

## Tacuarembó-Salto Green Transmission Line

### Plan de Acción Ambiental y Social (PAAS)

Ítem	Referencia	Acción	Entregable	Plazo
ND 1: Evaluación y gestión de los riesgos e impactos ambientales y sociales				
1.1	Autorización Ambiental Previa (AAP)	Cumplir los requisitos de DINAMA para la obtención de la AAP.	AAP	Para la firma del contrato
1.2	Sistema de Gestión Ambiental y Social	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Optimizar y mantener en todo momento un Sistema de Gestión Ambiental, Social y de Salud y Seguridad siguiendo la Norma de Desempeño 1 (ND1) de la Corporación Financiera Internacional (CFI) aplicable a la totalidad de las actividades desarrolladas por el personal propio y contratado.</li> <li>2. Designar el equipo de especialistas en salud, seguridad y medio ambiente de la empresa que será responsable del desarrollo, implementación y seguimiento de los planes, programas y procedimientos de gestión ambiental, social y de salud y seguridad, incluyendo la supervisión de empresas y terceros contratados.</li> <li>3. Adoptar un Sistema de Gestión Ambiental que contenga:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Matriz de permisos y autorizaciones (designar responsable de su seguimiento y actualización);</li> <li>b. Procedimiento de identificación de riesgos y programas de gestión correspondientes;</li> <li>c. Plan de seguridad laboral;</li> <li>d. Plan de manejo de residuos sólidos;</li> <li>e. Plan de manejo de residuos líquidos;</li> <li>f. Plan de manejo de productos peligrosos;</li> <li>g. Plan de control de emisiones atmosféricas;</li> <li>h. Plan de control de erosiones y reconstrucción de taludes;</li> <li>i. Plan de recuperación de tapiz vegetal y flora;</li> </ol> </li> </ol>	Documento de Sistema de Gestión Ambiental y Social. Evidencia de la contratación del personal. Copia de los planes de gestión.	Para la firma del contrato

Ítem	Referencia	Acción	Entregable	Plazo
		<ul style="list-style-type: none"> <li>j. Plan de protección y rescate de fauna (en caso de ser necesario).</li> <li>k. Registro y procedimiento de investigación de accidentes. Plan de acciones correctivas.</li> </ul>		
1.3	Preparación y Respuesta ante Situaciones de Emergencia	<p>Mantener y adaptar los planes de emergencia a cada uno de los frentes de obra de construcción, campamentos o cualquier otra instalación del contratista para el Proyecto, basados en la consideración del sitio, y brindar detalladamente las acciones preventivas y de respuesta de emergencia específicos a dichos sitios. Fortalecer y actualizar el Plan de Emergencia con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) procedimientos de interacción con las autoridades locales de emergencia y salud;</li> <li>(ii) protocolos para bomberos, ambulancias y otros servicios de vehículos de emergencia conociendo los tiempos de respuesta;</li> <li>(iii) relevamiento y evaluación de las instalaciones médicas cercanas catalogados según gravedad de emergencia;</li> <li>(iv) establecer planes de rutas de evacuación;</li> <li>(v) realizar capacitaciones y simulacros periódicos.</li> </ul>	Copia del Plan de Emergencia y Contingencia que contenga campos para adecuar al sitio.	Para la firma del contrato
1.4	Plan de Capacitación	Mantener un Plan Anual de Capacitación en materia ambiental, social y de salud y seguridad destinado a empleados, contratistas y terceras partes. El Plan de Capacitación deberá contemplar capacitaciones específicas para trabajadores que están expuestos a riesgos específicos, incluyendo a los contratistas (planes de trabajo seguro).	Documento de Plan de Capacitación	Para la firma del contrato
1.5	Gestión de Contratistas	<p>Mantener un procedimiento documentado para gestión de contratistas y subcontratistas que contemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Los requerimientos básicos de carácter ambiental y de salud y seguridad deberán respetar los contratistas y subcontratistas;</li> <li>(ii) las obligaciones y las prohibiciones de los contratistas en materia ambiental y de salud y seguridad;</li> <li>(iii) los procedimientos de empleo de acuerdo con la ley y la ND2, incluidas las normas básicas de prohibición de trabajo infantil, el trabajo forzoso y</li> </ul>	Procedimiento para Gestión de Contratistas	Para la firma del contrato

Ítem	Referencia	Acción	Entregable	Plazo
		<p>la discriminación, y permitir la libertad de asociación y negociación colectiva;</p> <p>(iv) un mecanismo de atención de quejas de los trabajadores;</p> <p>(v) normas de conducta y comportamiento a seguir por el personal tercerizado (ver 2.1.3).</p>		
1.6	Participación de los Actores Sociales	<p>Preparar un procedimiento documentado para la recepción, resolución y respuesta a quejas y/o reclamos de cualquier miembro de la comunidad, incluyendo las autoridades locales, estableciendo:</p> <p>(i) mecanismo de divulgación de información a los interesados de forma culturalmente adecuada;</p> <p>(ii) mecanismo de acceso a consultas, reclamos y preocupaciones sobre el desempeño ambiental, social y de seguridad de la empresa, incluyendo la modalidad anónima;</p> <p>(iii) método de clasificación y evaluación de consultas y reclamos;</p> <p>(iv) mecanismo de seguimiento a las respuestas, hasta el cierre del reclamo;</p> <p>(v) plazos establecidos para respuesta.</p>	Procedimiento para recepción y resolución de quejas y reclamos por terceras partes	Para la firma del contrato
1.7	Cumplimiento del Proyecto con las normas aplicables	Preparar un informe periódico sobre el estado de cumplimiento de la Política de Sostenibilidad Ambiental y Social del BID Invest, la legislación ambiental, social y de seguridad, y las Normas de Desempeño de la IFC.	Informe de cumplimiento ambiental y social periódico.	Semestralmente durante la etapa de construcción y anualmente durante después de la terminación física del Proyecto.
<b>ND 2: Trabajo y condiciones laborales</b>				
2.1	Políticas y procedimientos de recursos humanos	1. Mantener políticas y los procedimientos de recursos humanos que incluya, entre otras cosas, la promoción de la igualdad de género y la no discriminación, la igualdad de oportunidades, las condiciones laborales y términos de empleo adecuados, ajustados a la ley y la ND2 de la CFI. La política debe incluir referencias explícitas a la libre asociación y negociación colectiva entre los empleados.	Copia de las políticas y los procedimientos de recursos humanos	Para la firma del contrato

Ítem	Referencia	Acción	Entregable	Plazo
		<p>2. Desarrollar un mecanismo de control y seguimiento en donde se garantice que los contratistas y subcontratistas cumplan dicha política de recursos humanos y sus procedimientos.</p> <p>3. Mantener un código de ética y conducta para todos los trabajadores (incluyendo contratistas y subcontratistas) que aplique al relacionamiento entre trabajadores y con terceros externos. Determinar prácticas prohibidas y sus sanciones, tales como actos de corrupción, robos, adicciones, acoso, amenaza, intimidación, violencia u otras conductas inapropiadas. Estará prohibido el uso, la posesión, el comercio, la introducción o la donación de bebidas alcohólicas, cannabis, drogas ilegales, armas de cualquier tipo o municiones en los lugares de trabajo, campamentos u otras instalaciones del Proyecto. Establecer mecanismos de denuncias anónimas.</p> <p>4. Cuando se ofrezcan servicios de alojamiento a los trabajadores, el contratista y sus subcontratistas pondrán en práctica y ejecutarán políticas sobre la calidad y la gestión de dicho alojamiento y la provisión de servicios básicos.</p> <p>5. Establecer un mecanismo de atención de quejas para que los trabajadores (y sus organizaciones, cuando existan) puedan formular sus inquietudes respecto del lugar de trabajo. La Empresa deberá informar a los trabajadores acerca del mecanismo de atención de quejas en el momento de ser contratados y les dará fácil acceso al mismo. También debe permitir que se planteen y se traten las quejas anónimas. El mecanismo no debe impedir el acceso a otros recursos judiciales o administrativos de los cuales se pueda disponer conforme a la legislación o los procedimientos de arbitraje existentes, ni sustituir los mecanismos de atención de quejas dispuestos por acuerdos colectivos.</p>		
<b>ND 3: Eficiencia del uso de los recursos y prevención de la contaminación</b>				
3.1	Cálculo de emisiones de gases de efecto invernadero	Implementar un procedimiento para cuantificar y presentar en cada informe periódico (ver 1.7) un inventario de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI).	Cuantificación de emisiones de GEI.	Semestralmente durante la etapa de construcción.

Ítem	Referencia	Acción	Entregable	Plazo
ND 4: Salud y seguridad de la comunidad				
4.1	Salud y seguridad de la comunidad	<p>Desarrollar un Plan de Gestión Integral de la Seguridad Vial específica para cada sitio (o conjunto de sitios), aplicable a contratistas y subcontratistas, donde se presenten las rutas de acceso y salida del transporte de maquinaria y materiales de construcción, los horarios y restricciones de operación e incluyan las medidas de mitigación de los posibles impactos para las comunidades afectadas.</p> <p>Los procedimientos deberán considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) evaluación de alternativas sobre posibles rutas de acceso;</li> <li>(ii) identificación de los riesgos;</li> <li>(iii) límites de velocidad y restricciones de zona de velocidad, particularmente en horarios escolares y/o en condiciones climáticas adversas;</li> <li>(iv) carteles informativos indicando: tránsito pesado y maquinaria, caminos temporarios, velocidades máximas, puntos de acceso y salida; y</li> <li>(v) preparación y respuesta ante emergencias. La elaboración del plan de gestión del tránsito del proyecto y su implementación deberá incluir una estrecha coordinación con las comunidades vecinas y las autoridades locales.</li> </ul>	Copia del Plan de Gestión Integral de la Seguridad Vial para el Proyecto	Para la firma del contrato
PS 8: Patrimonio cultural				
8.1	Hallazgos Fortuitos	Implementar el Control Arqueológico de Obra (CAO); plan de hallazgos fortuitos de aspectos culturales y patrimoniales (arqueológicos, paleontológicos, históricos, etc.).	CAO	Para la firma del contrato