

Terminal XXXIX - BRAZIL
Plano de Ação Ambiental e Social (PAAS ou ESAP)

nº	Aspecto	Medida	Produto/resultados	Prazo de cumprimento
PS 1: Avaliação e Gestão de Riscos e Impactos Socioambientais				
1.1	Sistema de avaliação e gestão ambiental e social	<ol style="list-style-type: none"> 1. Readequar o Sistema de Gestão Integrada abordando as obras de ampliação e a temática social, migrando para um Sistema de Gestão Socioambiental (SGSA) integrado. 2. Implementar a Área de Gestão Social. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SGSA integrado, incluindo as obras de ampliação 2. Área de Gestão Social implementada com responsável designado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seis meses após Assinatura do Contrato 2. Seis meses após Assinatura do Contrato
1.2	Política(s)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estabelecer uma política abrangente que defina os objetivos e princípios ambientais e sociais que orientam o projeto para alcançar um desempenho socioambiental sólido. 2. Realizar divulgação da nova política entre todos os colaboradores. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Política adotada 2. Política divulgada para os colaboradores 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seis meses após Assinatura do Contrato 2. Nove meses após Assinatura do Contrato
1.3	Identificação de riscos e impactos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar um estudo de avaliação de riscos e impactos socioambientais para a operação e obras de ampliação (incluindo-se impactos de mudanças climáticas, emissões de gases de efeito estufa, alteração de biodiversidade e de habitat aquático e terrestre, qualidade da água, gerenciamento de resíduos perigosos e manipulação de resíduos oleosos). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudo de avaliação integral completado 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seis meses após Assinatura do Contrato
1.4	Programas de gestão	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar programas de gestão que descrevam as medidas e ações de mitigação dos riscos e impactos socioambientais identificados na operação e obras de ampliação do terminal – com registros de monitoramento. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programa de Gestão de Emissões Atmosféricas e da Qualidade do Ar elaborado; 2. Programa de Gestão dos Níveis de Ruído elaborado; 3. Programa de Gestão Social e de Responsabilidade Social elaborado; 4. Programa de Comunicação Social e Educação Ambiental elaborado; 5. Programa de Gerenciamento de Riscos elaborado; 6. Programa de Gestão de Recursos Hídricos elaborado 	<ol style="list-style-type: none"> 1, 2, 3, 4, 5, 6: Seis meses após a Assinatura do Contrato
1.5	Capacidade e competência organizacionais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Designar responsável para questões sociais, capaz de atuar com a gestão de impactos e riscos sociais, bem como o relacionamento com as partes interessadas (<i>stakeholders</i>) e seu gerenciamento através da implementação de uma área de Gestão Social. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Área de Gestão Social implementada com responsável designado contratado com formação e experiência profissional adequados 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seis meses após a Assinatura do Contrato
1.6	Preparação e resposta a emergências	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar um procedimento para o cenário de condições adversas de tempo que afetem a segurança das operações portuárias. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimento elaborado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Antes do Primeiro Desembolso
1.7	Engajamento das partes interessadas (<i>stakeholders</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atualizar o mapeamento de partes interessadas, considerando as comunidades vizinhas; 2. Atualizar a consulta às partes interessadas com o mapeamento atualizado; 3. Informar as Partes Interessadas sobre o projeto de ampliação bem como fase das obras e seus riscos e impactos associados a comunidade do entorno e demais partes interessadas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mapeamento de Partes Interessadas atualizado considerando as comunidades do entorno. 2. Relatório de Consulta às Partes Interessadas atualizado. 3. Registros de comunicação sobre o projeto, riscos e impactos da ampliação da T39. 	<ol style="list-style-type: none"> 1, 2, e 3: Nove meses após a Assinatura do Contrato
1.8	Comunicações externas e mecanismos de queixas e reclamações	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estabelecer mecanismo de queixas e reclamações externas que possibilite a inserção de forma anônima; 2. Desenvolver informativo sobre as ações socioambientais do T39 e das obras. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Canal de mecanismos e queixas externas revisado; 2. Registros de informação sobre a T39 para as partes interessadas externas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1, e 2: Nove meses após a Assinatura do Contrato

nº	Aspecto	Medida	Produto/resultados	Prazo de cumprimento
PS 2: Condições de Emprego e Trabalho				
2.1	Políticas e Procedimentos de Recursos Humanos	<ol style="list-style-type: none"> Finalizar a Política de Recursos Humanos de acordo com os requerimentos do PD2, bem como nas leis nacionais vigentes. Realizar a divulgação da nova política entre os trabalhadores após a sua finalização 	<ol style="list-style-type: none"> Política de Recursos Humanos finalizada; Registros de divulgação da Política. 	<ol style="list-style-type: none"> Antes do Primeiro Desembolso Antes do Primeiro Desembolso
2.2	Condições de Trabalho e de Emprego	<ol style="list-style-type: none"> Revisar o procedimento Integração de Novos Trabalhadores incluindo: i) a necessidade de aplicação para colaboradores terceiros; ii) temas de gestão social, como ética e conduta além de saúde, segurança e meio ambiente; e iii) período de vigência e datas para a reciclagem por todos que compõem a força de trabalho. 	<ol style="list-style-type: none"> Procedimento de Integração de Novos Trabalhadores atualizado e divulgado. 	<ol style="list-style-type: none"> Antes do Primeiro Desembolso
2.3	Não Discriminação e Igualdade de Oportunidades	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar procedimento ou treinamento de Não Discriminação e Igualdade de Oportunidades (bem como fazer menção sobre o item na Política de Recursos Humanos, a ser elaborada); Criar o Código de Ética para a T39; Cumprir cota de colaboradores com deficiência (PCDs) estipulada em lei. 	<ol style="list-style-type: none"> Registros da inclusão deste item na Política de Gestão Social e Recursos Humanos da T39; Código de Ética revisado em modelo da T39 divulgado; Número de colaboradores PCDs conforme a cota estipulada em lei. 	<ol style="list-style-type: none"> a 3: Antes do Primeiro Desembolso
2.4	Redução de Pessoal	<ol style="list-style-type: none"> Revisar o documento para inserção de item sobre demissão coletiva 	<ol style="list-style-type: none"> Procedimento atualizado com inclusão de item sobre demissão coletiva. 	<ol style="list-style-type: none"> Um ano Após a Assinatura do Contrato
2.5	Mecanismo de Queixas e Reclamação	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar Mecanismo de Queixas e Reclamação interno próprio da T39 que posa capturar queixas em formato anônimo; Divulgar o mecanismo para toda a força de trabalho. 	<ol style="list-style-type: none"> Mecanismo de Queixas e Reclamação adoptado; Registro de divulgação do Mecanismo para toda a força de trabalho. 	<ol style="list-style-type: none"> Antes do Primeiro Desembolso Antes do Primeiro Desembolso e depois de forma contínua nos relatórios de cumprimento (ESCR)
2.6	Trabalho Infantil ou Forçado	<ol style="list-style-type: none"> Contratar um menor aprendiz visando atender a cota para conformidade legal. 	<ol style="list-style-type: none"> Registro do número de colaboradores em contrato de Menor Aprendiz, conforme a cota estabelecida em lei. 	<ol style="list-style-type: none"> Seis meses Após a Assinatura do Contrato
2.7	Saúde e segurança ocupacionais	<ol style="list-style-type: none"> Adequar ou reconstruir os pisos internos que apresentam desníveis e buracos de forma a atender as normas Reconstruir as vias de trânsito de veículos rodoviários, considerando a instalação de piso de concreto visando a eliminação de desnivelamentos e buracos existentes. 	<ol style="list-style-type: none"> Registros dos trabalhos de adequação e/ou reconstrução dos pisos internos. Registros dos trabalhos de reconstrução, considerando a instalação de piso de concreto. 	<ol style="list-style-type: none"> Seis meses Após a Assinatura do Contrato Seis meses Após a Assinatura do Contrato
2.8	Cadeia de Fornecedores	<ol style="list-style-type: none"> Desenvolver e implementar um Procedimento de Gestão de Contratadas incluindo questões socioambientais. 	<ol style="list-style-type: none"> Procedimento de Gestão de Contratadas elaborado e implementado. 	<ol style="list-style-type: none"> Nove meses após a Assinatura do Contrato
PS 3: Eficiência de Recursos e Prevenção da Poluição				
3.1	Eficiência de recursos	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar um Plano de Gerenciamento de Energia, de acordo com as diretrizes gerais de EHS do Grupo Banco Mundial. 	<ol style="list-style-type: none"> Plano de Gerenciamento de Energia 	<ol style="list-style-type: none"> Doze meses Após a Assinatura do Contrato
3.2	Gases de Efeito Estufa	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar inventário de emissões de gases de efeito estufa, de acordo com metodologia para o cálculo da norma ABNT NBR ISO 14.064 -1 ou do "GHG Protocol" Elaborar relatórios anuais de emissão de gases de efeito estufa. 	<ol style="list-style-type: none"> Inventário de Gases de Efeito Estufa; Relatórios anuais de emissão de gases de efeito estufa. 	<ol style="list-style-type: none"> Nove meses Após a Assinatura do Contrato Reportar de forma contínua nos relatórios de cumprimento (ESCR)
3.3	Consumo de água	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar e implementar um Programa de Conservação de Água, seguindo os critérios estabelecidos nas Diretrizes Gerais de EHS do Grupo Banco Mundial. 	<ol style="list-style-type: none"> Programa de Conservação de Água. 	<ol style="list-style-type: none"> Doze meses Após a Assinatura do Contrato
3.4	Prevenção da poluição	<ol style="list-style-type: none"> Atualizar o estudo de emissões atmosféricas, considerando-se todas as fontes de emissão do empreendimento e a Classificação de Municípios do Estado de São Paulo mais recente (2019) Elaborar relatório de estudo de dispersão atmosférica, considerando-se a operação futura do terminal, com análise do impacto de suas emissões na classificação atual da área de influência do Projeto 	<ol style="list-style-type: none"> Relatório atualizado de estimativa de emissões atmosféricas. Relatório do estudo de dispersão atmosférica Nova linha base pressão sonora estabelecida 	<ol style="list-style-type: none"> Nove meses Após o Desembolso Um ano Após a Assinatura do Contrato

nº	Aspecto	Medida	Produto/resultados	Prazo de cumprimento
		3. Realizar uma nova avaliação dos níveis de pressão sonora do terminal de acordo com a última publicação da norma local (BNT NBR 10151:2019 – Vers. 2020).		3. Nove meses Após o Primeiro Desembolso
3.5	Gerenciamento de Materiais Perigosos	1. Aumentar a capacidade da bacia de contenção do tanque de óleo diesel para ser igual à no mínimo 110% do volume total do tanque	1. Registro de ajuste da bacia de contenção do tanque de óleo diesel.	1. Antes do Primeiro Desembolso
PS 4: Saúde e Segurança da Comunidade				
4.1	Preparo e Resposta a Emergência	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atualizar o PAE visando identificar e abranger as comunidades afetadas, envolvendo-as na preparação e resposta a emergências. 2. Divulgar o PAE as comunidades. 3. Convidar as comunidades vizinhas a participar de treinamentos teóricos e simulados práticos de emergência. 4. Considerar no PAE cenários específicos referentes ao envolvimento da força de trabalho sazonal e as obras de ampliação. 5. Inserir cenário e procedimento de emergência específico no PAE referente à emissão anormal de material particulado nas operações que atinja as comunidades próximas, além de realizar medidas de conscientização da população por meio de treinamentos, apresentando o seu canal de mecanismo de queixas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. PAE atualizado com <i>stakeholders</i>; 2. Registros das reuniões de engajamento com as comunidades; 3. Registros de realização de treinamentos teóricos e simulados práticos de emergência 4. PAE atualizado com cenários de emergência 5. Registro de treinamentos de conscientização envolvendo a comunidade. 	1, 2, 3, 4, e 5: Nove meses Após o Primeiro Desembolso
4.2	Pessoal de Segurança	1. Realizar treinamento de direitos humanos e sobre saúde e segurança da comunidade para os colaboradores da área de segurança patrimonial da T39 e convidar colaboradores da segurança da SPA.	1. Registro do treinamento realizado, incluindo a Lista de Presença dos colaboradores de segurança	1. Nove meses Após o Primeiro Desembolso