

**Redstart Investment Guyana Inc - Guayana**  
**Plan de Acción Ambiental y Social (PAAS o ESAP)**

No.	Aspecto	Acción	Producto	Fecha de entrega
<b>ND 1: Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales</b>				
1.1	Cumplimiento de la normativa nacional (Permisos ambientales)	1. Preparar una matriz con todas las aprobaciones necesarias, permisos ambientales y evaluaciones o estudios, incluyendo su estado de implementación.	1. Matriz detallando todas las aprobaciones, permisos ambientales y evaluaciones necesarias.	1. Antes del 1 <sup>er</sup> desembolso.
		2. Presentar las aprobaciones y evaluaciones o estudios necesarios.	2. Aprobaciones y evaluaciones o estudios adicionales.	2. Antes del 1 <sup>er</sup> desembolso.
		3. Presentar los permisos ambientales y de construcción.	3. Permisos ambientales y de construcción.	3. Antes del 1 <sup>er</sup> desembolso.
		4. Presentar los permisos operativos.	4. Permisos operativos.	4. 1 mes antes del inicio de operaciones en los sitios.
		5. Presentar a la APA todos los requisitos ambientales contenidos en los permisos correspondientes.	5. Prueba de presentación de informes a la APA.	5. Como parte del Informe de Cumplimiento Ambiental y Social (ICAS).
1.2	Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS)	1. Preparar el SGAS para incluir i) una política de gestión AyS; ii) una matriz de impacto que identifique posibles riesgos e impactos ambientales y sociales, así como riesgos asociados a la salud y seguridad ocupacional (SST), junto con las medidas de control correspondientes; iii) procedimientos de gestión para prevenir, mitigar o compensar cualquier impacto ambiental y riesgo de SSO no deseado (según lo identificado en la matriz) y cumplir con los requisitos de los permisos ambientales; iv) un organigrama del personal de E&S y cronogramas de capacitación en gestión ambiental y social; v) un plan integral de preparación y respuesta ante situaciones de emergencia; vi) un plan de participación de los actores sociales (PPAS) que incluya la identificación de las partes interesadas, la consulta continua; vii) mecanismos internos y externos de quejas que describan canales específicos para la recepción de quejas, equipos responsables y tiempos esperados de respuestas; viii) procedimientos de auditoría ambiental; y ix) un cronograma para monitorear la efectividad del SGAS.	1. SGAS finalizado.	1. 6 meses después del 1 <sup>er</sup> desembolso.
		2. Presentar informes periódicos de auditoría y monitoreo del SGAS.	2. Informes de auditoría y monitoreo del SGAS.	2. Como parte del ICAS.
		3. Capacitar al personal en SGAS.	3. Informe de capacitación.	3. 9 meses después del 1 <sup>er</sup> desembolso y luego como parte del ICAS.
1.3	Capacidades y competencia organizativas	1. Identificar personal AyS para el Proyecto, incluyendo roles y responsabilidades.	1. Descripción de funciones y contratos del personal de AyS.	1. 3 meses después del 1 <sup>er</sup> desembolso.
1.4	Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)	1. Presentar los PGAS de construcción (PGAS-C) que incluyan (pero no se limiten a) medidas para gestionar: i) flujos de residuos; ii) efluentes; iii) drenaje; iv) enfermedades transmisibles; v) impactos en el aire, polvo, ruido y vibración; vi) paisajismo; vi) tráfico y vii) contratistas (equipos del proyecto, capacidades de AyS requeridas, detalles sobre vivienda y empleo, saneamiento y acceso a comodidades, y políticas y procedimientos para la fuerza laboral de construcción incluyendo SST, Código de Ética, mecanismo de atención de quejas, y disposiciones en contra del uso de trabajo infantil y forzoso).	1. PGAS-C.	1. Antes del 1 <sup>er</sup> desembolso.

No.	Aspecto	Acción	Producto	Fecha de entrega
		2. Implementar el PGAS-C.	2. Evidencia de implementación.	2. Como parte del ICAS.
		3. Implementar el plan de gestión del paisajismo durante la construcción en el Sitio 2.	3. Evidencia de implementación.	3. Antes del 1 <sup>er</sup> desembolso.
<b>ND 2: Trabajo y Condiciones Laborales</b>				
2.1	Políticas y procedimientos de recursos humanos	1. Presentar el Manual de Recursos Humanos (o su equivalente), que incluirá: i) detalles relevantes sobre las condiciones de trabajo y los términos de empleo de los empleados (por ejemplo, beneficios, permisos, horas de trabajo, seguro médico, despido, capacitación, etc.); ii) la descripción de un mecanismo interno de quejas especificando procedimientos de evaluación y procedimientos de protección de la identidad (es decir, confidencialidad, anonimato, acoso sexual, etc.), plazos de respuesta y mecanismos de difusión; iii) una declaración explícita de tolerancia cero frente a la explotación sexual de menores y la violencia de género; y iv) disposiciones contra el uso de trabajo infantil y trabajo forzoso.	1. Manual de Recursos Humanos (o su equivalente).	1. 30 días después del 1 <sup>er</sup> desembolso.
		2. Difundir el Manual de Recursos Humanos (o su equivalente) actualizado a todos los empleados.	2. Evidencia de difusión.	2. 9 meses después del 1 <sup>er</sup> desembolso.
		3. Capacitar a todos los empleados en el Manual de Recursos Humanos (o su equivalente) actualizado.	3. Informes de capacitación.	3. Como parte del ICAS.
		4. Presentar cuentas periódicas de quejas internas recibidas, respuestas dadas y acciones disciplinarias emprendidas.	4. Informe sobre quejas internas.	4. Como parte del ICAS.
2.2	Salud y seguridad en el trabajo	1. Realizar una evaluación de SST para el Proyecto.	1. Evaluación de SST.	1. 6 meses después del 1 <sup>er</sup> desembolso.
		2. Actualizar el Manual de SST para reflejar todos los riesgos identificados en la evaluación de SST.	2. Manual de SST actualizado.	2. 9 meses después del 1 <sup>er</sup> desembolso.
		3. Realizar capacitaciones en SST (incluyendo simulacros para la respuesta de emergencia).	3. Informes de capacitaciones y simulacros.	3. Como parte del ICAS.
		4. Presentar un análisis de las causas de los accidentes informados (recientes y posteriores a cualquier incidente durante el Proyecto).	4. Análisis de las causas.	4. Antes del 1 <sup>er</sup> desembolso para el periodo 2022-2023, y luego como parte del ICAS.
2.3	Disposiciones para personas con discapacidad	1. Presentar una declaración con indicaciones de que el Proyecto incorpora disposiciones para el Acceso Universal.	1. Declaración que respalde el Acceso Universal	1. Antes del 1 <sup>er</sup> desembolso.
2.4	Trabajadores contratados por terceras partes	1. Presentar contratos para el Proyecto que reflejen que los contratistas y subcontratistas están sujetos a los procedimientos y políticas de RR. HH., SyS y medio ambiente de la Empresa, y a su Código Ético.	1. Copias de los contratos.	1. Antes del 1 <sup>er</sup> desembolso.
2.5	Cadena de abastecimiento	1. Actualizar su procedimiento y políticas de contratación para garantizar que no se ha utilizado mano de obra infantil o trabajo forzoso en su cadena de suministro.	1. Política de contratación actualizada.	1. 6 meses después del 1 <sup>er</sup> desembolso.
		2. Comunicar a terceros (contratistas y subcontratistas) el procedimiento y la política revisados.	2. Evidencia de comunicación a terceros.	2. 6 meses después del 1 <sup>er</sup> desembolso.
<b>ND 3: Eficiencia del Uso de los Recursos y Prevención de la Contaminación</b>				
3.1	Eficiencia en el uso de recursos	1. Incluir en el diseño del Proyecto características de sostenibilidad que permitan la adopción de opciones de energía renovable en el futuro.	1. Informe sobre el diseño final del Proyecto.	1. Antes del 1 <sup>er</sup> desembolso.
		2. Realizar auditorías energéticas.	2. Auditorías energéticas.	2. Como parte del ICAS para operaciones nuevas y existentes.
		3. Implementar recomendaciones de las auditorías energéticas.	3. Evidencia de implementación de las medidas.	3. Anualmente como parte del ICAS.

No.	Aspecto	Acción	Producto	Fecha de entrega
3.2	Emisiones de Gases de efecto invernadero (GEI)	1. Presentar un Plan de Monitoreo de GEI para las operaciones.	1. Plan de Monitoreo de GEI.	1. Antes del inicio de operaciones en ambos sitios.
		2. Presentar un informe de emisiones de GEI.	2. Informe de emisiones de GEI.	2. Anualmente como parte del ICAS.
3.3	Consumo de agua	1. Incluir en el diseño final del Proyecto mecanismos de ahorro de agua (urinarios y sanitarios de bajo consumo y flujo, lavatorios especificados con sensor de presión o movimiento, etc.)	1. Informe sobre el diseño final del Proyecto.	1. 6 meses después del 1 <sup>er</sup> desembolso.
3.4	Manejo de Residuos (incluyendo residuos peligrosos)	1. Presentar un Plan de Gestión de Residuos ("PGR") para la fase de construcción como parte del PGAS-C (incluyendo paneles solares y almacenamiento de baterías).	1. PGR como parte del PGAS-C.	1. Antes del 1 <sup>er</sup> desembolso.
		2. Proporcionar un informe de estado sobre la planta de tratamiento de agua como parte del diseño del Proyecto.	2. Informe de estado o diseño final del proyecto con planta de tratamiento de agua.	2. 6 meses después del 1 <sup>er</sup> desembolso.
		3. Implementar el PGR de construcción.	3. Evidencia de implementación.	3. Como parte del ICAS.
		4. Preparar un PGR operativo para el Proyecto que abarque todos los flujos de residuos, incluidos, entre otros, residuos sólidos, líquidos y peligrosos (incluyendo paneles solares y almacenamiento de baterías).	4. PGR operativo.	4. 6 meses después del 1 <sup>er</sup> desembolso.
		5. Implementar el PGR operativo.	5. Evidencia de implementación.	5. Como parte del ICAS.
<b>ND 4: Salud y Seguridad de la Comunidad</b>				
4.1	Salud y seguridad de la comunidad	1. Elaborar actualizaciones sobre el mecanismo externo de quejas.	1. Informes de quejas.	1. Como parte del ICAS.
		2. Basándose en la evaluación de seguridad, presentar un Plan de Seguridad para el Proyecto.	2. Plan de Seguridad.	2. 6 meses después del 1 <sup>er</sup> desembolso.
4.2	Diseño y seguridad de infraestructura y equipos	1. Incluir en los diseños finales del proyecto i) sistemas adecuados de seguridad contra incendios ("SSI") que incluyen pero no se limitan a mangueras, detectores de humo, salidas de emergencia, alarmas manuales de incendio y extintores; y ii) elementos de drenaje y ventilación para gestionar el riesgo de inundaciones y aliviar el exceso de calor, respectivamente.	1. Informe sobre el diseño final del Proyecto.	1. 6 meses después del 1 <sup>er</sup> desembolso.
		2. Implementar el SSI para el Proyecto.	2. Evidencia de implementación del SSI.	2. Al finalizar la construcción en ambos sitios, y luego como parte del ICAS.
		3. Realizar pruebas periódicas de los SSI en todas las instalaciones para garantizar una preparación operativa constante, incluyendo: i) recarga oportuna de los extintores; ii) pruebas periódicas de integridad de las mangueras contra incendios; y iii) pruebas periódicas de la presión de las bombas hídricas y del alcance de los chorros de agua.	3. Informe sobre las pruebas de sistemas contra incendios.	3. Como parte del ICAS.
		4. Realizar capacitaciones y simulacros de seguridad.	4. Informes de capacitaciones y simulacros.	4. Como parte del ICAS.
4.3	Preparación y respuesta a emergencias (PRE)	1. Presentar PPRE operativos para ambos sitios.	1. PPRE operativo.	1. 6 meses después del 1 <sup>er</sup> desembolso.
4.4	Personal de seguridad	1. Presentar una evaluación de riesgos de seguridad del Proyecto para identificar sus riesgos de seguridad internos y externos, y el modo en que se gestionarán.	1. Evaluación de riesgos de seguridad.	1. 6 meses después del 1 <sup>er</sup> desembolso.