

VU Security – REGIONAL
Plan de Acción Ambiental y Social (PAAS o ESAP)

No.	Aspecto	Acción	Producto	Fecha de entrega
ND 1: Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales				
1.1	Sistema de Gestión Ambiental y Social	1. Desarrollar el Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS).	1. Manual del Sistema de Gestión Ambiental y Social	1. Ocho meses después del primer desembolso.
		2. Implementar el SGAS.	2. Evidencias de implementación.	2. Como parte del Informe de Cumplimiento Ambiental y Social (ICAS)
1.2	Mecanismo de Atención de Quejas	1. Elaborar una propuesta de mecanismo para la captura de quejas que establezca, entre otros aspectos, los canales de comunicación externa, los responsables en la Empresa del manejo, los tiempos de respuesta y el registro de las quejas recibidas.	1. Propuesta de mecanismo de quejas	1. Cuatro meses después del primer desembolso.
		2. Implementar el mecanismo de quejas	2. Informes de aplicación	2. Cuatro meses después del primer desembolso y luego como parte del ICAS
		3. Incluir en la página web de la Empresa referencias a la Línea Ética y para descargar el Código de Ética.	3. Enlace a la página web.	3. Antes del primer desembolso.
ND 2: Trabajo y Condiciones Laborales				
2.1	Reglamento Interno de Trabajo	1. Elaborar un Reglamento Interno de Trabajo en base a la legislación nacional de cada local en que la Empresa tenga colaboradores, que reconozca explícitamente los derechos de los trabajadores a formar organizaciones laborales.	1. Reglamento Interno de Trabajo para cada país	1. Cuatro meses después del primer desembolso.
2.2	Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos	1. Elaborar una Política de Recursos Humanos, que incluya, entre otros aspectos, la descripción de los beneficios, del Programa de Asistencia al Empleado, de la jornada de trabajo y de la política de flexibilidad.	1. Política de Recursos Humanos	1. Cuatro meses después del primer desembolso.
2.3	Salud y Seguridad en el Trabajo	1. Elaborar un documento que describa las recomendaciones ergonómicas de Salud y Seguridad Ocupacional para el modelo de trabajo remoto,	1. Documento de recomendaciones ergonómicas de Salud y Seguridad Ocupacional.	1. Dos meses después del primer desembolso.
		2. Diseminar documento de Recomendaciones de Salud y Seguridad Ocupacional a los colaboradores y contratistas.	2. Evidencias de diseminación.	2. Tres meses después del primer desembolso.
2.4	Mecanismo de Atención de Quejas	1. Desarrollar un Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos a los trabajadores, estableciendo los canales de recepción, responsables, tiempos de respuesta y registro, e incluyendo la posibilidad de recepción de quejas anónimas y la declaración de no represalias.	1. Procedimiento del Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos a los trabajadores.	1. Cuatro meses después del primer desembolso.
		2. Difundir el Mecanismo con los colaboradores y contratistas.	2. Evidencias de diseminación.	2. Cinco meses después del primer desembolso y luego como parte del ICAS
		3. Implementar el Mecanismo	3. Evidencias de implementación	3. Como parte del ICAS.
ND 3: Eficiencia del Uso de los Recursos y Prevención de la Contaminación				
3.1	Prevención de la polución y Eficiencia en el uso de recursos	1. Desarrollar un Plan de Gestión de Residuos.	1. Plan de Gestión de Residuos.	1. Tres meses después del primer desembolso.
		2. Implementar el Plan de Gestión de Residuos	2. Evidencias de implementación.	2. Como parte del ICAS.