



POLÍTICA DE RELATÓRIO DE IMPACTO

A política de relatório de impacto da organização tem como objetivo estabelecer as diretrizes e os procedimentos para a elaboração, apresentação e uso de relatórios de impacto. Esses relatórios são fundamentais para avaliar o impacto de projetos da organização, eventos ou ações em diferentes áreas, bem como para garantir a transparência e responsabilidade da organização.

1. Objetivos

Os principais objetivos da presente política são:

- Avaliar sistematicamente os efeitos de nossas atividades nas áreas ambiental, social, econômica e cultural.
- Identificar impactos positivos para serem fortalecidos e replicados em futuros projetos.
- Abordar e mitigar impactos negativos por meio de ações corretivas e preventivas.
- Comunicar de forma transparente e acessível os resultados de nossas ações para partes interessadas internas e externas.

2. Escopo

Esta política se aplica a todos os projetos, eventos ou ações conduzidas pela organização, independentemente de seu porte ou natureza. Todos os relatórios de impacto deverão seguir as orientações descritas neste documento.

3. Responsabilidades

As seguintes responsabilidades são atribuídas à elaboração e utilização dos relatórios de impacto:

- A equipe responsável pelo projeto/evento/ação deve coletar e registrar os dados relevantes para a análise de impacto.
- O setor de sustentabilidade e/ou responsabilidade social é responsável por coordenar e supervisionar a elaboração dos relatórios de impacto.
- A alta administração da organização deve revisar e aprovar os relatórios de impacto.
- Os relatórios de impacto devem ser compartilhados com todas as partes interessadas pertinentes.

4. Conteúdo do Relatório de Impacto

Os relatórios de impacto devem conter, no mínimo, as seguintes seções:

- Introdução: Descrição do projeto/evento/ação e seu contexto.
- Metodologia: Explicação dos métodos utilizados para coletar e analisar os dados.
- Impactos Identificados: Descrição dos impactos nas áreas ambiental, social, econômica e cultural.
- Análise Quantitativa e Qualitativa: Apresentação dos dados e informações que respaldam as conclusões.



- Discussão: Avaliação dos impactos identificados e reflexão sobre os resultados.
- Recomendações: Sugestões para melhorar os impactos positivos e abordar os negativos.
- Conclusão: Resumo das principais conclusões do relatório.
- Referências: Citação das fontes e referências utilizadas para embasar o relatório.

5. Conteúdo do Relatório de Impacto

Os relatórios de impacto devem ser disponibilizados de forma transparente e acessível. Eles serão divulgados por meio dos canais de comunicação adequados, como site da organização, relatórios anuais, reuniões com partes interessadas, entre outros.

6. Atualização da Política

A política de relatório de impacto será revisada periodicamente pela equipe responsável, garantindo que esteja alinhada com as melhores práticas e necessidades da organização.