

Sustentabilidade simplificada.

Como incorporar uma estratégia ecológica em sua política de viagens.

ADVITO

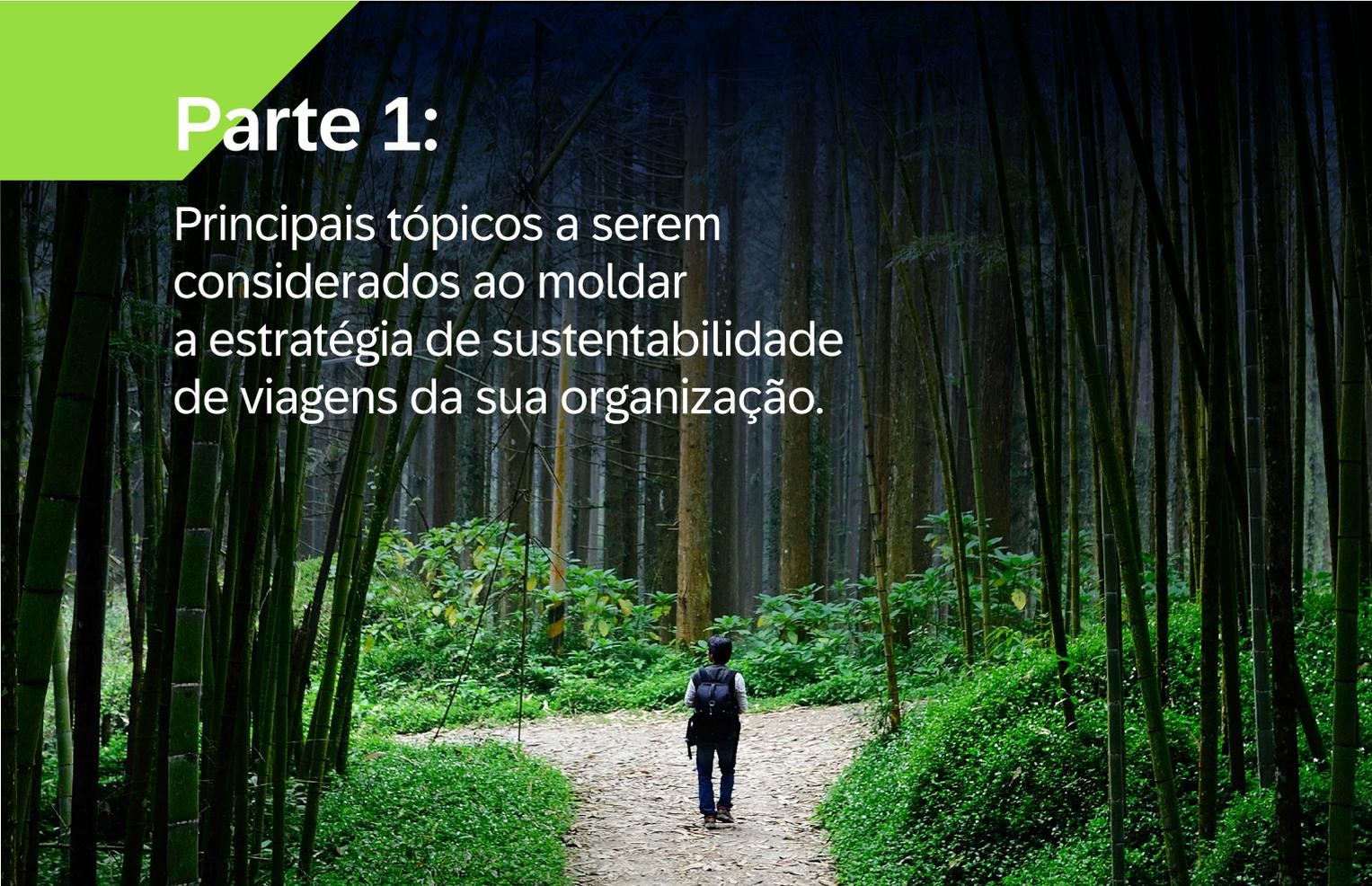


Primeiro: há duas reflexões.

A sustentabilidade não é mais um jargão, é um imperativo. Mas desenvolver uma estratégia de sustentabilidade e fazê-la funcionar de forma eficaz como parte do seu programa de viagens é uma tarefa assustadora. Na verdade, são duas tarefas. E é assim que dividiremos este guia:

Parte 1:

Principais tópicos a serem considerados ao moldar a estratégia de sustentabilidade de viagens da sua organização.



Parte 2:

Formas específicas de operacionalizar essa estratégia na sua política de viagens.



Juntas, as duas partes desse guia fornecerão etapas detalhadas, seja para você dar os primeiros passos de sustentabilidade ou continuar trilhando este percurso. E, unidas, a SAP Concur e a Advito, uma proeminente consultoria de viagens e parceira do SAP Concur App Center, proporcionarão a experiência de que você precisa para fazer colocar esse processo em prática.



Parte 1:

Principais tópicos a serem considerados ao elaborar a estratégia de sustentabilidade de viagens da sua organização.

Não há uma maneira certa de iniciar este processo – há seis. E as **seis dicas** a seguir descreverão no que você precisa pensar, como proceder e por que isso é importante.

Dica 1: construa a base.

Embora esta seja uma estratégia de sustentabilidade com foco em viagens, é preciso mais do que apenas sua equipe para fazê-la funcionar. Você precisa colaborar com líderes, conselhos e comitês de sustentabilidade de toda a empresa. E se você ainda não tiver uma equipe, reúna o RH, a TI, as finanças, as viagens e outros representantes para formar um comitê de sustentabilidade. Em seguida, trabalhem juntos para:

1. entender o foco e as prioridades gerais de sustentabilidade da sua organização;
2. alinhar essas prioridades com a visão e os valores da organização;
3. identificar as principais metas de sustentabilidade quantificáveis da empresa.

Você também precisará identificar e documentar suas metas para essa estratégia de sustentabilidade e garantir que elas se alinhem com os indicadores-chave de desempenho (key performance indicators, KPIs) de sustentabilidade mais amplos da empresa. Você deve ser capaz de articular claramente suas principais prioridades e áreas de foco, bem como elaborar referências de curto e longo prazos para acompanhar seu progresso.

A última ação desse primeiro passo? Peça à alta gestão para endossar a ideia. O apoio executivo é essencial para a eficácia de qualquer programa, principalmente um programa que inclui tais aspirações.





Dica 2: conheça as regulamentações.

Sem uma compreensão clara das regulamentações atuais e pendentes relacionadas à sustentabilidade, seu programa não irá muito longe. Familiarize-se com as estruturas de padronização na região onde você está, como [IFRS](#), [GRI](#), [TCFD](#) e [GHG](#), que foram elaboradas por organizações sem fins lucrativos e são usadas por órgãos governamentais, da Comissão de Valores Mobiliários (Securities and Exchange Commission, SEC) dos EUA à União Europeia, à medida que criam leis e decretos.

No que se refere a viagens de negócios, por exemplo, o protocolo [GHG, Escopo 3](#) é o padrão global recomendado para calcular e relatar emissões. Há 15 categorias previstas no Escopo 3 a serem observadas, mas, para colaboradores que se deslocam, concentre-se em:

- **3.6 (Escopo 3, Categoria 6): viagem de negócios** – abrangendo emissões do transporte de colaboradores para atividades relacionadas a negócios em veículos de propriedade ou operados por terceiros, como aeronaves, trens, ônibus e carros de passageiros.
- **3.7: deslocamento de colaboradores** – abrangendo emissões do transporte de colaboradores entre suas residências e seus locais de trabalho. As emissões do deslocamento de colaboradores podem ser decorrentes de automóveis, ônibus, viagens aéreas ou outros meios de transporte (por exemplo, metrô, bicicleta ou caminhada).
- **Cálculos de emissões** – Há três maneiras diferentes de calcular as emissões, de acordo com os dados disponíveis: com base nos gastos (o menos preciso), com base na distância (mais preciso) ou com base no combustível (o mais preciso).

Também é importante estar ciente dos órgãos governamentais, como EFRAG, SEC, ISSB e suas entidades regionais/estaduais/municipais, bem como das regulamentações que serão implementadas entre 2023 e 2028. Isso inclui:

- **EFRAG** (European Financial Reporting Advisory Group) é o órgão regulatório da União Europeia que elaborou a Diretiva de relatórios de sustentabilidade corporativa (Corporate Sustainability Reporting Directive, CSRD), que exige relatórios detalhados sobre tópicos ambientais, sociais e de governança.
- A **SEC** (Securities and Exchange Commission), que abrange os Estados Unidos, é obrigatória e está sendo implementada em fases, exigindo divulgações de riscos relacionados ao clima, métricas de declaração financeira e outras metas.
- **ISSB** (International Sustainability Standard Board) é uma entidade global que delibera sobre obrigatoriedades em jurisdições independentes.
- As **regulamentações regionais/estaduais/municipais** também se tornarão mais relevantes. Por exemplo, a Lei de Responsabilidade de Dados Corporativos do Clima (SB 253) que foi aprovada na Califórnia, EUA, em setembro de 2023.



Dica 3: incorpore diversidade, equidade e inclusão (DE&I), responsabilidade social e direitos humanos.

É impossível superestimar a importância desses elementos em sua estratégia de sustentabilidade de viagens. Uma força de trabalho diversificada e saudável é vital para construir um negócio vibrante, bem-sucedido e sustentável. Portanto, essas prioridades simplesmente devem ser seguidas em toda a sua organização e entre seus fornecedores.

Certifique-se de integrar a gestão/o monitoramento da saúde, da segurança e do dever de diligência em suas estratégias e seus relatórios também. E pense em migrar de uma política com foco no custo para uma [política com foco nos viajantes](#), em que o conforto e a qualidade vêm em primeiro lugar.



Dica 4: analise sua estratégia de fornecedores.

Certifique-se de que suas prioridades de sustentabilidade em viagens, incluindo DE&I, responsabilidade social e direitos humanos, façam parte do processo de triagem de fornecedores e dos critérios de solicitação de proposta (request for proposal, RFP). Quando apropriado, os fornecedores devem ter certificações relevantes, como LEED, Ecovadis etc. Eles também devem seguir padrões aceitos, como a [International Organization for Standardization](#) (ISO).

Além disso, é importante olhar além de seus fornecedores para garantir que eles também estejam cumprindo suas metas ambientais, de direitos humanos e de mão de obra ética.

Dica 5: elabore uma estratégia de dados e relatórios.

Uma meta só fará sentido se você puder medi-la. Portanto, certifique-se de registrar os dados e de ter as ferramentas de relatório em vigor para gerenciar seu progresso em relação às suas metas de longo prazo e referências de curto prazo. Confira como fazer isso:

- Colabore com suas equipes de TI e/ou de dados para identificar as fontes de dados certas e garantir acessibilidade, abrangência e precisão.
- Identifique eventuais lacunas – certifique-se, por exemplo, de que você é capaz de registrar reservas de viagem feitas diretamente com fornecedores para que não perca uma parte significativa de suas informações de emissões de viagens.
- Reavalie continuamente e, se necessário, ajuste as políticas e os procedimentos de acordo com seus resultados, pois isso garantirá o progresso contínuo e maior impacto ao longo do tempo.





Dica 6: engaje os colaboradores.

Os colaboradores precisam saber quais são seus compromissos de sustentabilidade de viagens e, também, como esses compromissos se articulam com o plano de negócios geral e com o trabalho individual que eles realizam. Cada elemento da sua estratégia deve ser relevante e de fácil compreensão para os colaboradores.

Alinhe. Eles precisam saber como sua política de viagens, por exemplo, está alinhada com a estratégia geral da empresa. E, talvez ainda mais importante, eles precisam enxergar a si mesmos como parte da estratégia e entender que são responsáveis por alcançar essas metas.

Informe. Você também desejará manter os colaboradores informados sobre iniciativas, esforços e progresso por meio de uma variedade de canais de comunicação. Tente usar ferramentas como Microsoft Teams/Slack, boletins informativos e workshops, além de vídeos e/ou reuniões trimestrais.

Ensine. Mas o engajamento vai além da comunicação. Como parte da sua estratégia, é importante fornecer treinamento específico para viajantes individuais, LGBTQIA+ e mulheres.

Oriente. Além disso, lembre os colaboradores de solicitar orientação sobre aceitação cultural quando forem viajar para diferentes países e culturas. Certifique-se de abordar áreas como religião, aparência, etiqueta, destinos amistosos para pessoas LGBTQIA+, conselhos de segurança e outras questões relevantes.

Doe. Se o auxílio e o voluntariado fazem parte da sua cultura corporativa, você também pode incentivar os viajantes a retribuir durante as viagens de negócios, por exemplo, participando de atividades voluntárias nos destinos, além de definir quais aprovações ou requisitos (se houver) poderão ser necessários da gerência.

Ouçã. Por fim, crie oportunidades de feedback. Reúna informações dos colaboradores sobre estratégia, execução e resultados. E certifique-se de equilibrar a contribuição quantitativa (por exemplo, de pesquisas de opinião) com fóruns que permitam coletar percepções qualitativas também.



Parte 2:

Ideias específicas para operacionalizar essa estratégia na sua política de viagens.

Com a sua estratégia de sustentabilidade de viagens estabelecida, agora é hora de colocá-la em prática em seu programa de viagens. As **dicas, estratégias e práticas recomendadas** a seguir ajudam você a elaborar políticas *assertivas*.

Viagens essenciais

É aqui que você ajuda os viajantes a determinar a diferença entre “temos que ir” e “é provável que possamos nos reunir virtualmente”. Para tanto, considere o seguinte:

- Exija aprovações prévias dos gerentes para viagens que durem até 24 horas ou para voos de 12 horas ou mais. Além disso, limite viagens de um e dois dias porque, se o objetivo for participar de uma reunião interna com duração de uma hora, ela provavelmente pode ser substituída por uma videoconferência. Se for uma viagem de quatro dias para fechar negócios com quatro clientes em potencial diferentes e gerenciar encaminhamentos com quatro outros clientes, ela será essencial.
- Facilite o acesso e o uso de ferramentas virtuais de colaboração/reunião pelos colaboradores e informe-os a quem recorrer para obter suporte.
- Certifique-se de incluir uma árvore de decisão do tipo “viajar ou não viajar” em sua política e insira lógica em todos os aspectos de suas diretrizes.
- Forneça orientação sobre como selecionar locais de reunião com base em destinos e rotas ideais.
- Mantenha os viajantes engajados ao longo de todo o processo decisório, pois isso os ajuda a entender a política e a tomar decisões sustentáveis no futuro.



Viagens aéreas

As viagens aéreas raramente serão a opção mais eficiente, mas podem ser mais sustentáveis. Considere estas diretrizes:

- Direcione os viajantes para voos com as menores emissões e tente reservar viagens em aeronaves mais novas que são mais eficientes, como Airbus NEO, B737Max ou A350, para voos de longa distância. Esses aviões podem ser, em média, 20% mais eficientes em termos de consumo de combustível do que os modelos mais antigos.
- Direcione os viajantes para voos diretos sempre que possível e peça que avaliem a rota quando voos indiretos forem necessários. Tenha em mente que, embora um voo sem escala sempre gere uma pegada de carbono menor, ainda há oportunidade de maior eficiência de combustível simplesmente alterando uma escala. Por exemplo:
 - Voar de Munique para Tóquio via Dubai com a Emirates gera 7,8 toneladas de CO₂. Se você voar via Helsinque com a Finnair, o total é de 5,7 toneladas. E essa diferença de 2,1 toneladas é aproximadamente o orçamento climático de uma pessoa por ano.
- Exija que os viajantes reservem voos na classe econômica para viagens com menos de seis horas, mas adapte esse número conforme necessário, com base nas normas culturais e do setor. Proporcionar o conforto da classe executiva a viagens mais longas ajuda a melhorar a experiência do colaborador.
- Priorize o trem se houver essa opção e se o tempo de viagem for 2,5 horas *ou menos* em comparação com o avião. Por exemplo, se o tempo de voo for de uma hora e o tempo de trem for de 3,5 horas, direcione os viajantes para o trem.

Trem e carro

Sim, o trem é cerca de 20 vezes mais eficiente em termos de carbono do que o ar. Confira a seguir como torná-lo mais eficiente do que nunca.

- Priorize o trem na Europa, na China, no Japão, na Costa Leste dos EUA e no Noroeste do Pacífico dos EUA.
- Incentive os viajantes a pegarem o trem, pois ele oferece tempos de embarque rápidos e atrasos limitados em relação à segurança, além de eliminar a espera pela bagagem. Isso resulta em muito menos tempo gasto indo e voltando de reuniões, o que é bom para o bem-estar geral deles.
- Faça com que os viajantes peguem o trem se precisarem ser mais produtivos durante a viagem. Em uma viagem de até 1.000 km, dois terços da duração total equivale a um tempo produtivo em comparação com um terço nas viagens aéreas e um quinto nas viagens de carro.
- Recomendar trens noturnos, que estão sendo retomados na Europa. Eles oferecem hotel e transporte em uma só modalidade, além de serem uma ótima opção para melhorar a eficiência das viagens e reduzir os dias passados longe de casa.
- Insista no transporte público. Se os viajantes se sentirem seguros, incentive-os a utilizar o transporte público ao viajar dentro de uma cidade. Em uma viagem de 20 km, o transporte público economiza cinco kg de CO₂ em comparação com um táxi.
- Escolha veículos pequenos. Ao alugar um carro, peça aos viajantes que evitem SUVs grandes e veículos com tração nas quatro rodas, sejam híbridos, elétricos ou movidos a combustão, a menos que estejam compartilhando o veículo. Priorize veículos híbridos ou elétricos, bem como veículos a combustão menores e eficientes.
- Incentive a carona para colaboradores que viajam para os mesmos destinos, reuniões, conferências etc., incluindo compartilhamentos de táxi e de aluguel de carros, entre outros.



Acomodações e instalações para eventos

Onde os viajantes se hospedam é tão importante quanto como eles chegam lá.

- Recomende hotéis previstos na política a uma curta caminhada de distância ou a 8 km do destino principal de uma viagem, se estiverem disponíveis.
- Promova hotéis “verdes” previstos na política, conforme indicado em sua ferramenta de reservas, à medida que os viajantes fazem suas escolhas.
- Incentive os viajantes a evitar hotéis de luxo, resorts e hotéis com piscinas grandes. Os resorts, por exemplo, podem usar três ou quatro vezes mais água por quarto/dia.
- Para espaços de eventos, priorize instalações que:
 - usem fontes de energia verde para fornecimento de eletricidade e calefação;
 - sejam facilmente acessíveis por trem e transporte público e/ou forneçam traslados em veículos elétricos;
 - tenham vários hotéis “verdes” disponíveis a uma curta caminhada de distância;
 - sirvam alimentos e bebidas “verdes”, ofereçam alimentos e bebidas de origem local/regional, além de alternativas vegetarianas/veganas, e destinem sobras a bancos de alimentos.



Diversidade, equidade, inclusão e bem-estar dos colaboradores

Sua política de sustentabilidade de viagens não diz respeito apenas às viagens. As iniciativas de DE&I, bem como o bem-estar geral, são elementos fundamentais das estratégias de sustentabilidade e responsabilidade social.

- Certifique-se de que sua política esteja disponível em formatos para pessoas com daltonismo, deficiência visual etc.
- Permita disposições adicionais para viajantes com necessidades especiais, como gestantes, cadeirantes ou viajantes que se enquadrem em características protegidas por lei.
 - Ajude os colaboradores a aprenderem a compartilhar suas necessidades com seus gerentes de viagens para que cada viajante obtenha o apoio de que precisa durante a viagem.
 - » Considere adicionar campos obrigatórios ao seu perfil de viajante/colaborador para garantir que os gerentes de viagens ou as TMCs obtenham as informações de saúde e de emergência dos colaboradores de que precisam.
 - Inclua diretrizes para gestantes, como:
 - » Consulte um médico antes de viajar.
 - » Guarde uma cópia das observações médicas caso haja um problema na viagem.
- Trabalhe para melhorar o bem-estar dos colaboradores e reduzir o impacto do jetlag e da fadiga.
 - Disponibilize a classe executiva para voos com mais de seis horas ou que passem por vários fusos horários. Considere adicionar a aprovação prévia dos gerentes se a viagem tiver menos de seis horas.
 - Tente fazer com que os viajantes evitem partidas antecipadas e chegadas tardias.
 - Incentive os viajantes a reduzir viagens frequentes para destinos de alto risco.



Faça da sustentabilidade uma escolha natural.

Quanto mais simples forem as suas políticas de sustentabilidade de viagens, maior será a probabilidade de adesão dos seus viajantes. E se você seguir as dicas e táticas desse guia, fará com que a viagem ecológica seja a primeira opção mais óbvia para todos os viajantes.

Você pode [saber mais no ebook Chega de promessas](#).

Ou [entre em contato conosco](#) para conferir como as soluções SAP Concur podem apoiar sua jornada de sustentabilidade.