

TA-TA - URUGUAY
Plan de Acción Ambiental y Social (PAAS o ESAP)

No.	Aspecto	Acción	Entregable	Fecha de Cumplimiento
ND 1: Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales				
1.1	Política	<ol style="list-style-type: none"> Definir la Política de Sostenibilidad Ambiental y Social de Ta-Ta. Adopción de la Política de Sostenibilidad Ambiental y Social. 	<ol style="list-style-type: none"> Política de Sostenibilidad de Ta-Ta. Evidencia de adopción 	<ol style="list-style-type: none"> Un mes después del primer cierre financiero Hasta tres meses después del primer desembolso (sea deuda o equity)
1.2	Identificación de riesgos e impactos	<ol style="list-style-type: none"> Incorporar aspectos ambientales y sociales en la matriz de riesgos de las operaciones de la Compañía 	<ol style="list-style-type: none"> Matriz de riesgos actualizada 	<ol style="list-style-type: none"> Tres meses después del primer cierre financiero y luego en los Informes de Cumplimiento Ambiental y Social (ICAS)
1.3	Programa de gestión	<ol style="list-style-type: none"> Consolidar un Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS) que refleje los programas ambientales y sociales que implementa la Compañía, e incluya mínimamente programas, registros e indicadores de gestión para: (i) manejo de residuos, (ii) eficiencia energética, (iii) apoyo a la comunidad, y (iv) atención de quejas y reclamos. Adoptar el SGAS. 	<ol style="list-style-type: none"> Manual y programas del SGAS. Evidencia de la adopción del SGAS 	<ol style="list-style-type: none"> Noviembre 2021. Cuarto trimestre 2021.
1.4	Capacidad y competencia organizativas	<ol style="list-style-type: none"> Consolidar los roles y funciones del Comité de Sostenibilidad de la Compañía Definir el plan de trabajo del Comité de Sostenibilidad 	<ol style="list-style-type: none"> Roles y funciones del Comité de Sostenibilidad Plan de Trabajo del Comité de Sostenibilidad 	<ol style="list-style-type: none"> Tres meses después del primer cierre financiero Tres meses después del primer cierre financiero
1.5	Preparación y respuesta ante situaciones de emergencia	<ol style="list-style-type: none"> Consolidar un plan de simulacros que involucre a todos los locales. Conformar la brigada de respuesta a emergencias para cada local de la Compañía Implementar simulacros en todos los locales. 	<ol style="list-style-type: none"> Plan de simulacros de la Compañía Minutas o actas de constitución de brigadas de evacuación para los locales de la Compañía Registros de simulacros ejecutados en todos los locales 	<ol style="list-style-type: none"> Un mes después del primer cierre financiero Tercer trimestre 2021 Cuarto trimestre 2021
1.6	Seguimiento y Evaluación	<ol style="list-style-type: none"> Preparar un informe anual consolidado sobre el estado de cumplimiento de todas las políticas y medidas ambientales, sociales, de SST aplicables a la Compañía, incluido el avance de las acciones del SGAS respecto de los indicadores establecidos. 	<ol style="list-style-type: none"> Informe Anual de Cumplimiento Ambiental y Social 	<ol style="list-style-type: none"> Anualmente durante la vigencia del Préstamo como parte del Informe de Cumplimiento Ambiental y Social (ICAS)
ND 2: Trabajo y Condiciones Laborales				
2.1	Mecanismo de atención de quejas	<ol style="list-style-type: none"> Consolidar un Mecanismo de Atención de Quejas de los trabajadores (colaboradores directos y tercerizados) que incluya mínimamente: (i) canales de recepción de quejas, (ii) tiempos de atención, (iii) matriz de consolidación de quejas recibidas y atendidas, (iv) indicador de desempeño, (v) declaración de no represalias y (vi) posibilidad de recibir quejas anónimas. Adopción del mecanismo de quejas. Sociabilización del mecanismo con los trabajadores directos y tercerizados. 	<ol style="list-style-type: none"> Mecanismo de atención de quejas a los trabajadores Evidencia de la adopción. Registro de sociabilización del mecanismo con los trabajadores directos y tercerizados. 	<ol style="list-style-type: none"> Un mes después del primer cierre financiero Tres meses después del primer cierre financiero. Tres meses después del primer desembolso

No.	Aspecto	Acción	Entregable	Fecha de Cumplimiento
ND 3: Eficiencia del Uso de los Recursos y Prevención de la Contaminación				
3.1	Prevención de la Polución	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidar el Programa de manejo de residuos de la Compañía, incluyendo mínimamente los procedimientos y registros que aplican a la gestión de: (i) residuos sólidos y líquidos, (ii) residuos peligrosos, (iii) efluentes líquidos y (iv) RAEES; incluyendo los programas vigentes de reúso y reciclaje, y asociando los gestores de residuos autorizados relacionados a cada procedimiento de manejo. 2. Adopción del programa de manejo de residuos sólidos. 3. Consolidar una matriz de control de residuos generados y gestionados, asociando los registros de disposición final o reciclaje según corresponda. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programa de manejo de residuos de Ta-Ta 2. Evidencia de adopción del programa de manejo. 3. Matriz de control de residuos generados y gestionados. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tres meses después del primer cierre financiero. 2. Seis meses después del primer cierre financiero. 3. Seis meses después del primer cierre financiero.
ND 4: Salud y Seguridad de la Comunidad				
4.1	Salud y Seguridad de la Comunidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Culminar el plan de seguridad para minimizar los riesgos de accidentes en las rutas de suministro y entrega de mercadería a los locales y clientes. 2. Adoptar el plan de seguridad. 3. Elaborar un Protocolo de Atención de Accidentes de Tránsito. 4. Adoptar el protocolo. 5. Sociabilizar el Plan y el Protocolo con los proveedores de transporte de la Compañía 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de seguridad para minimizar riesgos de accidentes. 2. Evidencia de adopción del plan. 3. Protocolo de accidentes de tránsito. 4. Evidencia de adopción del protocolo. 5. Registro de la sociabilización del Plan y Protocolo con los transportistas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tres meses después del primer cierre financiero. 2. Cinco meses después del primer cierre financiero. 3. Cuatro meses después del primer cierre financiero. 4. Seis meses después del primer cierre financiero. 5. Cinco meses después del primer cierre financiero.
4.2	Personal de Seguridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer un Código de Conducta para personal de seguridad asociado a la Compañía. 2. Adoptar el código de conducta, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Código de Conducta para personal de seguridad. 2. Evidencia de adopción. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un mes después del primer cierre financiero. 2. Un mes después del primer cierre financiero.