

**BELIZE ELECTRICITY LTD – FASE I**  
**Plan de Acción Ambiental y Social (PAES o ESAP)**

No.	Aspecto	Acción	Producto	Fecha de entrega
<b>ND 1: Evaluación y gestión de los riesgos e impactos ambientales sociales</b>				
1.1	Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS)	1. Actualizar la planilla de aspectos e impactos ambientales de manera de incluir los impactos y riesgos sociales.	1. Planilla de impactos y aspectos sociales actualizada	1. Doce meses después del primer desembolso
		2. Actualizar el Sistema de Gestión Ambiental y de Salud y Seguridad (SGASS) y los objetivos y metas de los procedimientos asociados para incluir la verificación y gestión de los impactos y riesgos sociales.	2. Objetivos y metas que incluyan la gestión de los impactos y riesgos sociales	2. Doce meses después del primer desembolso
		3. Preparar procedimientos específicos para gestionar los impactos y riesgos sociales incluidos los procedimientos de hallazgos fortuitos.	3. Procedimientos para gestionar los impactos y riesgos sociales	3. Doce meses después del primer desembolso
		4. Presentar informes de auditoría del SGAS periódicos de partes internas y externas.	4. Informes de auditoría del SGAS	4. Como parte del Informe de Cumplimiento Ambiental y Social (ICAS)
1.2	Política	1. Actualizar la Política Ambiental existente para incluir los riesgos e impactos sociales.	1. Política Ambiental y Social actualizada	1. Doce meses después del primer desembolso
1.3	Participación de los actores sociales	1. Preparar un procedimiento de quejas externas (incluidos canales adicionales y la consideración de los grupos vulnerables y las sensibilidades de género) que establezca los canales específicos para la recepción de quejas, los equipos responsables y los tiempos de respuesta esperados.	1. Procedimiento de Quejas Externas	1. Seis meses después del primer desembolso
		2. Informar los resultados del canal de quejas externas.	2. Informe de quejas externas	2. Como parte del ICAS
<b>ND 2: Trabajo y condiciones laborales</b>				
2.1	Políticas y procedimientos de recursos humanos	1. Actualizar sobre el puesto vacante del gerente de MASS.	1. Copia de la asignación de trabajo o el contrato correspondientes	1. Tres meses después del primer desembolso
2.2	Mecanismo de atención de quejas	2. Preparar un mecanismo de quejas internas que incluya una descripción sobre: (i) las categorías de quejas (incluidas, a título enunciativo, acoso sexual, violencia de género y discriminación); (ii) canales específicos y variados (incluidas opciones anónimas) para la recepción de quejas (por ej., correo electrónico, WhatsApp y otros medios); (iii) procedimientos y plazos de procesamiento de las quejas; (iv) procedimientos de protección de la identidad (es decir, confidencialidad, anonimato, etc.) y (v) una herramienta de seguimiento o monitoreo (por ejemplo, base de datos, matriz).	2. Mecanismo de atención de quejas internas	2. Seis meses después del primer desembolso
		3. Divulgar el mecanismo de quejas.	3. Evidencia de la divulgación	3. Doce meses después del primer desembolso
		4. Informar los resultados del canal de quejas internas.	4. Informe de quejas internas	4. Como parte del ICAS
2.3	Trabajo infantil y trabajo forzoso	1. Actualizar el Código de Ética con la prohibición de utilizar trabajo infantil y trabajo forzoso de acuerdo con los convenios de la Organización Internacional del Trabajo, que llegue a la cadena de abastecimiento.	1. Código de Ética corregido	1. Tres meses después del primer desembolso
2.4	Salud y seguridad en el trabajo	1. Presentar el informe de estadísticas de SST con el análisis de las causas raíz.	1. Informe estadístico de SST	1. Como parte del ICAS
		2. Finalizar la Política de Transporte	2. Política de Transporte finalizada	2. Seis meses después del primer desembolso
2.5	Trabajadores contratados por terceras partes	1. Revisar el procedimiento BEL-SHE-PRO-013 sobre el proceso de gestión de contratistas para asegurar el cumplimiento del Código de Ética	1. Procedimiento corregido	2. Seis meses después del primer desembolso

No.	Aspecto	Acción	Producto	Fecha de entrega
		actualizado del Cliente.		
<b>ND 3: Eficiencia del uso de los recursos y prevención de la contaminación</b>				
3.1	Eficiencia en el uso de recursos	1. Preparar el Programa de Eficiencia Energética	1. Programa de Eficiencia Energética	1. Seis meses después del primer desembolso
		2. Divulgar el Programa de Eficiencia Energética entre los clientes.	2. Evidencia de la divulgación	2. Nueve meses después del primer desembolso
		3. Informar sobre la implementación del Programa de Eficiencia Energética.	3. Informes de avance de la eficiencia energética	3. Como parte del ICAS
3.2	Eficiencia en el uso de recursos	1. Preparar un plan corporativo de gestión de recursos hídricos para realizar el seguimiento e informar sobre el uso de los recursos hídricos.	1. Plan de Gestión de los Recursos Hídricos	1. Seis meses después del primer desembolso
		2. Informar sobre la implementación del Plan Corporativo de Gestión de los Recursos Hídricos.	2. Informes de avance	2. Como parte del ICAS
3.3	Gases de efecto invernadero	1. Preparar un plan corporativo de seguimiento y gestión de los gases de efecto invernadero (GEI)	1. Plan de Seguimiento y Gestión de GEI	1. Doce meses después del primer desembolso
		2. Informar sobre la implementación del Plan Corporativo de Seguimiento y Gestión de los GEI.	2. Informes de avance	2. Como parte del ICAS
3.4	Gestión de desechos (incluidos los residuos peligrosos)	1. Preparar un plan corporativo de gestión de residuos sólidos y aguas residuales que incluya todos los flujos de residuos, incluidos, a título enunciativo: (i) residuos peligrosos; (ii) residuos sólidos; (iii) aguas residuales y (iii) uso de plaguicidas.	1. Plan Corporativo de Gestión de Residuos Sólidos y Aguas Residuales	1. Seis meses después del primer desembolso
		2. Informar sobre la implementación del Plan Corporativo de Gestión de Residuos Sólidos y Aguas Residuales.	2. Informes de avance	2. Como parte del ICAS
<b>ND 4: Salud y seguridad de la comunidad</b>				
4.1	Salud y seguridad de la comunidad	1. Preparar planes de gestión ambiental y social (PGAS) específicos para los proyectos de mejora y mantenimiento de infraestructura que contengan un conjunto mínimo de medidas para gestionar los residuos, las aguas residuales, las emisiones atmosféricas, el ruido, las alteraciones del tránsito y los daños a las redes viales.	1. PGAS específicos	1. Tres meses después del primer desembolso o antes del comienzo de las obras (lo que ocurra primero)
		2. Implementar los PGAS específicos.	2. Evidencia de la implementación	2. Como parte del ICAS
4.2	Exposición de la comunidad a enfermedades	1. Actualizar el SGASS de manera de incluir procedimientos para gestionar la posible exposición de la comunidad a enfermedades transmisibles.	1. Procedimientos de la comunidad	1. Doce meses después del primer desembolso
4.3	Diseño y seguridad de infraestructura y equipos	1. Presentar el Plan de Restauración ante Desastres finalizado.	1. Borrador del Plan de Restauración de ante Desastres finalizado	1. Nueve meses después del primer desembolso
		2. Informar la implementación de tal plan.	2. Informe de la implementación	2. Como parte del ICAS
4.4	Personal de seguridad	1. Actualizar el Manual de Seguridad para incluir elementos que aseguren: (i) que no haya implicancias en abusos en el pasado; (ii) una capacitación adecuada en el uso de la fuerza (y, cuando resulte aplicable, armas de fuego); (iii) una conducta apropiada hacia los trabajadores y las comunidades, y (iv) que operará dentro de los límites de las leyes vigentes.	1. Manual de Seguridad actualizado	1. Seis meses después del primer desembolso
		2. Divulgar el Manual de Seguridad entre el personal de los contratistas.	2. Evidencia de la divulgación	2. Como parte del ICAS