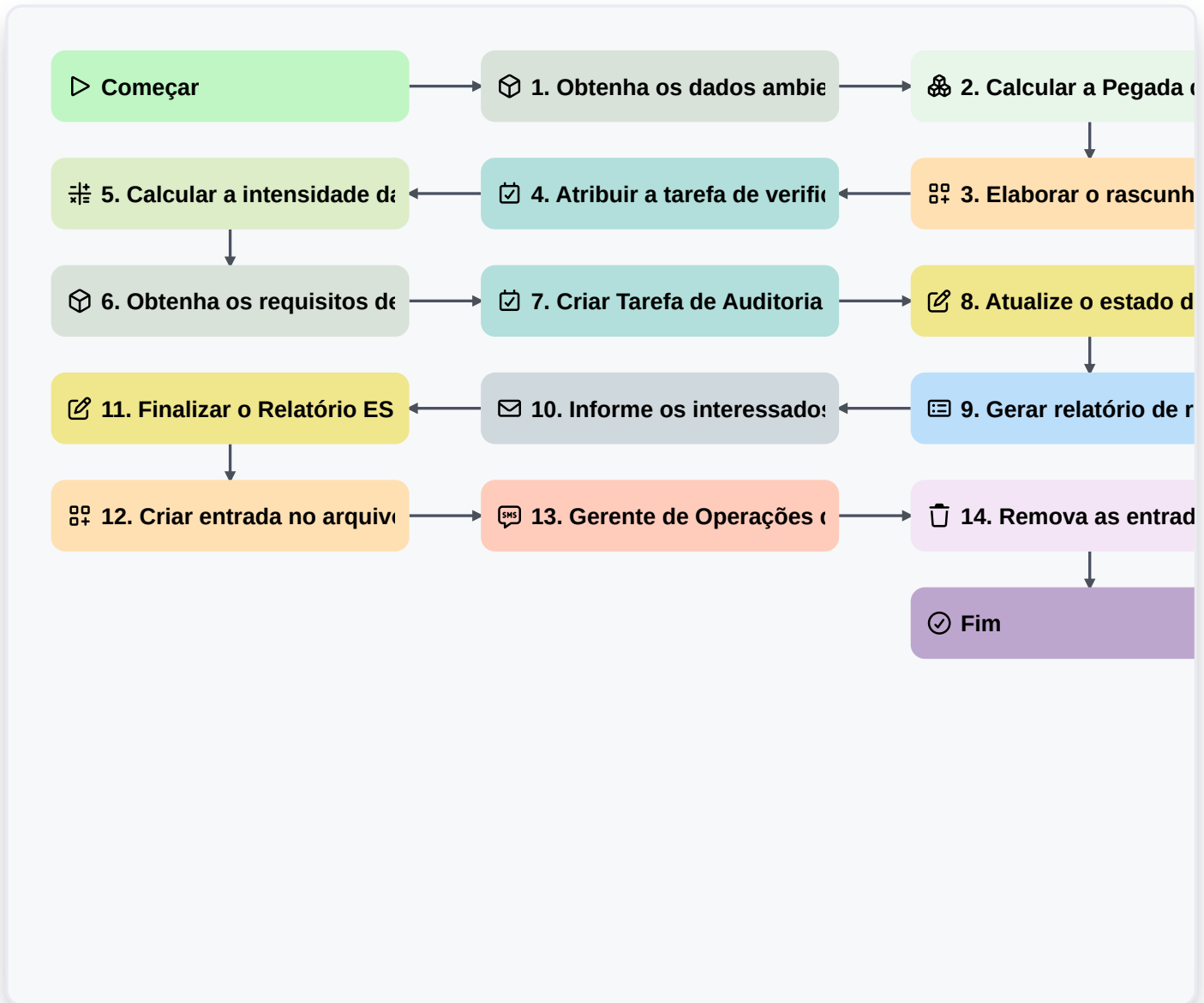


# Fluxo De Trabalho Para Relatórios De Sustentabilidade E ESG



## ▶ **Começar**

Início do fluxo de trabalho/processo.

### 📦 **1. Obtenha os dados ambientais anuais.**

Recupere os dados brutos relativos ao consumo de energia, água e à produção de resíduos do Modelo de Dados Ambientais, referentes ao ano fiscal em curso.

### 🧮 **2. Calcule a Pegada de Carbono Total**

Some os valores de CO2e de todas as entradas de energia e combustível obtidas para calcular as emissões totais dos âmbitos 1 e 2.

### 📄 **3. Elabore o rascunho do Relatório ESG**

Gere uma nova entrada no modelo de dados «Relatórios ESG», incluindo os valores de emissões calculados e os metadados do período.

### ✅ **4. Atribua a tarefa de verificação de dados.**

Crie uma tarefa para que o responsável pela área de Sustentabilidade revise a exatidão dos dados agregados sobre a pegada de carbono.

## **5. Calcular a intensidade das emissões**

Divida a pegada de carbono total pela receita total (obtida do Modelo de Dados Financeiros) para determinar a razão da intensidade de carbono.

## **6. Obtenha os requisitos de conformidade.**

Recupere a lista de verificação e os padrões de relatórios regulamentares mais recentes a partir do modelo de dados do Quadro Regulamentar.

## **7. Criar Tarefa de Auditoria de Conformidade**

Crie uma tarefa para a Equipe Jurídica, de modo a garantir que o relatório cumpra os requisitos regulamentares estabelecidos.

## **8. Atualize o estado do relatório para «Em análise».**

Atualize o campo de estado da entrada do Relatório ESG para indicar que o processo de verificação foi iniciado.

## **9. Gerar relatório de resumo executivo.**

Elabore um relatório formal em formato PDF/Visual que resuma as conclusões, os dados agregados e o estado de conformidade para as partes interessadas.

## **10. Informe os interessados sobre a disponibilização da versão preliminar.**

Envie um e-mail ao Conselho de Administração e ao Comité de Sustentabilidade, informando-os de que o rascunho do relatório está pronto para ser analisado.

## **11. Finalizar o Relatório ESG**

Atualize o estado da entrada do Relatório ESG para «Publicado» e registre a data e hora da conclusão.

## **12. Criar entrada no arquivo**

Crie uma entrada no modelo de dados dos «Arquivos Históricos» para preservar o relatório final, de forma a permitir a comparação entre os diferentes anos.

## **13. Gerente de Operações de Alerta**

Envie uma mensagem SMS ao Gerente de Operações se as emissões totais excederem o limite predefinido (margem de variação estabelecida).

## **14. Remova as entradas de dados duplicadas.**

Apague quaisquer entradas de dados duplicadas ou incorretas que tenham sido identificadas durante a tarefa de verificação.

## **Fim**

Fim do fluxo de trabalho/processo.