

Establecimiento de almacenamiento nacional – Guyana
Plan de Acción Ambiental y Social (PAAS o ESAP)

| No. | Aspecto | Acción | Producto | Fecha de entrega |
|--|--|--|--|--|
| ND 1: Evaluación y gestión de los riesgos e impactos ambientales sociales | | | | |
| 1.1 | Cumplimiento de reglamentaciones nacionales (permisos ambientales) | 1. Presentar los permisos de construcción. | 1. Permisos de construcción | 1. Antes del primer desembolso para la fase 1 y antes del inicio de la construcción para la fase 2 |
| | | 2. Presentar los permisos operativos. | 2. Permisos operativos | 2. Un mes antes de que entren en operación el almacén y la ferretería. |
| | | 3. Presentar una lista de las evaluaciones ambientales y sociales adicionales exigidas por el EPA. | 3. Lista de evaluaciones ambientales y sociales adicionales | 3. Antes del primer desembolso |
| | | 4. Preparar una matriz con todos los permisos y evaluaciones ambientales requeridos, incluido su estado de implementación. | 4. Matriz con los detalles de los permisos y evaluaciones ambientales necesarios | 4. Antes del primer desembolso |
| | | 5. Presentar al Organismo de Protección Ambiental (EPA, por sus siglas en inglés) todos los requisitos ambientales incluidos en los permisos correspondientes. | 5. Prueba de entrega del informe al EPA | 5. Como parte del Informe de Cumplimiento Ambiental y Social (ICAS) |
| 1.2 | Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS) | 1. Actualizar el manual del SGAS con la incorporación de: (i) una política de gestión ambiental y social; (ii) una planilla en la que se identifican los riesgos e impactos ambientales y sociales potenciales, así como las medidas asociadas; (iii) procedimientos de gestión para prevenir, mitigar o compensar los riesgos e impactos ambientales y sociales indeseados (según se identifican en la planilla) y satisfacer los requisitos contenidos en los permisos ambientales y sociales; (iv) un organigrama del personal ambiental y social, y cronogramas de capacitación en gestión ambiental y social; (v) un plan de preparación y respuesta ante situaciones de emergencia; (vi) un plan de participación de los actores sociales, que los identifique, un mecanismo de atención de quejas externas y un programa de comunicaciones que informe a los actores sociales sobre las actividades del Proyecto; (vii) procedimientos de auditoría ambiental, y (viii) un cronograma que monitoree la eficacia del SGAS. | 1. SGAS finalizado | 1. Antes del primer desembolso |
| | | 2. Presentar informes periódicos de control y auditoría del SGAS. | 2. Informes de control y auditoría del SGAS | 2. Como parte del ICAS |
| | | 3. Capacitar al personal sobre el contenido del SGAS. | 3. Registros de las capacitaciones | 3. Tres meses después del primer desembolso y, luego de eso, como parte del ICAS |
| 1.3 | Capacidad y competencia organizativas | 1. Identificar al personal de medioambiente, salud y seguridad (MASS) para el Proyecto, y sus funciones y responsabilidades | 1. Personal de MASS y descripción de funciones | 1. Nueve meses después del primer desembolso o antes de que el almacén esté operativo |
| | | 2. Designar o contratar personal que se encargue de las cuestiones de MASS para el Proyecto. | 2. Copia de los contratos o designaciones | 2. Nueve meses después del primer desembolso o antes de que el almacén esté operativo |

| No. | Aspecto | Acción | Producto | Fecha de entrega |
|--|--|--|--|--|
| 1.4 | Plan de gestión ambiental (PGA) | 1. Preparar un plan de gestión ambiental (PGA) para gestionar los impactos ambientales y sociales durante la fase de construcción, que incluya, por ejemplo, todos los flujos de residuos y efluentes, así como los drenajes, enfermedades transmisibles, control de ruidos y vibraciones, y procedimientos en casos de hallazgos fortuitos. | 1. PMA | 1. Antes del primer desembolso |
| | | 2. Incluir un plan de paisajismo para gestionar el despeje de vegetación. | 2. Plan de paisajismo | 2. Antes del primer desembolso |
| | | 3. Implementar el plan de paisajismo durante la construcción. | 3. Evidencia de implementación del PGA | 3. Dentro del mes posterior al inicio de la construcción, y, luego de eso, como parte del ICAS |
| ND 2: Trabajo y condiciones laborales | | | | |
| 2.1 | Políticas y procedimientos de recursos humanos | 1. Finalizar el Manual del Empleado con la incorporación de: (i) una política contra la discriminación revisada con disposiciones que prohíban el uso de trabajo forzoso e infantil; (ii) un detalle de los canales específicos para la recepción de quejas internas (es decir, correo electrónico, WhatsApp u otros medios), equipos responsables de recibirlas, evaluarlas y responder a ellas, el tiempo esperable de respuesta, una política contra represalias y procedimientos de protección de la identidad (es decir, confidencialidad, anonimato), y (iii) una sección sobre libertad de asociación. | 1. Manual del Empleado definitivo | 1. Antes del primer desembolso |
| | | 2. Difundir el Manual del Empleado corregido a todos los empleados. | 2. Evidencia de la divulgación | 2. Tres meses después del primer desembolso |
| | | 3. Presentar informes periódicos de las quejas recibidas, las respuestas dadas y las medidas disciplinarias tomadas. | 3. Informe sobre quejas internas | 3. Como parte del ICAS |
| | | 4. Capacitar a todos los trabajadores sobre los elementos nuevos del Manual del Empleado, que incluya la política contra la discriminación. | 4. Informes de las capacitaciones | 4. Tres meses después del primer desembolso |
| 2.2 | Salud y seguridad en el trabajo | 1. Presentar un manual de salud y seguridad que incluya: (i) procedimientos de evaluación de riesgos de todas las actividades potencialmente peligrosas, basados en una matriz de identificación de peligros; (ii) un procedimiento para emitir los permisos de trabajo específicos para actividades de alto riesgo; (iii) nuevos procedimientos para cubrir actividades de alto riesgo, como trabajos en altura, en espacios confinados, y con electricidad y con sustancias peligrosas (incluidos plaguicidas), etc.; (iv) lineamientos para la evaluación de la causas raíz de todos los accidentes e incidentes y (v) un cronograma de capacitación. | 1. Plan de salud y seguridad actualizado | 1. Antes del primer desembolso |
| | | 2. Capacitar a todos los trabajadores operativos en el contenido del Manual de Salud y Seguridad actualizado. | 2. Informes de las capacitaciones | 2. Tres meses después del primer desembolso y, luego de eso, como parte del ICAS |
| | | 3. Presentar informes del desempeño en materia de salud y seguridad, que incluyen todos los accidentes e incidentes, las evaluaciones de las causas raíz, las lesiones con pérdida de tiempo, las víctimas fatales y los simulacros de primeros auxilios. | 3. Informes de salud y seguridad con la evaluación de causas raíz | 3. Tres meses después del primer desembolso y, luego de eso, como parte del ICAS |
| | | 4. Presentar una copia de la auditoría más reciente realizada por el Ministerio de Trabajo. | 4. Informe de la auditoría de seguridad | 4. Antes del primer desembolso |
| 2.3 | Disposiciones para el trato de personas con discapacidades | 1. Presentar los diseños definitivos de la fase 2, que incorporarán opciones de acceso universal. | 1. Diseño definitivo con acceso universal | 1. Antes del comienzo de la construcción de la fase 2 |
| 2.4 | Trabajadores contratados por terceras partes | 1. Incluir disposiciones contra la discriminación, para la prevención del trabajo infantil y forzoso, y sobre los requisitos de salud y seguridad y ambientales | 1. Copia de las disposiciones contractuales para terceros (contratistas) | 1. Tres meses después del primer desembolso |

| No. | Aspecto | Acción | Producto | Fecha de entrega |
|--|--|--|---|--|
| | | en los contratos de los trabajadores contratados por terceros. | | |
| 2.5 | Cadena de abastecimiento | 1. Actualizar la política de compras sumando un procedimiento de evaluación de proveedores que garantice que no se ha recurrido a trabajo forzoso o infantil en la cadena de abastecimiento. | 1. Política de compras actualizada | 1. Seis meses después del primer desembolso |
| | | 2. Comunicar la política revisada a las terceras partes, como contratistas y subcontratistas. | 2. Evidencia de la comunicación a terceros | 2. Seis meses después del primer desembolso |
| | | 3. Informar a los contratistas sobre las nuevas disposiciones contractuales (como se mencionó anteriormente) durante el proceso de compra. | 3. Prueba de difusión de las nuevas disposiciones contractuales | 3. Un año después del primer desembolso y, luego de eso, como parte del ICAS |
| ND 3: Eficiencia del uso de los recursos y prevención de la contaminación | | | | |
| 3.1 | Eficiencia en el uso de recursos | 1. Incorporar opciones de energía renovable en el diseño del Proyecto | 1. Informe de diseño definitivo del Proyecto con opciones de energía renovable | 1. Antes del primer desembolso |
| 3.2 | Emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) | 1. Presentar un plan de seguimiento de GEI para las operaciones. | 1. Plan de seguimiento de GEI | 1. Seis meses después del primer desembolso |
| | | 2. Remitir el informe de emisiones de GEI. | 2. Informe de emisiones de GEI | 2. Anualmente, como parte del ICAS |
| 3.3 | Consumo de agua | 1. Incorporar un mecanismo de ahorro hídrico (p. e., recolección de agua pluvial, inodoros de bajo flujo) en el diseño del Proyecto. | 1. Informe de diseño definitivo del Proyecto con opciones de ahorro hídrico | 1. Antes del primer desembolso |
| 3.4 | Gestión de residuos (incluidos los residuos peligrosos). | 1. Preparar un plan de gestión de los residuos de las operaciones (PGRO) del Proyecto que capture todos los flujos de desechos, incluidos, a modo ilustrativo, los residuos peligrosos sólidos y líquidos. | 1. PGRO | 1. Un año después del primer desembolso o antes de que el almacén esté operativo |
| | | 2. Presentar un plan de gestión de residuos peligrosos (PGRP) preparado para el Puerto. | 2. PGRP actualizado | 2. Antes del primer desembolso |
| | | 3. Presentar la actualización del plan de segregación de químicos en contenedores (PSQC) preparado para el Puerto. | 3. PSQC actualizado | 3. Antes del primer desembolso |
| | | 4. Capacitar al personal sobre los procedimientos de gestión de los residuos (PGRO, PGRP y PSQC). | 4. Informes de las capacitaciones | 4. Tres meses después del primer desembolso y, luego de eso, como parte del ICAS |
| | | 5. Monitorear la compra, el almacenamiento, el uso, la fabricación o la comercialización de productos que estén en la Clasificación de pesticidas según su toxicidad recomendada por la OMS. | 5. Informe sobre los tipos de plaguicidas recibidos, almacenados y transportados para las operaciones | 5. Como parte del ICAS |
| ND 4: Salud y seguridad de la comunidad | | | | |
| 4.1 | Salud y seguridad de la comunidad | 1. Preparar una estadística de los reclamos capturados y procesados por el mecanismo de atención de quejas externas. | 1. Informes de quejas | 1. Como parte del ICAS |
| | | 2. Enviar un plan de seguridad basado en la evaluación de seguridad para el Proyecto. | 2. Plan de seguridad | 2. Seis meses después del primer desembolso |
| | | 3. Presentar un plan de gestión vial para el Puerto. | 3. Plan de gestión vial | 3. Antes del primer desembolso |
| 4.2 | Diseño y seguridad de infraestructura y equipos | 1. Incluir en el diseño definitivo del Proyecto: (i) sistemas adecuados de protección contra incendios, que incluyen, por ejemplo, detectores de humo, salidas de incendios, extintores y estaciones manuales de alarma de incendios, y (ii) drenajes y ventilación apropiados para manejar el riesgo de inundación y aliviar el exceso de calor, respectivamente. | 1. Diseño definitivo del Proyecto | 1. Antes del primer desembolso para la fase 1 y antes del inicio de la construcción para la fase 2 |
| | | 2. Implementar el sistema de protección contra incendios para el Proyecto | 2. Evidencia de la implementación del sistema de protección contra incendios | 2. Una vez concluida la etapa de construcción en ambas fases, y, luego de eso, como parte del ICAS |

| No. | Aspecto | Acción | Producto | Fecha de entrega |
|-----|--|---|---|---|
| | | 3. Realizar pruebas periódicas del sistema de protección contra incendios en todas las instalaciones para confirmar que está siempre operativamente apto; esto incluirá: (i) la recarga oportuna de los extintores de incendios; (ii) pruebas periódicas de integridad de las mangueras para incendios, y (iii) la prueba periódica de presión de la bomba de agua y el alcance de los chorros de agua. | 3. Informe sobre las pruebas de los sistemas de protección contra incendios | 3. Antes del primer desembolso para el Puerto y, luego de eso, como parte del ICAS para todas las instalaciones |
| | | 4. Realizar capacitaciones y simulacros para el puerto y el almacén | 4. Informes de capacitaciones y simulacros | 4. Antes del primer desembolso para el Puerto y, luego de eso, como parte del ICAS para todas las instalaciones |
| 4.3 | Preparación y respuesta ante situaciones de emergencia | 1. Presentar el plan de respuesta ante emergencias (PRE) adoptado para el Proyecto | 1. PRE específico del Proyecto | 1. Tres meses antes del primer desembolso para la fase 1 y antes del inicio de la construcción para la fase 2. |
| 4.4 | Personal de seguridad | 2. Presentar una evaluación de riesgos de seguridad para el Proyecto que identificará los riesgos de seguridad internos y externos, y de qué forma se gestionarán. | 2. Evaluación de los riesgos de seguridad | 2. Tres meses después del primer desembolso |