorguen se dará a conocer hasta el día de la premiación. No se compartirán resultados previamente con ninguna empresa, sin excepción.



MENCIONES HONORÍFICAS

Alianzas Público Privadas para el Desarrollo:

Recibirá mención honorífica el proyecto que, *independientemente de la categoría en la que participan (Ambiental o Social)*, sea **realizado** en **Alianza Pública Privada para el Desarrollo** y obtenga el **mayor puntaje en esa sección del formulario**.

Larga Data:

Posibilidad de brindar mención honorífica al proyecto que se encuentre **en ejecución** por un **período igual o mayor a 10 años**, *independientemente de la categoría en la que participan*.



Innovación:

Posibilidad de brindar mención honorífica al **proyecto más innovador**, según criterios de originalidad, impacto y valor añadido, así determinado por el jurado, *independientemente de la categoría en la que participan*.

Buenas acciones:

Posibilidad de brindar mención honorífica al proyecto que, **aunque no cumpla con los estándares de Gobernanza en Sostenibilidad** (*obteniendo una calificación igual o menor a 150 puntos en el segmento sobre “Gobernanza de RSE/Sostenibilidad” de los formularios*), **está ligado al giro del negocio y destaca por su contribución a la sociedad o al ambiente**.



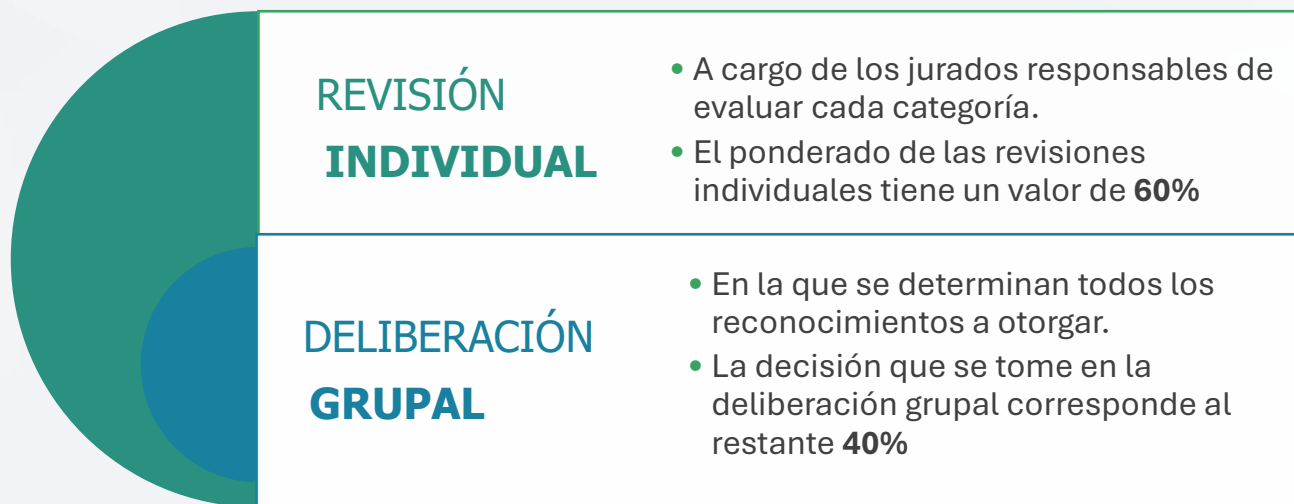
IMPORTANTE:

Adicional a las clasificaciones de menciones honoríficas arriba citadas, es potestad del jurado brindar otras menciones honoríficas en cada categoría con el fin motivar a la(s) empresa(s) a continuar realizando la labor postulada y mejorar su gestión.



JURADO

- El jurado calificador está integrado por **RECONOCIDOS(AS) PROFESIONALES CON AMPLIA EXPERIENCIA**, y se desarrolla bajo una metodología formal ligada a las últimas tendencias de Responsabilidad Social Empresarial y Sostenibilidad.
- El trabajo realizado por el Jurado es **AD HONOREM**, y las decisiones tomadas por éste, son **AUTÓNOMAS, INDEPENDIENTES E INAPELABLES**.
- El proceso de evaluación conlleva **DOS ETAPAS**:





06

GRABACIÓN DE VIDEOS

de los proyectos postulados





ASPECTOS GENERALES

Se graba **1 VIDEO** por cada **PROYECTO POSTULADO** (en español). Extensión máxima de **2 MINUTOS C/U**.

Los videos serán subidos a la página web y canal de YouTube de AmCham. El día de la premiación se proyectan solo los de los reconocimientos otorgados (por cuestión de tiempo).

NO SE RECIBIRÁN VIDEOS PREGRABADOS, en ningún caso. Si no tiene disponibilidad para grabarlo, su(s) proyecto(s) no contarán con este recurso y por ende, de otorgársele algún reconocimiento no se podrá proyectar ningún material el día de la premiación.

Todos los videos serán editados por un **PROVEEDOR PROFESIONAL** de AmCham en un mismo formato y calidad. No se envían a revisión ni aprobación de la empresa.

En **NINGÚN CASO** AmCham se trasladará a las oficinas de las empresas participantes a realizar ninguna grabación.

La grabación de los videos **NO TIENE NINGÚN COSTO** para las empresas participantes.

Únicamente podrá grabar **UNA PERSONA POR EMPRESA**.

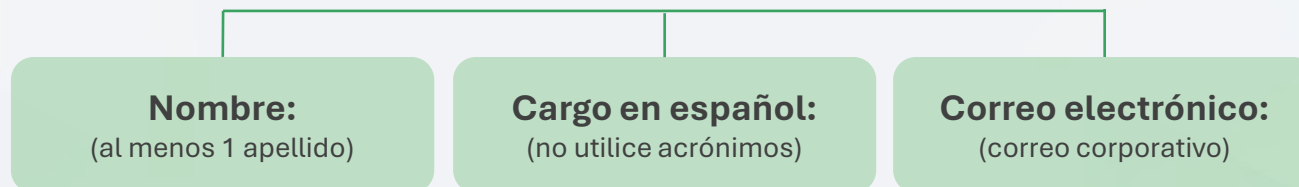
Las grabaciones se realizarán **PRESENCIALMENTE** en las oficinas de AmCham (Sabana Norte), sin excepción.





RESERVA DE CITAS DE GRABACIÓN

- Citas **PREVIAMENTE AGENDADAS**, únicamente en las siguientes fechas:
- Los espacios para grabación se reservan **CONTRA ENTREGA DE LA POSTULACIÓN** completa. No se pre-reservan espacios, “*primero en tiempo, primero en derecho*”. Si el espacio de su preferencia no está disponible, se le comunicará para que elija otro entre las opciones disponibles a ese momento.
- Al momento de presentar su postulación deberán enviar los **DATOS DE LA PERSONA** a cargo de grabar el video:





Fecha #1		Horario
1	16 octubre	09:00 a.m. - 09:15 a.m.
2	16 octubre	09:20 a.m. - 09:35 a.m.
3	16 octubre	09:40 a.m. - 09:55 a.m.
4	16 octubre	10:00 a.m. - 10:15 a.m.
5	16 octubre	10:20 a.m. - 10:35 a.m.
6	16 octubre	10:40 a.m. - 10:55 a.m.
7	16 octubre	11:00 a.m. - 11:15 a.m.
8	16 octubre	11:20 a.m. - 11:35 a.m.
9	16 octubre	11:40 a.m. - 11:55 a.m.
10	16 octubre	01:10 p.m. - 1:25 p.m.
11	16 octubre	01:30 p.m. - 01:45 p.m.
12	16 octubre	01:50 p.m. - 02:05 p.m.
13	16 octubre	02:10 p.m. - 02:25 p.m.
14	16 octubre	02:30 p.m. - 02:45 p.m.
15	16 octubre	02:50 p.m. - 03:05 p.m.
16	16 octubre	03:10 p.m. - 03:25 p.m.
17	16 octubre	03:30 p.m. - 03:45 p.m.
18	16 octubre	03:50 p.m. - 04:05 p.m.

Fecha #2		Horario
1	17 octubre	09:00 a.m. - 09:15 a.m.
2	17 octubre	09:20 a.m. - 09:35 a.m.
3	17 octubre	09:40 a.m. - 09:55 a.m.
4	17 octubre	10:00 a.m. - 10:15 a.m.
5	17 octubre	10:20 a.m. - 10:35 a.m.
6	17 octubre	10:40 a.m. - 10:55 a.m.
7	17 octubre	11:00 a.m. - 11:15 a.m.
8	17 octubre	11:20 a.m. - 11:35 a.m.
9	17 octubre	11:40 a.m. - 11:55 a.m.
10	17 octubre	01:10 p.m. - 1:25 p.m.
11	17 octubre	01:30 p.m. - 01:45 p.m.
12	17 octubre	01:50 p.m. - 02:05 p.m.
13	17 octubre	02:10 p.m. - 02:25 p.m.
14	17 octubre	02:30 p.m. - 02:45 p.m.
15	17 octubre	02:50 p.m. - 03:05 p.m.
16	17 octubre	03:10 p.m. - 03:25 p.m.
17	17 octubre	03:30 p.m. - 03:45 p.m.
18	17 octubre	03:50 p.m. - 04:05 p.m.

Fecha #3		Horario
1	18 octubre	09:00 a.m. - 09:15 a.m.
2	18 octubre	09:20 a.m. - 09:35 a.m.
3	18 octubre	09:40 a.m. - 09:55 a.m.
4	18 octubre	10:00 a.m. - 10:15 a.m.
5	18 octubre	10:20 a.m. - 10:35 a.m.
6	18 octubre	10:40 a.m. - 10:55 a.m.
7	18 octubre	11:00 a.m. - 11:15 a.m.
8	18 octubre	11:20 a.m. - 11:35 a.m.
9	18 octubre	11:40 a.m. - 11:55 a.m.
10	18 octubre	12:00 p.m. - 12:15 p.m.



FECHA
LÍMITE

para agendar la cita de
grabación de video(s):

10 de
octubre



ENCARGADO DE LA GRABACIÓN

- Podrá grabar **ÚNICAMENTE 1 PERSONA POR EMPRESA**, sin excepción.

- Que domine el tema y **TENGA FACILIDAD PARA EXPRESARSE**.

- Se recomienda que sea alguien de los siguientes perfiles:



- Deberá **PRACTICAR PREVIAMENTE CONTRA RELOJ**, no podrá excederse de **2 MINUTOS**.

- Si por algún motivo la persona no puede acompañarnos, deberá comunicarlo con al menos 24 horas de antelación para reagendar la cita (entre las opciones de horario disponibles a ese momento), o bien, designar a otra persona. Si ninguna de estas opciones es factible, lamentablemente la empresa se quedaría sin el video.

¿EN QUÉ CONSISTE EL VIDEO?



● **NARRAR/CONTAR** de qué **TRATA EL PROYECTO Y SUS PRINCIPALES RESULTADOS**.

● **NO ES UNA ENTREVISTA**, no se le realizarán preguntas.

● Tampoco es brindar datos aislados o leer “bullets”.

● No hay teleprompter.

● Deberá mencionar en el siguiente orden:



● Ejemplo:

Hola, mi nombre es **Yuliana Retana**, soy la **encargada de Comités y Foros** en **AmCham**.
Estamos postulando el proyecto “**XXX**” en la categoría de “**Social - Comunidad**”.
El cual **consiste en** Y con el cual **hemos logrado ...**”



PREPARACIÓN PREVIA

- **PRACTIQUE PREVIAMENTE**, contra reloj.

- Duración máxima del video es de **2 MINUTOS**.

- Sea **CLARO, CONCRETO Y BREVE** en el mensaje.

- Sea expresivo, muestre seguridad y naturalidad.

- Recuerde que hacer pausas y aumentar el volumen de su voz le permite **ENFATIZAR IDEAS IMPORTANTES**.

VESTIMENTA



FORMAL o **“BUSINESS CASUAL”**.

Pueden usar uniformes, camisas corporativas, pines y otros distintivos similares en la ropa, si así lo desean.

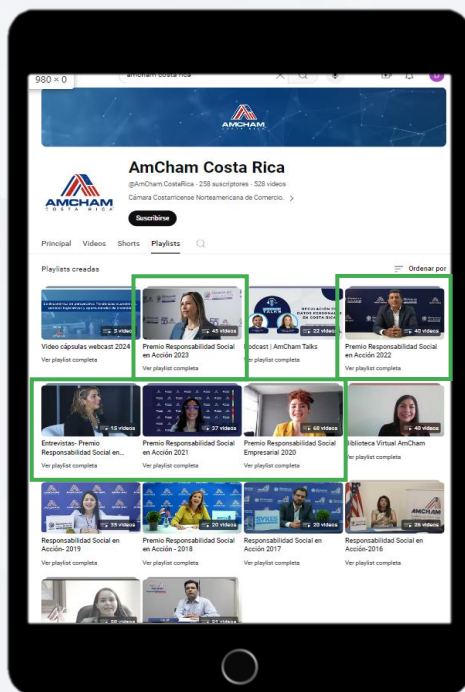


DÍA DE LA GRABACIÓN

- Llegue **PUNTUALMENTE A SU CITA**, solo cuenta con el espacio máximo de 15 minutos que le fue reservado.
- Ponga en **SILENCIO SU CELULAR** al llegar.
- **ÚNICAMENTE** deberá **ASISTIR LA PERSONA A CARGO DE LA GRABACIÓN**, sin acompañantes, para evitar distracciones, ruidos innecesarios, así como poner nervioso(a) a la persona.
- Si trae alguna guía o anotación, procure no bajar la mirada para que no se note que está leyendo.
- Si se pone nervioso, puede tomar unos segundos para aclarar sus ideas y/o tomar agua.
- **SI SE EXCEDE** de los 2 minutos, **DEBERÁ INICIAR NUEVAMENTE** sintetizando el mensaje.
- **NO ACUDIR** a la grabación **SI TIENE SÍNTOMAS DE RESFRÍO**: reagendar o asignar a otra persona.
- No se permitirá instalar banners ni otros materiales de fondo.
- Mantener la **MIRADA EN LA CÁMARA**.
- Omita decir “buenos días” o “buenas tardes” porque no se reproducirá en el mismo horario en que se graba.
- Se cronometrará a partir del momento en que inicia a grabar **Y SE LE MOSTRará UN LETRERO CUANDO LE RESTEN 30 SEGUNDOS**.



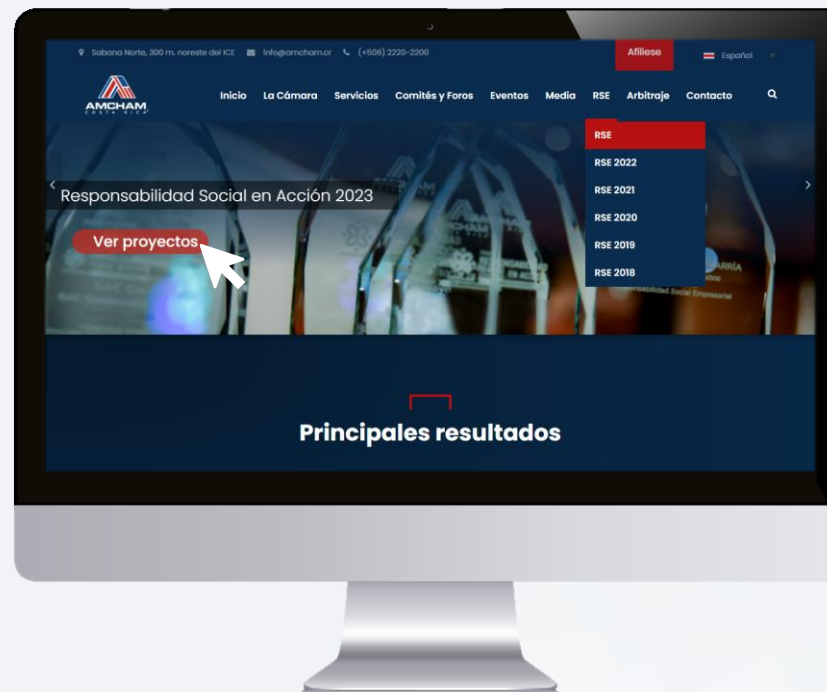
EJEMPLOS DE VIDEOS DE AÑOS ANTERIORES



CANAL DE YOUTUBE

1. AMCHAM COSTA RICA

- Ingrese a **Youtube**.
- En el buscador anote **“AMCHAM COSTA RICA”**, o bien, haga clic [aquí](#).
- Ingrese a “Listas” y ahí le saldrán ejemplos de años anteriores.



PÁGINA WEB

2. AMCHAM COSTA RICA

- Ingrese a WWW.AMCHAM.CR
- En el menú superior, posicione sobre “RSE” (sin dar clic).
- Se le desplegarán una serie de años, ingrese en cualquiera.
- Desplácese hasta “proyectos” y “ver proyecto”.



07

FECHAS importantes





SESIÓN INFORMATIVA



Jueves 5 de setiembre



9:00 a.m.



Regístrese [AQUÍ](#)

FECHA LÍMITE PARA POSTULACIONES

3

de Octubre 

5:00 p.m. 

100% virtual al correo:

rse@amcham.cr





FECHA DE LA PREMIACIÓN

- La **FECHA, HORA, LUGAR** y **COSTO DE INSCRIPCIÓN** (por persona) a la actividad de premiación, les será comunicado posterior a la entrega de las postulaciones.





08

COORDINACIÓN





- La coordinación, desarrollo y realización del **Premio Negocios Sostenibles** es responsabilidad exclusiva de **AmCham Costa Rica**.
-

- Las cuestiones no previstas en este Reglamento serán dirimidas por la Dirección Ejecutiva de AmCham y su resolución será inapelable.
-

- Este Reglamento anula las disposiciones contempladas en años anteriores.
-

- AmCham se reserva el derecho de modificar este Reglamento de la forma en que lo juzgue conveniente, siempre que sea necesario y con la debida comunicación. Dicha alteración no podrá suceder una vez cumplido el plazo para presentar las postulaciones.
-

- En esta edición del Premio Negocios Sostenibles **pueden postular proyectos todas las empresas afiliadas**, aunque se encuentren brindando un **patrocinio o auspicio** y ello **no implica**, en ningún caso, que AmCham les deba otorgar un reconocimiento en razón de dicho aporte. Lo anterior se garantiza por medio del **proceso formal de evaluación** que está conformado por un panel de jurados con amplia experiencia y que se desarrolla bajo una metodología formal ligada a las últimas tendencias en RSE, cuyo trabajo y proceso de deliberación se divide en 2 fases: 1) Revisión individual (cuyo ponderado equivale a un 60% de la nota) y 2) Deliberación grupal (cuyo ponderado equivale al restante 40%).



09

PREGUNTAS

frecuentes de los participantes



01.

¿En cuál categoría podemos participar?

R/ En la(s) que la empresa desee de acuerdo con el enfoque que tenga el proyecto, sea este Ambiental o Social (Social-Cadena de Valor, Social-Colaboradores y/o Social-Comunidad). Recordar que si su proyecto es también realizado en alianza público privada, deben contestar ese segmento específico del formulario. Y que también cabe la posibilidad de postulaciones “multi-categoría” (ver más detalle en las **páginas #14 y #16**).

02.

¿Podemos postular varios proyectos?

R/ Sí, los que gusten. No hay limitación de cantidad.

03.

Tenemos varios proyectos, ¿nos podría decir cuál postular?

R/ No podemos emitir valoraciones ni recomendaciones personalizadas para garantizar la imparcialidad, la empresa postula el(los) proyecto(s) que considere conveniente de acuerdo con el enfoque que tenga el mismo, su avance, madurez y resultados.

04.

Nos parece que nuestro proyecto tiene componentes de varias categorías, ¿cómo hacemos en ese caso?

R/ Pueden postularlo en varias categorías simultáneamente, pero es necesario que el proyecto cuente con enfoque, acciones y resultados diferenciados en c/u de ellas. No es hacer copy/paste de lo contestado en materia ambiental en la social. Si por ejemplo, quieren participar en Ambiente + Social/Comunidad, se deben responder ambos formularios y unificarlos en un solo documento, ver más detalle en las **páginas #14 y #16**.

05.

¿Nos pueden pasar formularios de empresas que en años anteriores han participado para tener como referencia?

R/ No podemos compartir ese tipo de información.

¿Cuál(es) miembros del jurado van a valorar mi proyecto?

.06

R/ Esa información no es posible compartirla con las empresas.

¿La postulación tiene costo y/o hay algún fee de inscripción?

.07

R/ No hay ningún costo de inscripción ni “fee” por enviar su postulación. Normalmente se cobra únicamente la entrada a la actividad de premiación debido a que se brinda alimentación (por cada persona que asista).

¿A partir de cuándo estarán disponibles los formularios de las categorías?

.08

R/ Durante el mes de julio en nuestra página web:

www.amcham.cr/rse

**¿Podemos agendar una llamada para explicarle el proyecto y que nos “guíe”
o brinde acompañamiento para contestar el formulario?**

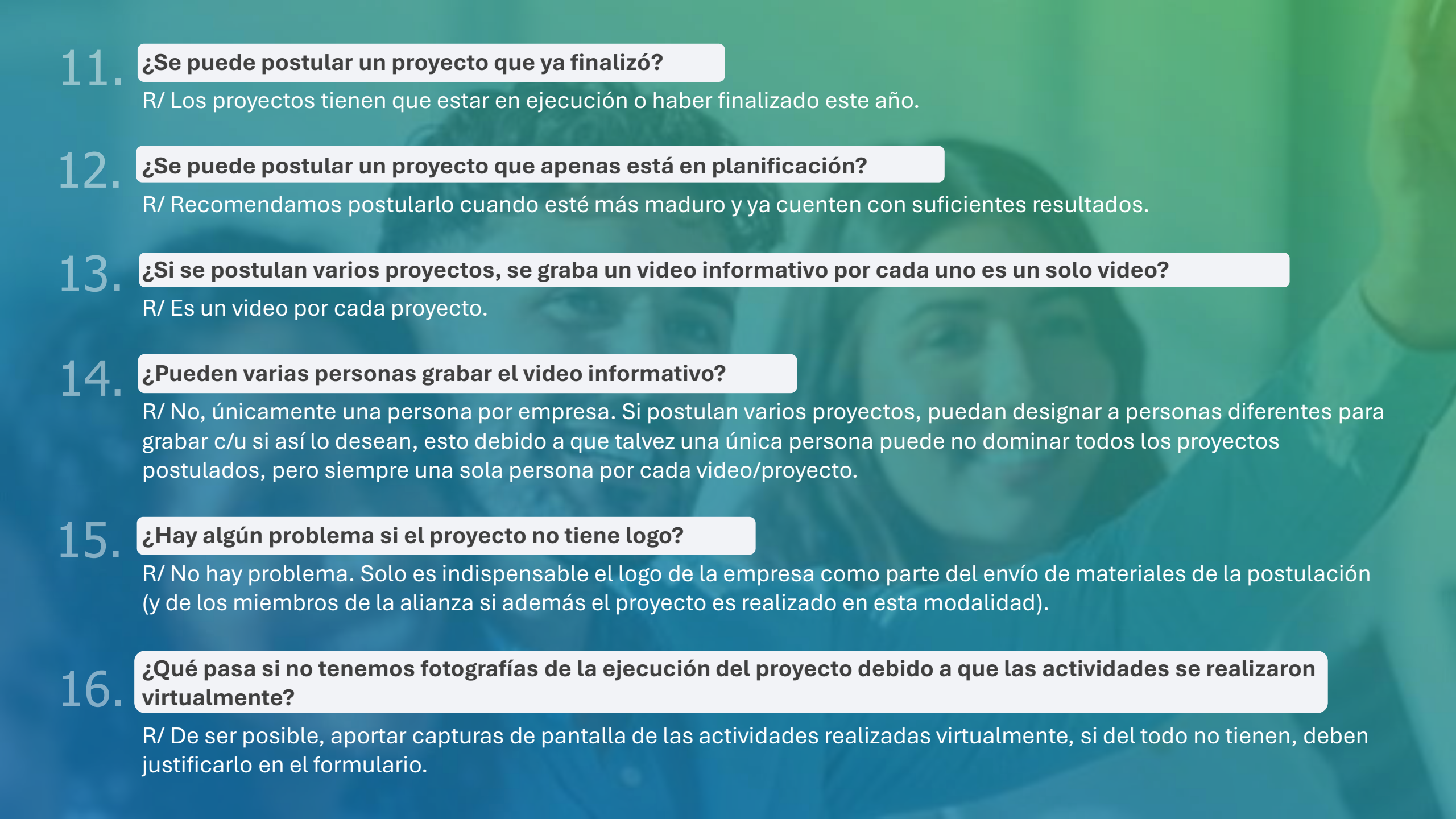
.09

R/ En este reglamento se resumen todas las pautas que aplican para participar en el premio, no brindamos recomendaciones ni guías personalizadas para garantizar imparcialidad. Si persisten dudas (generales), les recomendamos asistir a la “Sesión Informativa” a realizarse el 7 de setiembre vía Zoom [Registrarse [aquí](#)].

¿Cuál es la fecha máxima para la presentación de los proyectos?

.10

R/ Las postulaciones están abiertas hasta el 3 de octubre (fecha límite para enviar las postulaciones).

- 
11. **¿Se puede postular un proyecto que ya finalizó?**
R/ Los proyectos tienen que estar en ejecución o haber finalizado este año.
12. **¿Se puede postular un proyecto que apenas está en planificación?**
R/ Recomendamos postularlo cuando esté más maduro y ya cuenten con suficientes resultados.
13. **¿Si se postulan varios proyectos, se graba un video informativo por cada uno es un solo video?**
R/ Es un video por cada proyecto.
14. **¿Pueden varias personas grabar el video informativo?**
R/ No, únicamente una persona por empresa. Si postulan varios proyectos, puedan designar a personas diferentes para grabar c/u si así lo desean, esto debido a que tal vez una única persona puede no dominar todos los proyectos postulados, pero siempre una sola persona por cada video/proyecto.
15. **¿Hay algún problema si el proyecto no tiene logo?**
R/ No hay problema. Solo es indispensable el logo de la empresa como parte del envío de materiales de la postulación (y de los miembros de la alianza si además el proyecto es realizado en esta modalidad).
16. **¿Qué pasa si no tenemos fotografías de la ejecución del proyecto debido a que las actividades se realizaron virtualmente?**
R/ De ser posible, aportar capturas de pantalla de las actividades realizadas virtualmente, si del todo no tienen, deben justificarlo en el formulario.

¿Las fotografías deben ir en algún formato en específico?

.17

R/ Solamente que tengan buena calidad (nitidez y resolución), ya que algunas de ellas se utilizan como parte del detalle de cada proyecto en nuestra página web y durante la premiación para ejemplificar todos los proyectos que participan. Recomendamos seleccionar las que consideren más bonitas y representativas (entre 10 y 15 fotos).

¿Deben necesariamente los anexos ir dentro del formulario o los podemos enviar por aparte?

.18

R/ Dentro del formulario, debidamente numerados y referenciados.

¿Si mi proyecto es realizado en alianza con otras empresas u organizaciones del sector privado (no público) debo responder el segmento de “Alianzas Público Privadas para el Desarrollo”?

.19

R/ En estos casos se trataría de una colaboración o alianza privada-privada, por lo que no deben contestar ese segmento específico del formulario (únicamente si el proyecto es además realizado en alianza público privada).

¿Se puede presentar la información en inglés y/o tienen la información disponible en inglés?

.20

R/ Las postulaciones se deben realizar en idioma español y todos los materiales se encuentran disponibles únicamente en español.

¿Se puede grabar el video informativo en inglés?

.21

R/ Todos los videos deben ser en idioma español.

22. **¿Se recibe retroalimentación sobre el(los) proyectos(s) postulado(s)?**

R/ Sí, posterior a la premiación se comparte la retroalimentación de cada proyecto brindada por los miembros del jurado en la deliberación (fortalezas y oportunidades de mejora).

23. **¿No hay problema si solo tenemos la política y/o reporte de RSE en idioma inglés?**

R/ No hay problema. Ahora bien, si la política es regional o global (no específica para Costa Rica), deberá indicar en el formulario cuáles aspectos aplican en nuestro país (total o parcialmente); de igual manera con la memoria, informe o reporte, ya que si es regional o global deberá indicar en el formulario cuáles aspectos corresponden a las acciones ejecutadas en Costa Rica.

24. **¿El día y hora que indicamos en el formulario para la grabación quedaría en firme o ustedes confirman?**

R/ Todas las empresas deberán indicar en el formulario de postulación 2 fechas y horarios tentativos, los cupos se asignarán conforme se reciben las confirmaciones “primero en tiempo, primero en derecho”. Si el(los) espacios no se encuentran disponibles, se le indicará a la brevedad para que puedan seleccionar otro entre las opciones que a ese momento se encuentren libres. Contra confirmación se le enviará al encargado de grabar el video una cita vía calendar para que le quede en agenda.

25. **¿Puede quedar más extenso el formulario?**

R/ Como disposición general no se puede sobrepasar del límite indicado: 60 páginas si no utiliza anexos, o bien, 85 páginas en caso de que los utilice. Ahora bien, si además es realizado en alianza público privada puede sumar 15 páginas, así como si se trata de una postulación “multi-categoría” (Ej. Ambiental + Social-Comunidad), ver más detalles sobre esta última disposición en la **página #16**.

¿Podemos enviar nosotros el video informativo del proyecto postulado?

.26

R/ No se recibirán videos pregrabados, en ningún caso. Si no tienen disponibilidad para grabarlo su(s) proyecto(s) no contarán con este recurso y, por ende, de otorgársele algún reconocimiento no se podrá proyectar ningún material el día de la premiación.

¿El video se puede grabar en mi empresa?

.27

R/ En ningún caso AmCham se trasladará a las oficinas de las empresas participantes a realizar ninguna grabación. Todas las grabaciones se llevarán a cabo en las oficinas de AmCham (Sabana Norte) con un proveedor profesional contratado al efecto.

¿Hay otras fechas disponibles para grabar los videos?

.28

R/ No, únicamente el



16, 17 y 18

de octubre

en las opciones de horarios indicados en la página #30 de este Reglamento.

¿La entrega de la postulación es virtual o se imprime y se lleva a AmCham?

.29

R/ 100% virtual al correo rse@amcham.cr. Un miembro del equipo de AmCham revisará los materiales y le confirmará recepción por esa misma vía.

30.

¿Podemos revisar el video previamente y cuándo va a estar disponible?

R/ Los videos no se envían a revisión previa de las empresas participantes. Estarán disponibles en nuestra página web y canal de Youtube el día del evento de premiación.

31.

¿Cuándo sabemos si ganamos o no?

R/ El detalle de las empresas ganadoras y/o cualquier otro reconocimiento a otorgar se dará a conocer durante la actividad de premiación. No se compartirán resultados previamente con ninguna empresa, sin excepción.

32.

¿Podemos llevar un fotógrafo a la premiación?

R/ No hay problema. Ahora bien, si desean que se le brinde alimentación, deberán pagar su inscripción previamente.



10

RECOMENDACIONES





ERRORES COMUNES Y RECOMENDACIONES

1.

No deje preguntas (o partes de ellas) **sin contestar.**

2.

No postule acciones **meramente filantrópicas** y aisladas (debe ser un proyecto con gestión estratégica, ligado al core del negocio, a sus partes interesadas e impactos de la organización).

3.

Si el proyecto es **regional o global** los resultados deben ser únicamente de la ejecución del proyecto en Costa Rica.

ERRORES COMUNES Y RECOMENDACIONES

4.

Falta de detalle y énfasis en los **resultados** del proyecto, así como en los **indicadores**. Sea exhaustivo y recuerde que el jurado es un grupo de terceros ajenos a su organización que se basan estrictamente en lo indicado en el formulario y que, con su lectura y análisis deben tener total claridad sobre el proyecto, alcances, resultados, etc.

5.

Desconocimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y a cuáles metas contribuye el proyecto postulado. Si tiene dudas al respecto puede revisar la página web:
<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>

6.

No numerar los Anexos ni indicar a cuáles respuestas complementa c/u (los anexos deben estar debidamente numerados, referenciados e incluirse dentro del formulario, no aparte).





ERRORES COMUNES Y RECOMENDACIONES

7.

No postule la **estrategia general** de la empresa en materia de RSE, debe ser un proyecto concreto.

8.

No postule un **proyecto en varias categorías** sin contar con líneas de acción, objetivos y resultados diferenciados en cada una de ellas.
No se trata de hacer copy/paste de un formulario al otro.

9.

Debe desglosar los resultados por año (si el proyecto lleva varios años en ejecución).

ERRORES COMUNES Y RECOMENDACIONES

10.

Sumar mal datos relevantes, ej. de voluntariado y resultados del proyecto

(Por ejemplo: benefician el 1er año a 2 comunidades “La Garita” y “Belén”, y el 2do año a 3 comunidades “La Garita”, “Belén” y “Santo Domingo” y en total ponen 5 comunidades beneficiadas, pero son solo 3).

11.

No debe contestar las preguntas **basado únicamente en información corporativa** (regional o global) sin explicar cómo se implementa en Costa Rica.

12.

No proporcione únicamente un enlace (hipervínculo) **como respuesta**. Deben contestar de manera clara y completa todo lo solicitado en el formulario y si en algún caso desean complementar, pueden usar anexos, pero un enlace no sustituye la respuesta solicitada.



13.

No proporcione **únicamente** detalle de los **impactos positivos de la organización**. No omitan los impactos negativos y las acciones para disminuirlos, compensarlos o eliminarlos.

14.

Evidencie el cumplimiento de lo solicitado, cuando así indica expresamente como parte de las preguntas del formulario.

15.

Si delega la redacción y presentación de su postulación en un tercero (ej. una agencia de comunicación o consultor), cerciórese del dominio y conocimiento en la materia, que no dejen aspectos sin responder y que sea debidamente revisado previamente por el equipo ejecutor del proyecto.

ERRORES COMUNES Y RECOMENDACIONES

16.

No elimine segmentos ni preguntas del formulario. Si por ejemplo se consulta si tienen política de RSE y el formulario trae como opciones:
En caso afirmativo, explique en qué consiste: ____
En caso negativo, justifique por qué no tienen: ____
Favor no eliminen la opción que no aplique en su caso, poner “N/A , ver pregunta siguiente/anterior”.

17.

No envíe el formulario sin firmar, de mayor extensión (más cantidad de páginas) a la indicada, **ni posterior al deadline** (3-oct-24) establecido.

18.

Cuando se pide detallar **los miembros de la alianza** (en ese segmento de alianzas público privadas), son las **personas JURÍDICAS** (empresas, instituciones y organizaciones) que la integran, no se trata de las personas físicas involucradas.





19.

Los reportes de hallazgos y/o resultados de la(s) auditoría(s) y a quién(es) se presentan, se refiere a las acciones de seguimiento en la empresa respecto a esas mejoras y/o falencias identificadas, no se refiere a “reportar” o contar las acciones de RSE a efectos de mercadeo y publicidad.

20.

**¡NO DEJE PARA ÚLTIMA
HORA LA PREPARACIÓN
DE SU POSTULACIÓN!**

Es un proceso exhaustivo y de mucho detalle que le tomará tiempo



CONSULTAS



rse@amcham.cr



2220-2200
6244-6732

