Premio Responsabilidad Social en Acción 2022

Formulario Categoría

**ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS PARA EL DESARROLLO**

|  |  |
| --- | --- |
| A. | INDICACIONES GENERALES |

* Descargue [aquí](exxpertapps-uploads.s3.amazonaws.com/upload/d1b9cf384f8e24d7c100896fad9fbf0f/files/Reglamento%20Participaci%C3%B3n%20Premio%20RSE%202022%20AMCHAM(2).pdf) el **“Reglamento de participación 2022”** ya que contiene el detalle de las bases y condiciones que rigen la participación en esta edición del Premio Responsabilidad Social en Acción, *su lectura es de importancia*.
* Tener como referencia la “ISO 26000: Responsabilidad Social” así como el [Glosario de Términos](https://exxpertapps-uploads.s3.amazonaws.com/upload/d1b9cf384f8e24d7c100896fad9fbf0f/files/Glosario%20de%20T%C3%A9rminos%20-%20Premio%20RSE%20AmCham%202022.pdf).
* Recordar que pueden participar empresas de cualquier tamaño y sector afiliadas a AmCham Costa Rica. No es posible postular proyectos de empresas no afiliadas, aunque formen parte de un mismo grupo empresarial o consorcio. La categoría de Alianzas Público Privadas para el Desarrollo es la única abierta a empresas no afiliadas a AmCham, siempre que sean miembros de ALIARSE y/o AED.
* Conteste de forma clara y completa todas las preguntas del formulario.
* No modifique el formato, secciones ni la numeración indicada en este documento.
* Extensión máxima: **50 páginas** (si no utiliza anexos) o **80 páginas** (si utiliza anexos). Recuerde que 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 (no por aparte).
* **Fecha límite de entrega:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Icono  Descripción generada automáticamente | 6 de octubre de 2022  5:00 p.m. | Icono  Descripción generada automáticamenteEntrega digital al correo:  [rse@amcham.cr](mailto:rse@amcham.cr) |

* Por cada proyecto postulado se grabará un **video informativo** de una duración máxima de 2 minutos. Las grabaciones son gratuitas y se realizarán presencialmente en las oficinas de AmCham (Sabana Norte) con un proveedor profesional. En ningún caso AmCham se trasladará a las oficinas de las empresas participantes a realizar ninguna grabación. No se recibirán videos pregrabados, sin excepción. Si no tiene disponibilidad para grabarlo, su proyecto no contará con este recurso. Al efecto, debe confirmar[[1]](#footnote-2) la cita de grabaciónpreviamente. Únicamente están disponibles las siguientes fechas: **19, 20 y 21 de octubre**, sin excepción. Indique:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Encargado de la grabación: | * Nombre (indique al menos un apellido): \_\_\_\_\_ * Cargo (en español, no utilice acrónimos): \_\_\_\_ * Correo electrónico: \_\_\_\_ | |
| Fecha de preferencia: | ( ) 19 de octubre (citas de 9:00 a.m. a 4:30 p.m.)  ( ) 20 de octubre (citas de 9:00 a.m. a 4:30 p.m.)  ( ) 21 de octubre (citas de 9:00 a.m. a 12:00 m.d.) | |
| Horario de preferencia [[2]](#footnote-3): | ( ) 09:00 a.m. - 09:15 a.m.  ( ) 09:20 a.m. - 09:35 a.m.  ( ) 09:40 a.m. - 09:55 a.m.  ( ) 10:00 a.m. - 10:15 a.m.  ( ) 10:20 a.m. - 10:35 a.m.  ( ) 10:40 a.m. - 10:55 a.m.  ( ) 11:00 a.m. - 11:15 a.m.  ( ) 11:20 a.m. - 11:35 a.m.  ( ) 11:40 a.m. - 11:55 a.m. | ( ) 01:30 p.m. - 01:45 p.m.  ( ) 01:50 p.m. - 02:05 p.m.  ( ) 02:10 p.m. - 02:25 p.m.  ( ) 02:30 p.m. - 02:45 p.m.  ( ) 02:50 p.m. - 03:05 p.m.  ( ) 03:10 p.m. - 03:25 p.m.  ( ) 03:30 p.m. - 03:45 p.m.  ( ) 03:50 p.m. - 04:05 p.m.  ( ) 04:10 p.m. - 04:25 p.m. |

|  |  |
| --- | --- |
| B. | DATOS del proyecto y empresa participante |

Llene toda la información que de seguido se solicita:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nombre de la empresa afiliada a AmCham Costa Rica: |  |
| 1. Tamaño de la empresa: | ( ) PYME  ( ) Grande |
| 1. Nombre del proyecto: |  |
| 1. Categoría(s) en la que participa:   Nota: si el proyecto se postula simultáneamente en varias categorías:   1. Marque todas las que apliquen. 2. Recordar que un mismo proyecto puede ser postulado simultáneamente en varias categorías siempre que de manera integral trabaje todas esas líneas de acción (ej. trabajo con la comunidad y alianzas público privadas) y que cuente con resultados específicos y diferenciados en cada una de ellas. 3. Debe contestar todas las preguntas de las categorías en las que aplica, pero presentar un único formulario unificado. 4. Si persisten dudas, consulte previamente con un ejecutivo de la Cámara. | ( ) Alianzas Público Privadas para el Desarrollo  ( ) Ambiente  ( ) Cadena de Valor  ( ) Colaboradores  ( ) Comunidad  Si participa en la categoría de Alianzas, indique el nombre de todos los miembros que la integran, si no, *hacer caso omiso*:   * A * B * C |
| 1. Resumen del proyecto postulado, máximo 20 líneas:   Nota:   1. Esta información se incluirá como parte de la descripción del proyecto en nuestra página web y el día de la premiación. 2. Sea lo más puntual posible (para que un tercero, que no conoce nada del proyecto, pueda comprender de qué trata). 3. No pasarse de la longitud indicada (20 líneas). |  |
| 1. Principales resultados cuantitativos del proyecto postulado, máximo 10 items/bullets:   Nota:   1. Esta información se incluirá como parte de la descripción del proyecto en nuestra página web y el día de la premiación. 2. Brinde únicamente los resultados cuantitativos que considere más relevantes. 3. No pasarse de la longitud indicada (10 items/bullets). | * A * B * C |

|  |  |
| --- | --- |
| C. | ENVÍO DE MATERIALES |

Toda postulación queda sujeta al envío de todos los requisitos indicados como indispensables dentro del plazo límite para presentarlos: **6 de octubre de 2022, 5:00 p.m.** Marque con una “**X**” todos los materiales que envía y/o justifique lo que proceda:

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos indispensables** | ( ) Formulario debidamente firmado (firma digital o a puño y letra)  ( ) Logo de la empresa en alta calidad y en todos los formatos de color disponibles  Nota: si participa en la categoría de Alianzas, debe aportar los logos de todos los miembros que la integran.  ( ) Política de RSE o Sostenibilidad  Nota: Si no cuentan con Política, deberán justificarlo aquí: \_\_\_\_  ( ) Memoria, informe o reporte de RSE o Sostenibilidad (más reciente)  Nota: Si no realizan memoria, informe o reporte, deberán justificarlo aquí: \_\_\_\_  ( ) Fotografías sobre la gestión y ejecución del proyecto. Indique cuántas fotografías envía (máximo 30): \_\_\_\_\_  Nota: si no tienen fotografías debido a la virtualidad del proyecto u otros motivos, deberán enviar al menos capturas de pantalla de reuniones, capacitaciones virtuales, etc. o bien, justificar aquí la imposibilidad de presentarlas: \_\_\_\_\_ |
| **Opcionales** | ( ) Logo del proyecto en alta resolución  Nota: proporcionar si cuentan con este recurso.  ( ) Videos sobre la gestión y ejecución del proyecto. Indique cuántos videos aportan: \_\_\_  Nota: hasta 2 videos de una duración máxima de 5 minutos c/u. |

|  |  |
| --- | --- |
| D. | EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RSE |

En este segmento se evalúa la **gestión de RSE de la empresa en Costa Rica**, *la información corporativa (regional o global) no será tomada como referencia automática de cumplimiento*. Las preguntas específicas del proyecto se contestan en el apartado siguiente. Cada pregunta tiene un valor máximo de 10 puntos. Conteste de forma clara y completa todos lo solicitado, si deja aspectos o preguntas sin responder su puntaje se verá afectado. Recuerde que puede incluir anexos debidamente numerados y referenciados[[3]](#footnote-4), pero el utilizarlos no le exime de responder todas las preguntas de este formulario (el anexo no es la respuesta per se, es un complemento).

1. **Compromiso de la alta gerencia en Costa Rica:** ¿Cómo se expresa el compromiso de la alta gerencia en Costa Rica con la Responsabilidad Social? Explique y evidencie el compromiso.
2. **Cumplimiento de la normativa en Costa Rica:** ¿Cómo garantiza la empresa el cumplimiento de la normativa nacional e internacional aplicable en materia laboral, ambiental, entre otras?. Si realizan revisiones periódicas, indique con qué objetivo y frecuencia.
3. **Política[[4]](#footnote-5) de gestión de Responsabilidad Social o Sostenibilidad:**
   1. ¿Cuenta la empresa con una Política de Gestión en Responsabilidad Social o Sostenibilidad? Sí o no, por qué.
   2. En caso afirmativo:
      1. La política es:

( ) Local *-Costa Rica-*

( ) Corporativa o Global

* + 1. Si la política es corporativa o global, indique cuáles aspectos aplican en Costa Rica:

( ) Totalidad

( ) Parcialmente. En este caso, mencione los elementos o aspectos que aplican

localmente: \_\_\_\_\_\_

* + 1. Si la política es corporativa o global, ¿cómo se enmarcan o alinean las acciones locales (Costa Rica) dentro de la política global o corporativa?
    2. Si la política es corporativa o global, ¿pueden adaptarla o “tropicalizarla” de acuerdo a las particularidades de la operación en nuestro país?, comente.
    3. Indique desde qué año cuentan con una política de RSE estructurada.
    4. Detalle en qué consiste la política y los temas que abarca.
    5. ¿Cómo la dan a conocer a las partes interesadas[[5]](#footnote-6) (internas y externas) y cuáles canales de distribución utilizan (ejemplo, página web, boletines, impreso, etc.)?.
    6. Indique su grado de implementación en la organización.
    7. Indique si se cuenta con mecanismos de denuncia y en qué consisten.

1. **Código de ética, conducta o transparencia:**
   1. ¿Tiene la empresa un código de ética, conducta y/o transparencia?. Sí o no, por qué.
   2. En caso afirmativo:
      1. El Código de ética, conducta o transparencia es:

( ) Local *-Costa Rica-*

( ) Corporativo o Global

* + 1. ¿Desde hace cuánto tiempo lo tienen y a quiénes aplica en Costa Rica, ejemplo colaboradores, proveedores, etc.?
    2. ¿Lo conocen todas las partes interesadas internas y externas en Costa Rica (evidéncielo)?
    3. ¿Tiene el código mecanismos accesibles para hacer denuncias/sugerencias desde Costa Rica (evidéncielo)?
    4. ¿Especifica sanciones en caso de no cumplimiento (en caso afirmativo, indique cuáles y a quiénes aplican)?

1. **Memoria, Informe o Reporte de RSE o Sostenibilidad:** 
   1. ¿Realiza la empresa una memoria, informe o reporte de RSE o sostenibilidad?. Seleccione la opción e indique por qué optaron por esa en específico. En caso negativo, también debe justificar por qué no lo realizan/han realizado.

( ) Sí realizamos: ( ) Memoria[[6]](#footnote-7) , ( ) Informe[[7]](#footnote-8), o ( ) Reporte[[8]](#footnote-9).

Justificación: \_\_\_\_

( ) No realizamos. Por qué: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. En caso afirmativo:
     1. La memoria, informe o reporte es:

( ) Local *-Costa Rica-*

( ) Corporativo o Global

* + 1. Si la memoria, informe o reporte es corporativo o global, indique cuáles aspectos corresponden a las actividades realizadas en Costa Rica:

( ) Los datos y/o resultados de Costa Rica están sumados o englobados en las métricas regionales o globales, en cuyo caso indicar cuáles: \_\_\_\_\_\_

( ) Los datos de nuestro país se muestran en un apartado o segmento específico, en cuyo caso indicar cuáles: \_\_\_\_\_\_

* + 1. Si la memoria, informe o reporte es corporativo o global, evidencie cómo los aportes locales (Costa Rica) apuntan al cumplimiento de los objetivos (regionales o globales) y prioridades estratégicas.
    2. Indique desde qué año lo realizan (año) y cuál es el último que tienen disponible.
    3. Señale al menos los temas o asuntos que incluye la memoria, informe o reporte.
    4. ¿Cómo lo dan a conocer a las partes interesadas (internas y externas) y cuáles canales de distribución utilizan (ejemplo, página web, boletines, impreso, etc.)?.

1. **Estructura organizacional de RSE o Sostenibilidad en Costa Rica:**
   1. Comente cómo está estructurada organizacionalmente la RSE o Sostenibilidad de la empresa en Costa Rica (un encargado, comité, departamento, etc.).
   2. Describa quién tiene a cargo la ejecución (de RSE/Sostenibilidad) y a quién reporta(n).
   3. Copie el organigrama y brinde un breve detalle de las funciones que ejerce c/u.
   4. Indique si cuenta o no con presupuesto específico asignado (anual, mensual, etc.)
   5. Indique si en los bonos de desempeño o reconocimiento anual que otorga la empresa a los ejecutivos contiene un porcentaje por cumplimiento de la estrategia de RSE/Sostenibilidad. En caso afirmativo, indique qué elementos incluye y cómo lo valoran.
2. **Partes interesadas en Costa Rica:**
   1. ¿Identifica y prioriza su empresa las partes interesadas[[9]](#footnote-10) (internas y externas) de su operación en Costa Rica?. En caso negativo, justifique por qué no lo realizan/han realizado.
   2. En caso afirmativo:
      1. Son identificadas y priorizadas:

( ) Localmente *-Costa Rica-*

( ) Por el Corporativo o Global a modo general

* + 1. Si las partes interesadas son identificadas y priorizadas por el corporativo o global, ¿pueden adaptarlas o “tropicalizarlas” de acuerdo a las particularidades de la operación en nuestro país?, comente.
    2. Detalle las partes interesadas de la operación en Costa Rica e indique cuáles son las que consideran prioritarias y por qué.
    3. ¿Cómo realizan este proceso de identificación y priorización y con qué frecuencia?.
    4. Comente si actualmente identifican las necesidades y expectativas de las partes interesadas o simplemente las tienen mapeadas.
    5. ¿Cuentan con un programa de gestión que involucra a sus partes interesadas?. En caso afirmativo, indique en qué consiste y
    6. ¿Cómo garantizan que las acciones realizadas en Costa Rica tienen relación con sus partes interesadas y política de RSE (prioridades, ejes estratégicos, etc.)?

1. **Impactos de la organización en Costa Rica:**
   1. ¿Cuenta la empresa con un mapeo de impactos (positivos y negativos[[10]](#footnote-11)) producto de su operación en Costa Rica?. De no ser así, favor comente por qué no lo tienen actualmente.
   2. En caso afirmativo:
      1. Anote la lista de impactos priorizados tanto positivos como negativos
      2. ¿Cómo los determinaron?
      3. ¿Cada cuánto los actualizan?.
      4. ¿Cuentan con un plan para alinearlos a la estrategia de RSE?
2. **Auditorías:**
   1. ¿Realizan auditorías al sistema de gestión de RSE, su ejecución y cumplimiento?. En caso negativo, comenten por qué no las realizan/han realizado.

( ) Únicamente realizamos auditorías internas

( ) Únicamente realizamos auditorías externas

( ) Realizamos auditorías tanto internas como externas

( ) Actualmente no realizamos auditorías a la gestión de RSE. En este caso, indique el motivo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. En caso afirmativo indique lo siguiente (si realizan auditorías tanto internas como externas diferencie en su respuesta lo que aplica para cada una de ellas):
     1. ¿En qué consisten y cuáles temas o indicadores son evaluados?
     2. ¿Con qué frecuencia se realizan?
     3. ¿Quién las lleva a cabo?
     4. ¿A quién reportan los hallazgos y/o resultados?
     5. ¿Establecen acciones o mecanismos de seguimiento respecto a las mejoras identificadas?

1. **Comunicación de RSE en Costa Rica:**
   1. ¿Comunica la empresa los resultados de la gestión en RSE en Costa Rica a sus partes interesadas (internas y externas)?. En caso negativo, comenten por qué no lo realizan/han realizado.
   2. En caso afirmativo:
      1. ¿En cuáles de sus partes interesadas están enfocadas las acciones de comunicación, por ejemplo, a los socios, colaboradores, proveedores, clientes, etc. y por qué?.
      2. Describa el mecanismo que utilizan para comunicarlo y los canales de distribución (por ejemplo, página web, boletines, prensa, redes sociales, etc.)
      3. ¿Con qué frecuencia o regularidad lo realizan?
      4. ¿Cuenta con mecanismos para recibir retroalimentación de sus partes interesadas en Costa Rica, indíquelos?
2. **Reconocimientos:**
   1. ¿La empresa ha logrado algún reconocimiento, sello o certificación en el campo ambiental, social o económico, por su operación en Costa Rica?.
   2. En caso afirmativo detalle en el siguiente cuadro cuáles (los más recientes y/o relevantes), fecha de obtención (indique al menos el año) y/o renovación, ente certificador/otorgante, las razones por las cuales la empresa optó por ellos y si están ligados o no a la estrategia de RSE y por qué.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Enfoque (Ambiental, Social, Económico) | Nombre del reconocimiento, sello o certificación | Fecha de obtención y/o renovación | Ente certificador u otorgante | Razones por las que optó por ellos | Justifique su ligamen con la estrategia de RSE |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| E. | SOBRE EL PROYECTO: EVALUACIÓN “CATEGORÍA appd” |

En este segmento se evalúa la **gestión del proyecto postulado** en la **categoría de Alianzas Público Privadas para el Desarrollo (APPD)**, recordar que únicamente aplican los proyectos desarrollados y ejecutados por la empresa **en Costa Rica**. *La información corporativa (regional o global) no será tomada como referencia automática de cumplimiento.* Cada pregunta tiene un valor máximo de 10 puntos. Conteste de forma clara y completa todos lo solicitado, si deja aspectos o preguntas sin responder su puntaje se verá afectado. Recuerde que puede incluir anexos debidamente numerados y referenciados[[11]](#footnote-12), pero el utilizarlos no le exime de responder todas las preguntas de este formulario (el anexo no es la respuesta per se, es un complemento).

1. **Política o compromiso para trabajo en Alianzas Público Privadas:**
2. ¿Cuenta la empresa con una política, directriz o compromiso especial para el trabajo en Alianzas Público Privadas y/o se aborda dentro de la política general de RSE?, comente.
3. Si la respuesta es afirmativa:
   1. Explique en qué consiste.
   2. ¿Cómo se liga al plan de trabajo de RSE y temas materiales de la empresa, evidéncielo?
4. **La Alianza:** 
   1. Explique en qué consiste la Alianza.
   2. Indique su período de vigencia.
   3. Justifique qué tipo de alianza constituye según su estructura de gobernanza[[12]](#footnote-13).
   4. Señale el grado de avance (en ejecución o concluida[[13]](#footnote-14)) de la misma.
5. **Objetivos:**
   1. Explique a detalle todos los objetivos de la alianza.
   2. ¿Cómo se miden y monitorea su cumplimiento?
6. **Miembros de la Alianza[[14]](#footnote-15):** indique todos los miembros de la Alianza. Comente en qué consisten los aportes, roles, responsabilidades de cada uno y por qué fueron seleccionados.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Miembros | Aportes | Roles | Responsabilidades | Por qué fue seleccionado |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Nota: puede agregar/eliminar más filas si así lo necesita.

* 1. ¿Considera que la alianza tiene complementariedad de recursos y competencias?
  2. ¿De qué manera genera la Alianza valor agregado a cada uno de sus miembros?

1. **Análisis previo:** 
   1. ¿Responde la alianza a un análisis previo de una necesidad/problema a superar?, explique.
   2. ¿Quién gestiona y da seguimiento al proyecto en la organización? (indique departamento o área y cantidad de personas)
   3. Demuestre la relación del proyecto con el giro del negocio de la empresa.
   4. ¿Cuál es la relación del proyecto con las partes interesadas de la empresa y en cuál(es) de ella(s) está enfocado y/o beneficia?
   5. ¿Cuál es su relación con los impactos tanto positivos como negativos de la empresa y en cuáles de ellos está enfocado?
2. **Acuerdo de Gobernanza:**
   1. ¿Existe un acuerdo de gobernanza[[15]](#footnote-16) firmado por todos los miembros que rige el funcionamiento de la alianza?, comente. En caso negativo, justifique por qué no lo tienen.
   2. ¿Cuánto es el tiempo de duración del acuerdo de gobernanza y cada cuánto se renueva?
3. **Partes interesadas de la Alianza:**
   1. Identifique y describa las partes interesadas (grupos de interés) de la Alianza[[16]](#footnote-17).
   2. ¿Cómo las identificaron?.
   3. ¿Cuenta la Alianza con un programa o estrategia de gestión y retroalimentación de estos grupos? En caso afirmativo, comente en qué consiste.
4. **Plan de trabajo:**
   1. Detalle el plan de trabajo de la Alianza con indicación del presupuesto, encargados y cronograma.
   2. ¿De qué manera los miembros participaron en su construcción?
5. **Comunicación en la Alianza:**
   1. ¿Tiene la alianza políticas de comunicación internas (entre sus miembros)?. De no ser así, justifique por qué.En caso afirmativo:
      1. ¿En qué consisten las políticas de comunicación internas?
      2. ¿Cuáles son los mecanismos o canales de distribución utilizados (por ejemplo, correos, boletines, reuniones, etc.?
      3. ¿Cuáles son los mecanismos o canales para retroalimentación?
   2. ¿Tiene la alianza políticas de comunicación externas?. De no ser así, justifique por qué.En caso afirmativo:
      1. ¿En qué consisten las políticas de comunicación externas?
      2. ¿Cuáles son los mecanismos o canales de distribución utilizados (por ejemplo, correos, boletines, reuniones, etc.?
      3. ¿Cuáles son los mecanismos o canales para retroalimentación?
6. **Sistema de monitoreo y evaluación de resultados de la Alianza:**
   1. ¿Cuenta la alianza con un sistema de monitoreo, evaluación de resultados y cumplimiento?. De no ser así, justifique por qué.En caso afirmativo explique en qué consiste.
   2. Describa y explique los indicadores[[17]](#footnote-18) que utilizan.
7. **Resultados de la Alianza[[18]](#footnote-19):** 
   1. Detalle los resultados cualitativos y cuantitativos sobresalientes[[19]](#footnote-20) (puede hacer referencia al avance, porcentaje de cumplimiento y cualquier otro dato que consideren de interés) e identifique a cuáles indicadores responden. Si el proyecto inició hace varios años, debe desglosarlo por año.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Principales resultados | Indicador al que responde | Año “x” | Año “y” | Año “z” | **TOTAL** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. Complete el siguiente cuadro resumen con datos sociales y ambientales relevantes de su proyecto, indique cifras totalizadas de la ejecución del proyecto en Costa rica. Si algún elemento de los indicados no aplica a su proyecto, *lo puede eliminar*; también *puede agregar otros* específicos sobre su proyecto que no fueron ejemplificados en el cuadro.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **TOTAL** |
| Comunidades beneficiadas |  |
| Niños o jóvenes beneficiados |  |
| Centros educativos beneficiados |  |
| Docentes beneficiados y/o capacitados |  |
| Capacitaciones realizadas |  |
| ONG ´s beneficiadas |  |
| Colaboradores beneficiados |  |
| Familias beneficiadas |  |
| Capacitaciones realizadas |  |
| Personas capacitadas |  |
| Proveedores capacitados |  |
| Horas de capacitación brindadas |  |
| Kg o toneladas de materiales reciclados |  |
| Kg o toneladas de desechos evitados |  |
| Toneladas de CO2 compensadas |  |
| Ahorro en consumo energético |  |
| Ahorro en consumo de agua |  |
| Árboles reforestados |  |
| Víveres donados |  |
| Artículos o servicios de la empresa donados (especificar qué tipo) |  |
| *Etc.* |  |
| *Etc.* |  |

Nota: personalice este cuadro según aplique para su proyecto, puede agregar o borrar ítems.

* 1. Explique si se lograron (han logrado) los objetivos de manera eficiente o eficaz y por qué.
  2. Describa los impactos[[20]](#footnote-21) verificables del proyecto e identifique a cuáles indicadores y objetivos responden.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Impactos | Objetivo | Indicador |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **ODS:**
   1. ¿Contribuye este proyecto con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS’s)? En caso afirmativo, por qué considera la empresa que es importante el aporte que realizan a los ODS. De no ser así (contribuir a los ODS), por qué consideran que no contribuye?
   2. Indique a cuáles objetivos[[21]](#footnote-22), metas[[22]](#footnote-23) y por qué. Resuma en el siguiente cuadro los principales aportes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ODS | Metas a las que contribuye | Justificación |
| #1 Fin de la pobreza |  |  |
| #2 Hambre cero |  |  |
| #3 Salud y bienestar |  |  |
| #4 Educación de calidad |  |  |
| #5 Igualdad de género |  |  |
| #6 Agua limpia y saneamiento |  |  |
| #7 Energía asequible y no contaminante |  |  |
| #8 Trabajo decente y crecimiento económico |  |  |
| #9 Industria, innovación e infraestructura |  |  |
| #10 Reducción de las desigualdades |  |  |
| #11 Ciudades y comunidades sostenibles |  |  |
| #12 Producción y consumo responsables |  |  |
| #13 Acción por el clima |  |  |
| #14 Vida submarina |  |  |
| #15 Vida de ecosistemas terrestres |  |  |
| #16 Paz, justicia e instituciones sólidas |  |  |
| #17 Alianzas para lograr los objetivos |  |  |

Nota: personalice este cuadro según aplique para su proyecto, puede únicamente dejar los ODS a los que contribuye el proyecto postulado y borrar las demás líneas.

1. **Innovación:** ¿Considera que el proyecto postulado es innovador?, justifique.
2. **Evaluaciones y cumplimiento de expectativas de los miembros:**
   1. ¿Realiza la Alianza evaluaciones o mediciones de cumplimiento de las expectativas de todos sus miembros?[[23]](#footnote-24) En caso negativo, por qué no las realizan.
   2. En caso afirmativo, explique el mecanismo utilizado y las acciones o protocolos de seguimiento ante evaluaciones, tanto satisfactorias como insatisfactorias, por parte de alguno de los miembros.
3. **Continuidad de la Alianza:**
   1. ¿Existe una estrategia para la continuidad de la alianza o de los impactos generados? n caso afirmativo, descríbala.
   2. ¿Tiene posibilidad de replicarse, institucionalizarse o convertirse en política pública?, comente.
4. **Voluntariado**[[24]](#footnote-25)**:**
   1. ¿El proyecto requirió voluntariado?, sí/no y por qué.
   2. En caso afirmativo,
      1. ¿En qué consistió el voluntariado?
      2. ¿Cuántas personas participaron y de cuáles departamentos?
      3. ¿De dónde provienen los recursos (económicos, materiales, etc.) y en qué proporción?
      4. ¿Asumieron los colaboradores algún costo financiero para participar en el voluntariado (materiales, transporte, etc.)? En caso afirmativo, justifique por qué.
      5. ¿Qué días y en qué horario se realizó?. Indique al menos día de la semana, horario y si se realizó dentro de la jornada laboral o fuera de ella.
      6. ¿Requirió el proyecto voluntariado técnico/profesional (skill-based)?. En caso afirmativo, ¿en qué consistió y cuántos voluntarios de este tipo participaron?
      7. Resuma por medio del siguiente cuadro las principales métricas derivadas del voluntariado del proyecto postulado. Si inició hace varios años, deberá desglosarlo por año (este cuadro no exime de contestar las preguntas anteriores).

|  |  |
| --- | --- |
| Departamento | Total |
| Cantidad de campañas de voluntariado realizadas |  |
| Cantidad de voluntarios |  |
| Horas de voluntariado |  |
| Cantidad de áreas o departamentos involucrados |  |

Nota: personalice este cuadro según aplique para su proyecto, puede agregar o borrar ítems.

|  |  |
| --- | --- |
| F. | FIRMA |

La empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ autoriza a la Cámara Costarricense - Norteamericana de Comercio (AmCham) a utilizar los logos, fotografías y videos suministrados para todas las gestiones relacionadas con el Premio Responsabilidad Social en Acción, tales como videos, presentaciones, material informativo en la página web, materiales impresos y otros ligados a la premiación 2022. Firmo en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, al ser las \_\_\_ horas del \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre: |  |
| Cargo: |  |
| Firma: |  |

|  |
| --- |
| NOTA: |

Recuerde que si utiliza **ANEXOS,** debe incluirlos de seguido debidamente numerados dentro de este mismo formulario.

1. 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*. [↑](#footnote-ref-2)
2. Puede marcar 2 opciones para tener mayor posibilidad de que se encuentre alguna de ellas disponible al momento de presentar la postulación. [↑](#footnote-ref-3)
3. Todos los **anexos** deben estar debidamente numerados, referenciados y constar dentro de este formulario. Ejemplo:

   Anexo #1: Código de ética

   Anexo #2: Matriz completa de partes interesadas, etc.

   Cuando complemente 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”. [↑](#footnote-ref-4)
4. Recordar que deben enviar la Política de RSE o Sostenibilidad y si no tienen, justificarlo. La política se envía por aparte, es decir, no se debe insertar dentro de este formulario como un anexo. [↑](#footnote-ref-5)
5. **Partes interesadas:** son organizaciones o individuos que tienen uno o más intereses en cualquiera de las decisiones o actividades de una organización. Ver más en el [Glosario de Términos.](https://exxpertapps-uploads.s3.amazonaws.com/upload/d1b9cf384f8e24d7c100896fad9fbf0f/files/Glosario%20de%20T%C3%A9rminos%20-%20Premio%20RSE%20AmCham%202022.pdf) [↑](#footnote-ref-6)
6. **Memoria:** es un documento que cuenta historias a través de ilustración, narrativa, testimoniales, haciendo un recuento de acciones en el campo de la filantropía, la inversión social o la Responsabilidad Social, pero no está asociado a una estrategia planteada a partir de objetivos, metas e indicadores. [↑](#footnote-ref-7)
7. **Informe:** informa sobre compromisos adquiridos ( metas, indicadores) que fueron definidos a través de un plan de trabajo o programa, que parte de los principales impactos negativos, económicos, sociales y ambientales, que se generan o podrían generarse, a partir de las actividades que realiza la organización. No necesariamente tienen resultados comparables entre años, pero sí tiene resultados. [↑](#footnote-ref-8)
8. **Reporte de RSE o Sostenibilidad:** reporta el resultado de los compromisos adquiridos que fueron definidos a través de un Plan de Trabajo. Tiene resultados comparables entre años y muestra el avance de su estrategia. Está vinculada a la estrategia de la organización y refleja con claridad el proceso de materialidad desarrollado. Puede ser por ejemplo, el utilizado en modalidad GRI o integrado. [↑](#footnote-ref-9)
9. Reiteramos qué son las **“Partes interesadas”**: organizaciones o individuos que tienen uno o más intereses en cualquiera de las decisiones o actividades de una organización. Ver más en el [Glosario de Términos.](https://exxpertapps-uploads.s3.amazonaws.com/upload/d1b9cf384f8e24d7c100896fad9fbf0f/files/Glosario%20de%20T%C3%A9rminos%20-%20Premio%20RSE%20AmCham%202022.pdf) [↑](#footnote-ref-10)
10. Ejemplos de impactos negativos: consumo de agua, residuos generados, emisiones de carbono, entre muchos otros. [↑](#footnote-ref-11)
11. Todos los **anexos** deben estar debidamente numerados, referenciados y constar dentro de este formulario. Ejemplo:

    Anexo #1: Código de ética

    Anexo #2: Matriz completa de partes interesadas, etc.

    Cuando complemente 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”. [↑](#footnote-ref-12)
12. **Tipos de APPD según su estructura de gobernanza:** servicios, transaccional, integrativa o transformacional. Ver más en el [Glosario de Términos](https://exxpertapps-uploads.s3.amazonaws.com/upload/d1b9cf384f8e24d7c100896fad9fbf0f/files/Glosario%20de%20T%C3%A9rminos%20-%20Premio%20RSE%20AmCham%202022.pdf). [↑](#footnote-ref-13)
13. Únicamente pueden postularse Alianzas en ejecución o concluidas en el año en curso (2021). [↑](#footnote-ref-14)
14. Recordar que deben aportar los logos de todos los miembros. [↑](#footnote-ref-15)
15. **Acuerdo de Gobernanza de la APPD:** acuerdo formal, por escrito, con validez legal y firmado entre todos los socios de la alianza, en el cual, se definen los objetivos, aportes, responsabilidades, mecanismos de toma de decisiones, sanciones por incumplimiento, inclusión de nuevos socios, plazos de ejecución, política de comunicación interna, entre otros. [↑](#footnote-ref-16)
16. Las partes interesadas de la Alianza no necesariamente coinciden con las partes interesadas de la empresa ya que participan diversos miembros. [↑](#footnote-ref-17)
17. “Uno de los métodos más comunes es la medición a través de **indicadores.** Un indicador proporciona información cualitativa o cuantitativa comparable sobre resultados o consecuencias, asociados a la organización y muestra los cambios que se producen con el paso del tiempo. Los indicadores pueden utilizarse, por ejemplo, para hacer seguimiento o evaluar el logro de los objetivos del proyecto a lo largo del tiempo. Deberían ser claros, informativos, prácticos, comparables, precisos, creíbles y fiables.”. ISO 26.000. [↑](#footnote-ref-18)
18. **Resultados:** únicamente los derivados de la ejecución de la Alianza en Costa Rica, no señale/sume resultados regionales o de casa matriz. Si la Alianza inició hace varios años, deberá desglosarlo por año. [↑](#footnote-ref-19)
19. Los principales resultados brindados en este apartado complementan el párrafo descriptivo del proyecto que será incluido en la página web de AmCham. [↑](#footnote-ref-20)
20. Los **impactos verificables** determinan en qué medida el programa alcanzó los objetivos e incidió en la reparación de la problemática o déficit. Por ejemplo, un proyecto puede tener como objetivo realizar 10 capacitaciones a niños en edad escolar sobre el reciclaje (para promover estas prácticas), pero ¿cuántos niños, gracias a la capacitación recibida llevan a cabo acciones de reciclaje en la escuela o en sus hogares?, etc. No es lo mismo que se cumpliera el objetivo de llevar a cabo las 10 capacitaciones, a que las mismas tengan el impacto deseado. [↑](#footnote-ref-21)
21. ¿Qué son los **Objetivos de Desarrollo Sostenible?:** Ver [aquí](http://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/) [↑](#footnote-ref-22)
22. Ver [aquí](https://bit.ly/2MwG75g) el detalle de **Metas por ODS.** [↑](#footnote-ref-23)
23. El proceso de medición o evaluación de las expectativas de los socios implica habilitar espacios de consulta con cada uno de los miembros (presencial o virtual) para conocer entre otros aspectos, su satisfacción con el manejo y resultados de la alianza, claridad en su rol y en el de los demás miembros, satisfacción en cuanto a que sus intereses y necesidades se ven abordadas, etc. [↑](#footnote-ref-24)
24. Los datos del **voluntariado** deben ser únicamente los relacionados con la ejecución del proyecto postulado (no del total de proyectos o iniciativas que realiza la empresa). Si el proyecto forma parte de una iniciativa regional o de casa matriz, debe indicar únicamente las métricas de voluntariado en Costa Rica. [↑](#footnote-ref-25)