**DICAS PARA CRIAÇÃO DE RELATÓRIOS**

Segundo as diretrizes da GRI (Global Report Initiative), o relatório deve ser íntegro, transparente, verificável, claro, preciso, equilibrado, conciso, consistente e sustentável, por isso abaixo há três funções de relatórios de acordo com o Diretor da Ambipar, Rafael Tello:

* **Comunicar:** O relatório de sustentabilidade tem como objetivo comunicar o desempenho e compromissos da empresa de acordo com sua agenda de sustentabilidade – engloba questões ambientes, sociais, econômicas e de governança.
* **Orientar:** Tem como função orientar o desenvolvimento da Gestão, mostrar onde a empresa está bem e onde ela precisa evoluir, ajudando em sua gestão.
* **Direcionar:** Direcionar o diálogo entre os stakeholders da organização. Deve ser pensado como instrumento de diálogo, para compreender as expectativas do público e atende-las de uma forma positiva.

O relatório deve apresentar metas e planos da empresa a curto, médio e longo prazo, soluções aplicadas em relação a sustentabilidade, os resultados obtidos, a comunicação com seus stakeholders e outras características.

Na visão de Rafael Tello, as empresas devem começar compreendendo os temas mais relevantes dentro do seu setor de atividades, refletindo de forma profunda o que desejam reportar.

Segundo Rafael, “Não dá pra pular etapas. Trabalhei internamente o que vocês vão desenvolver, atenda primeiramente aos stakeholders que estão demandando estas informações e, depois, vá evoluindo.”

Por fim ele aconselha, “Coloque algumas informações, entenda como isso afeta o negócio, conforme a empresa vai amadurecendo, ela adquire mais confiança e tem menos risco de reportar algo que não condiz com a realidade dela”