

One Communications (Guyana) Inc Long-term Financing
Plan de Acción Ambiental y Social (PAES 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 las reglamentaciones nacionales	1. Preparar una matriz con todos los requisitos ambientales de permisos, licencias y aprobaciones, incluidos sus requisitos de informes y estado de implementación.	1. Matriz que detalle todos los permisos, licencias y aprobaciones ambientales	1. Antes del primer desembolso
		2. Enviar una lista de permisos y licencias operativos vigentes o actualizados.	2. Lista de permisos y licencias vigentes	2. Antes del primer desembolso
		3. Implementar todos los requisitos ambientales incluidos en los permisos, licencias y aprobaciones correspondientes, incluidos los informes de seguimiento del Departamento de Protección Ambiental de Guyana.	3. Documentación de respaldo de la implementación	3. Como parte del Informe de Cumplimiento Ambiental y Social (ICAS)
1.2	Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS)	1. Preparar un SGAS que incluya: (i) una política ambiental y social; (ii) una matriz para identificar los posibles riesgos e impactos ambientales y sociales, y de salud y seguridad en el trabajo, así como las medidas de control asociadas (incluidos procedimientos en casos de hallazgos fortuitos); (iii) los procedimientos de gestión para (a) prevenir, mitigar o compensar los impactos ambientales y sociales no deseados y los riesgos de salud y seguridad en el trabajo (identificados en la matriz) y (b) cumplir con los requisitos contenidos en los permisos ambientales; (iv) un organigrama del personal ambiental y social, y los cronogramas de capacitación en gestión ambiental y social; (v) un plan de preparación y respuesta ante situaciones de emergencia que incluya, entre otras cosas, (a) la identificación de situaciones de emergencia pertinentes (incluidos los desastres naturales y causados por el hombre), (b) procedimientos de respuesta para cada categoría, (c) detalles de los equipos de emergencia y el mantenimiento, (e) un esquema de las rutas de evacuación y puntos de encuentro, (f) una lista de los contactos de emergencia con un diagrama de flujo de la comunicación, (g) un cronograma de capacitación y (h) procedimientos de revisión periódica; (vi) un plan de participación de los actores sociales (PPAS), que incluya a los grupos vulnerables y consultas e informes continuos; (vii) procedimientos de manejo de las quejas internas y externas; (viii) procedimientos de auditoría ambiental, y (ix) un cronograma para monitorear la eficacia del SGAS.	1. SGAS finalizado	1. Nueve meses después del primer desembolso
		2. Capacitar al personal en el contenido del SGAS.	2. Informe de las capacitaciones	2. Como parte del ICAS
		3. Implementar el SGAS.	3. Informes del SGAS	3. Como parte del ICAS
1.3	Preparación y respuesta ante situaciones de emergencia (PRSE)	1. Presentar el plan de preparación y respuesta ante situaciones de emergencia (PPRE) y el plan de continuidad del negocio (PCN).	1. Copias del PPRE y el PCN	1. Antes del primer desembolso
1.4	Capacidad y competencia organizativas	1. Identificar el punto focal ambiental y social para el Proyecto, incluidas sus funciones y responsabilidades.	1. Designación del punto focal ambiental y social con la descripción del puesto de trabajo [Tiana to look at this.]	1. Antes del primer desembolso
		2. Designar a un oficial de relaciones con la comunidad.	2. Evidencia de designación del oficial de relaciones con la comunidad	2. Antes del primer desembolso
1.5	Gestión de las comunicaciones y quejas externas	1. Actualizar el portal de cliente en el sitio web.	1. Portal actualizado	1. Tres meses después del primer desembolso

No.	Aspecto	Acción	Producto	Fecha de entrega
		2. Presentar el informe de seguimiento de la interfaz de uso del portal, incluidas las opiniones de los clientes y las resoluciones.	2. Informe de seguimiento	2. Seis meses después del primer desembolso y, luego de eso, como parte del ICAS
		3. Preparar una matriz de seguimiento de las quejas recibidas a través del Departamento de Protección Ambiental de Guayana.	3. Matriz de quejas	3. Como parte del ICAS
1.6	Identificación de los riesgos e impactos	1. Presentar una lista de las ubicaciones laborales anticipadas, incluidos mapas y obras que se llevarán a cabo.	1. Lista de obras	1. Antes del primer desembolso para las obras programadas, y antes de la orden de proceder o del inicio de las obras
ND 2: Trabajo y condiciones laborales				
2.1	Políticas y procedimientos de recursos humanos	1. Actualizar el Manual del Empleado que incluirá aspectos como: (i) condiciones de empleo (incluida la libre asociación); (ii) el principio de no discriminación e igualdad de oportunidades, (iii) una política para mantener el lugar de trabajo libre de drogas ni alcohol, (iv) declaraciones explícitas de tolerancia cero hacia el acoso sexual y la violencia de género y (v) disposiciones que prohíben el uso del trabajo forzoso e infantil.	1. Manual del Empleado actualizado	1. Seis meses después del primer desembolso
		2. Difundir el Manual del Empleado actualizado entre todos los empleados.	2. Evidencia de la divulgación	2. Nueve meses después del primer desembolso
		3. Capacitar a todos los empleados en el contenido del Manual del Empleado.	3. Informes de las capacitaciones	3. Como parte del ICAS
2.2	Mecanismo de atención de quejas internas	1. Preparar un procedimiento de atención de quejas internas que incluya una descripción sobre: (i) los canales específicos para la recepción de quejas; (ii) los equipos a cargo de la recepción de las quejas, su evaluación y respuesta; (iii) el tiempo previsto de respuesta; (iv) la política contra las represalias y (v) los procedimientos de protección de identidad (confidencialidad, anonimato, acoso sexual, etc.).	1. Documento del mecanismo de atención de quejas corregido	1. Un mes después del primer desembolso
		2. Difundir el documento del mecanismo de atención de quejas corregido.	1. Evidencia de la divulgación	2. Tres meses después del primer desembolso
		3. Llevar un registro de quejas para recoger los informes.	2. Registro de quejas	3. Como parte del ICAS
2.3	Salud y seguridad en el trabajo	1. Presentar un informe del sistema de gestión del aprendizaje que especifique el material y los cursos de capacitación para los empleados.	1. Informe del sistema de gestión del aprendizaje	1. Antes del primer desembolso
		2. Presentar la evaluación de salud y seguridad.	2. Evaluación de salud y seguridad	2. Antes del primer desembolso
		3. Implementar las recomendaciones de la evaluación de salud y seguridad.	3. Evidencia de la implementación	3. Un mes después del primer desembolso
		4. Actualizar la política de salud y seguridad para que refleje medidas relacionadas con los aspectos que se mencionan a continuación (en particular para los empleados, contratistas y oficinas de campo): (i) trabajo en altura y protección contra caídas, (ii) espacios confinados, (iii) seguridad de los vehículos motorizados, (iv) seguridad de la fibra óptica, (v) seguridad eléctrica, (vi) condiciones climáticas adversas y (vii) administración de primeros auxilios	4. Política de salud y seguridad actualizada	4. Seis meses después del primer desembolso
		5. Difundir la política de salud y seguridad entre los empleados.	5. Evidencia de la divulgación	5. Nueve meses después del primer desembolso

No.	Aspecto	Acción	Producto	Fecha de entrega
		6. Preparar una matriz de identificación de peligros como parte del SGAS, que incluya lo siguiente: (i) identificación de tales peligros; (ii) evaluación y clasificación de riesgos, (iii) procedimientos y permisos especiales para trabajos de alto riesgo, (iv) seguimiento regular de los indicadores de salud y seguridad, (v) plan de capacitación en seguridad para los empleados, (vi) procedimientos detallados para el informe de accidentes, incluido un análisis de sus causas y (vii) procedimientos detallados de investigación de accidentes (que incluya información de los contactos de emergencia).	6. Evaluación de los peligros	6. Seis meses después del primer desembolso
		7. Realizar capacitaciones sobre salud y seguridad en el trabajo basadas en la política de salud y seguridad, y la evaluación de peligros (incluidos los simulacros para respuesta ante emergencias)	7. Informes de capacitaciones y simulacros	7. Como parte del ICAS
		8. Presentar las estadísticas de salud y seguridad, y el análisis de las causas de los accidentes informados.	8. Estadísticas de salud y seguridad con el análisis de causas	8. Antes del primer desembolso para 2023 y, luego de eso, como parte del ICAS
2.4	Disposiciones para el trato de personas con discapacidades	1. Adoptar una política para el trato de personas con discapacidades.	1. Política para el trato de personas con discapacidades	1. Seis meses después del primer desembolso
2.5	Trabajadores contratados por terceras partes	1. Presentar un informe del estado del sistema de gestión de los gastos empresariales.	1. Informe de estado	1. Tres meses después del primer desembolso y, luego de eso, como parte del ICAS hasta la implementación formal
		2. Presentar modelos de contratos que demuestren que los contratistas y subcontratistas están obligados a cumplir con los procedimientos y políticas de la Empresa en materia de recursos humanos, su Código de Ética, antidiscriminación, salud y seguridad, y ambientales.	2. Copias de los contratos	2. Un mes después del primer desembolso
2.6	Cadena de abastecimiento	1. Actualizar las políticas y el procedimiento de compras para incorporar las normas de cumplimiento de la sostenibilidad de la sociedad controlante de forma de asegurar que no se utilice trabajo forzoso ni infantil en toda la cadena de abastecimiento.	1. Política de compras actualizada	1. Tres meses después del primer desembolso
		2. Comunicar la política y el procedimiento revisados a los terceros (contratistas y subcontratistas).	2. Evidencia de la comunicación a terceros	2. Seis meses después del primer desembolso
ND 3: Eficiencia del uso de los recursos y prevención de la contaminación				
3.1	Eficiencia en el uso de recursos	1. Presentar los datos de consumo de energía.	1. Datos de consumo	1. Como parte del ICAS
3.2	Gestión de desechos (incluidos los residuos peligrosos)	1. Realizar una auditoría de los residuos generados en las operaciones, que cubra todas las categorías de residuos.	1. Auditoría de residuos	1. Nueve meses después del primer desembolso
		2. Preparar el plan de gestión de residuos de las operaciones (PGRO) basado en la auditoría para gestionar todas las corrientes de residuos (sólidos, líquidos, peligrosos, no peligrosos)	2. PGRO	2. Nueve meses después del primer desembolso
		3. Implementar el PGRO	3. Evidencia de la implementación	3. Como parte del ICAS
3.3	Utilización y manejo de plaguicidas	1. Incluir medidas y lineamientos para el uso y gestión adecuados de plaguicidas en la política de salud y seguridad.	1. Política de salud y seguridad con lineamientos de gestión de plaguicidas	1. Seis meses después del primer desembolso
ND 4: Salud y seguridad de la comunidad				
4.1	Salud y seguridad de la comunidad	1. Definir los pasos para gestionar el riesgo general de exposición a enfermedades transmisibles pertinentes y otras enfermedades (incluidas las	1. Política de salud y seguridad con disposiciones para la gestión de la exposición a enfermedades	1. Seis meses después del primer desembolso

No.	Aspecto	Acción	Producto	Fecha de entrega
		infecciones de transmisión sexual y enfermedades por vectores), como parte de la política de salud y seguridad actualizada.		
4.2	Diseño y seguridad de infraestructura y equipos	2. Realizar la capacitación continua de empleados y contratistas. 1. Presentar un informe sobre la implementación de las medidas vigentes de protección contra incendios para oficinas, tiendas y espacios ocupados con personal, que incluya: (i) los simulacros de incendios a la fecha, (ii) los puntos de encuentro y evacuación, (iii) los guías de evacuación y capacitación y (iv) sistemas de supresión de incendios y extintores de incendios. 2. Presentar los informes de inspección anual más recientes del Departamento de Energía de Guyana y el Cuerpo de Bomberos de Guyana. 3. Realizar una auditoría de seguridad de todas las operaciones (incluidas las oficinas y tiendas). 4. Implementar las recomendaciones de la auditoría. 5. Presentar los informes de capacitaciones y simulacros pertinentes.	2. Informes de las capacitaciones 1. Informes de la implementación 2. Informes de inspección 3. Auditoría de seguridad 4. Evidencia de la implementación 5. Informes de capacitaciones y simulacros	2. Como parte del ICAS 1. Antes del primer desembolso 2. Antes del primer desembolso 3. Nueve meses después del primer desembolso 4. Como parte del ICAS 5. Como parte del ICAS
4.3	Personal de seguridad	1. Presentar una evaluación de seguridad. 2. Presentar evidencia de capacitación anual en el contenido de las políticas pertinentes (por ejemplo, Código de Conducta, uso de drogas y alcohol en el lugar de trabajo).	1. Evaluación de seguridad 2. Informes de las capacitaciones	1. Tres meses después del primer desembolso 2. Como parte del ICAS