

**O SECRETARIADO DA COMUNIDADE DE
DESENVOLVIMENTO DA ÁFRICA DO SUL
(SADC)**

**Gestão Sustentável das Águas Subterrâneas nos
Estados Membros da SADC Fase 2 do Projecto
(P175355)**

PROJETO

**AMBIENTAL E SOCIAL
PLANO DE COMPROMISSO (ESCP)**

26 de Fevereiro de 2021

PLANO DE COMPROMISSO AMBIENTAL E SOCIAL

1. O Secretariado da Comunidade para o Desenvolvimento da África Austral (SADC) (o **Mutuário**) irá implementar o Projecto de Gestão Sustentável das Águas Subterrâneas nos Estados Membros da SADC - Fase 2 (P175355) (o **Projecto**) com o envolvimento dos países Membros da SADC (Sub beneficiários). O Fundo Fiduciário da Cooperação em Águas Internacionais em África (CIWA) (*a seguir designado "o Fundo"*) *concordou em fornecer* financiamento ao Projecto.
2. A SADC irá implementar medidas e acções materiais para que o Projecto seja implementado de acordo com as Normas Ambientais e Sociais (**ESSs**). Este Plano de Compromisso Ambiental e Social (**ESCP**) estabelece medidas e acções materiais, quaisquer documentos ou planos específicos, assim como o calendário para cada um deles.
3. A SADC também cumprirá com as provisões de quaisquer outros documentos E&S exigidos sob o ESF e referidos neste ESCP, tais como Planos de Gestão Ambiental e Social (ESMP), e Planos de Envolvimento das Partes Interessadas (SEP), e os prazos especificados nesses documentos E&S.
4. A SADC é responsável pelo cumprimento de todos os requisitos do ESCP mesmo quando a implementação de medidas e acções específicas é conduzida pelos beneficiários da sub-concessão referenciados no ponto 1. acima.
5. A implementação das medidas e acções materiais estabelecidas nesta ESCP será monitorizada e reportada ao Fundo pela SADC como requerido pela ESCP e as condições do acordo legal, e o Fundo irá monitorizar e avaliar o progresso e conclusão das medidas e acções materiais durante a implementação do Projecto.
6. Conforme acordado pelo *Fundo* e pela SADC, esta ESCP pode ser revista de tempos a tempos durante a implementação do Projecto, para reflectir a gestão adaptativa das alterações do Projecto e circunstâncias imprevistas ou em resposta à avaliação do desempenho do Projecto realizada no âmbito da própria ESCP. Em tais circunstâncias, a SADC concordará com as mudanças com o *Fundo* e actualizará a ESCP para reflectir tais mudanças. O acordo sobre as alterações à ESCP será documentado através da troca de cartas assinadas entre o Fundo e a SADC. A SADC divulgará prontamente as ESCP actualizadas.
7. Quando mudanças no Projeto, circunstâncias imprevistas ou desempenho do Projeto resultarem em mudanças nos riscos e impactos durante a implementação do Projeto, a SADC deve fornecer fundos adicionais, se necessário, para implementar ações e medidas para abordar tais riscos e impactos.

MEDIDAS E ACÇÕES MATERIAIS		PRAZO LIMITE	ENTIDADE/AUTORIDADE RESPONSÁVEL
ACOMPANHAMENTO E RELATÓRIOS			
A	<p>INFORMAÇÃO PERIÓDICA</p> <p>Preparar e submeter ao Fundo relatórios regulares de monitoramento sobre o desempenho ambiental, social, saúde e segurança (ESHS) do Projeto, incluindo mas não limitado à implementação do ESCP, status de preparação e implementação dos documentos E&S exigidos pelo ESCP, actividades de engajamento das partes interessadas, funcionamento do(s) mecanismo(s) de reclamação.</p>	Relatórios trimestrais durante toda a implementação do projeto.	SADC-GMI
B	<p>INCIDENTES E ACIDENTES</p> <p>Notificar imediatamente o Fundo sobre qualquer incidente ou acidente relacionado ao Projeto e seus sub projetos que tenha, ou possa ter, um efeito adverso significativo sobre o meio ambiente, as comunidades afectadas, os trabalhadores e/ou as partes interessadas.</p> <p>Fornecer detalhes suficientes sobre o incidente ou acidente, indicando as medidas imediatas tomadas ou que estão planeadas para o resolver, e qualquer informação fornecida por qualquer empreiteiro e entidade supervisora, conforme apropriado.</p> <p>Posteriormente, a pedido do Fundo, preparar um relatório sobre o incidente ou acidente e propor quaisquer medidas para evitar a sua recorrência.</p>	Notificar o Fundo dentro de 48 horas após o conhecimento do incidente ou acidente e preparar e submeter um relatório, mediante solicitação, no prazo máximo de duas semanas após a notificação.	SADC-GMI
C	<p>RELATÓRIOS MENSAIS DAS SUB-GARANTIAS</p> <p>Preparar e submeter à SADC-GMI relatórios de monitorização regulares sobre o desempenho ambiental, social, saúde e segurança (ESHS) do sub-projecto, incluindo mas não limitado ao progresso das avaliações ambientais e sociais, estado de preparação e implementação dos instrumentos de E&S, actividades de envolvimento das partes interessadas, funcionamento do(s) mecanismo(s) de reclamação a nível de sub-projecto, e submeter estes relatórios ao Fundo a pedido.</p>	Mensal	Sub-grande

MEDIDAS E ACÇÕES MATERIAIS	PRAZO LIMITE	ENTIDADE/AUTORIDADE RESPONSÁVEL
ESS 1: AVALIAÇÃO E GESTÃO DOS RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS E SOCIAIS		
<p>1.1 ESTRUTURA ORGANIZATIVA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Preparar um ToR para o recrutamento de um especialista ambiental e social 2) Incluir e manter na estrutura organizacional existente da SADC-GMI um especialista ambiental e social qualificado para apoiar a gestão dos riscos de E&S. O recurso será apoiado pelo consultor temporário independente da ESMF até que o recurso se tenha familiarizado com os requisitos de E&S do projecto. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 3 meses após a eficácia 2) Uma estrutura organizacional incluindo um recurso ambiental e social será estabelecida dentro de 12 meses após a eficácia do projeto. A estrutura organizacional, incluindo os especialistas, deve ser mantida durante toda a implementação do Projeto. 	SADC-GMI
<p>1.2 AVALIAÇÃO AMBIENTAL E SOCIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Assegurar que todos os sub projectos são rastreados de acordo com o Quadro de Gestão Ambiental e Social (ESMF) preparado para o Projecto, e que os instrumentos específicos de Avaliação Ambiental e Social (ESA), tais como as Avaliações de Impacto Ambiental e Social (ESIAs) e/ou Planos de Gestão Ambiental e Social (ESMPs) relevantes para a escala e impactos das actividades dos sub-projectos são preparados com base no processo de rastreio, de acordo com as ESSs, o ESMF, e as directrizes ambientais, de Saúde e Segurança do Fundo Mundial e outras Boas Práticas Industriais Internacionais (GIIP) relevantes. 2) Quando um sub-projecto apoiar a aquisição de terras, restrições ao uso da terra e/ou actividades de reassentamento involuntário, conduzir uma avaliação social, legal e institucional no âmbito do ESS1, a fim de identificar potenciais riscos e impactos económicos e sociais da implementação do sub-projecto e medidas apropriadas para os minimizar e mitigar, em particular as que afectam os grupos pobres e vulneráveis. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Antes de realizar o sub-projecto durante toda a implementação do projecto. 2) Antes da implementação do sub-projecto 	SADC-GMI Sub-antias

MEDIDAS E ACÇÕES MATERIAIS		PRAZO LIMITE	ENTIDADE/AUTORIDADE RESPONSÁVEL
1.3	<p>FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS DE GESTÃO</p> <p>1) Finalizar, consultar, divulgar e implementar o Marco de Gestão Ambiental e Social (ESMF) e o Plano de Engajamento de Partes Interessadas (SEP) que foi preparado para o Projeto, de forma aceitável para o Fundo.</p> <p>2) Preparar e submeter à aprovação do Fundo um manual de sub-subsídios para a componente de tecnologias de inovação deste projecto, de modo a incluir requisitos ambientais e sociais para os sub-projectos.</p>	<p>1) Antes da avaliação e depois durante toda a implementação do projecto</p> <p>2) 6 meses após a eficácia</p>	SADC-GMI
1.4	<p>GESTÃO DE SUBGARANTIAS</p> <p>1) Estabelecer e implementar um critério de avaliação e um formato de relatório para o desempenho da E&S e incorporar no manual da sub-concessão.</p> <p>2) Incorporar os aspectos relevantes do ESCP e dos requisitos de E&S do manual de subvencionamento em todos os acordos com a subvencionada.</p> <p>3) Monitorar regularmente o cumprimento das especificações dos respectivos sub-projectos.</p>	<p>1) 8 meses após a eficácia do projeto</p> <p>2) Antes do engajamento e do desembolso dos fundos para as sub-garantias</p> <p>3) Ao longo da implementação do projeto.</p>	SADC-GMI
1.5	<p>LICENÇAS, CONSENTIMENTOS E AUTORIZAÇÕES:</p> <p>Ajudar as sub-garantias a obter, quando necessário, ou assegurar que todas as autorizações, consentimentos e autorizações que são aplicáveis a cada sub-projecto no país relevante da SADC sejam obtidos antes da implementação do sub-projecto.</p>	<p>1) Antes da implementação do sub-projecto</p>	SADC-GMI/ Sub-grantimentos
ESS 2: TRABALHO E CONDIÇÕES DE TRABALHO			

MEDIDAS E ACÇÕES MATERIAIS		PRAZO LIMITE	ENTIDADE/AUTORIDADE RESPONSÁVEL
2.1	<p>PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DO TRABALHO</p> <p>1) Desenvolver, manter e implementar, durante todo o Projecto um procedimento de gestão laboral (LMP) ao nível da SADC-GMI e do Código de Conduta da SADC consistente com a legislação nacional aplicável no país relevante da SADC e ESS2, e assegurar que estão disponíveis para os trabalhadores do Projecto.</p> <p>2) Desenvolver manter e implementar a nível de sub-projecto planos autónomos de gestão laboral (LMP) ou incorporar condições de trabalho consistentes com o ESMF nos ESMPs específicos do sub-projecto, consistentes com a legislação nacional aplicável no país relevante da SADC e ESS2, e assegurar que estão disponíveis para os trabalhadores do Projecto.</p> <p>3) Os procedimentos e planos de gestão laboral (LMP) incluirão os requisitos aplicáveis em matéria de não discriminação e igualdade de oportunidades.</p>	<p>1) 3 meses após a eficácia</p> <p>2) Antes da implementação do sub-projecto e depois durante toda a implementação</p>	<p>SADC-GMI</p> <p>Sub-antias</p>
2.2	<p>MECANISMO DE QUEIXA PARA OS TRABALHADORES DO PROJECTO</p> <p>1) Estabelecer, manter e operar um mecanismo de reclamação como parte do Procedimento de Gestão Laboral da SADC-GMI, consistente com a ESS2.</p> <p>2) Estabelecer, manter e operar um mecanismo de reclamação como parte do Procedimento de Gestão Laboral a nível de sub-projecto, consistente com o ESS2.</p>	<p>1) 3 meses após a eficácia e mantida durante toda a implementação do projeto.</p> <p>2) Mecanismo de reclamação operacional antes de envolver os trabalhadores do projeto e mantido durante toda a implementação do projeto.</p>	<p>SADC-GMI</p> <p>Sub-antias</p>

MEDIDAS E ACÇÕES MATERIAIS		PRAZO LIMITE	ENTIDADE/AUTORIDADE RESPONSÁVEL
2.3	<p>MEDIDAS DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO (OHS)</p> <p>1) Estabelecer medidas mínimas de saúde, segurança e ocupacionais para inclusão no manual de sub-concessões de acordo com o ESMF e adesão das sub-concessões.</p> <p>2) Preparar, adoptar e implementar medidas ocupacionais, de saúde e segurança (SST) a nível de sub-projectos, tal como especificado no ESMF, nas Directrizes de Saúde e Segurança Ambiental (EHS) do Grupo do Fundo Mundial e nas leis aplicáveis no país específico da SADC.</p>	<p>1) 6 meses a partir da eficácia</p> <p>2) Antes da implementação do sub-projecto e depois durante toda a implementação</p>	<p>SADC-GMI</p> <p>Sub-antias</p>
ESS 3: EFICIÊNCIA DE RECURSOS E PREVENÇÃO E GESTÃO DA POLUIÇÃO			
3.1	<p>EFICIÊNCIA DE RECURSOS E PREVENÇÃO E GESTÃO DA POLUIÇÃO:</p> <p>1) Os aspectos relevantes do SEE3 devem ser considerados, conforme necessário, na acção 1.2 acima, incluindo, entre outros, medidas para conceber e implementar sub-projectos com medidas de eficiência no consumo de energia, água e matérias-primas.</p> <p>2) Realizar avaliações e estudos relevantes para determinar os potenciais impactos da captação de água nos utilizadores a jusante.</p> <p>3) Preparar e implementar uma ferramenta de gestão de resíduos, como parte do ESMF, para garantir a gestão adequada de quaisquer resíduos não perigosos e perigosos.</p>	<p>Antes da implementação do sub-projecto</p>	<p>Sub-antias</p>
ESS 4: SAÚDE E SEGURANÇA DA COMUNIDADE			
4.1	<p>SAÚDE E SEGURANÇA DA COMUNIDADE:</p> <p>Preparar, adotar e implementar medidas e ações consistentes com o ESMF para avaliar e gerenciar riscos e impactos específicos para a comunidade decorrentes das atividades dos sub-projetos e incluir essas medidas nos PAMs a serem preparados de acordo com o ESMF, de uma forma aceitável para o Fundo.</p>	<p>Antes da implementação do sub-projecto e depois durante toda a implementação</p>	<p>Sub-antias</p>

4.2	<p>GBV E RISCOS MARÍTIMOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Como parte do processo de rastreio dos sub-projectos, avaliar os riscos de violência baseada no género (VBG) e exploração e abuso sexual (AAE) e, quando relevante, assegurar que os PEMS específicos do local incluem medidas de mitigação proporcionais 2) Identificar medidas de mitigação como parte do PMSG para gerir os riscos de violência de género (VBG) e exploração e abuso sexual (AAE) 3) Todos os contratos devem incluir um Código de Conduta para os trabalhadores com uma declaração de posição clara sobre a SHA e a GBV, incluindo o detalhamento das medidas disciplinares a serem tomadas em caso de não cumprimento. 	<p>Antes da implementação do sub-projecto e depois, durante toda a implementação</p>	<p>SADC-GMI</p> <p>Sub-antias</p>
<p>ESS 5: AQUISIÇÃO DE TERRAS, RESTRIÇÕES AO USO DA TERRA E REASSENTAMENTO INVOLUNTÁRIO</p>			
5.1	NÃO RELEVANTE	NÃO RELEVANTE	NÃO RELEVANTE
<p>ESS 6: CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE E GESTÃO SUSTENTÁVEL DOS RECURSOS NATURAIS VIVOS</p>			
6.1	<p>RISCOS E IMPACTOS NA BIODIVERSIDADE:</p> <p>A selecção e triagem do sub-projecto deve identificar potenciais sensibilidades de biodiversidade dentro da área do sub-projecto e determinar se é possível evitar ou recomendar uma avaliação adicional dos impactos sob a acção 1.2 e incluir medidas de mitigação no PMSF do sub-projecto e/ou considerações de concepção do projecto.</p>	<p>Antes da implementação do sub-projecto e depois durante toda a implementação</p>	<p>SADC-GMI</p> <p>Sub-antias</p>
<p>ESS 7: POVOS INDÍGENAS/ COMUNIDADES LOCAIS AFRICANAS SUB SARIANAS HISTORICAMENTE MAL SERVIDAS</p>			

7.1	<p>PLANO DOS POVOS INDÍGENAS:</p> <p>1) A selecção e triagem do local do sub-projecto deve identificar se os Povos Indígenas / Comunidades Locais Tradicionais da África Subsariana Historicamente Mal Servidos (como podem ser referidos no contexto nacional) estão presentes ou têm ligação colectiva a uma área de projecto proposta e promover o acesso equitativo aos benefícios e para evitar e/ou mitigar os impactos adversos do projecto, de acordo com os requisitos do SEE7</p> <p>2) Se relevante, preparar, adoptar e implementar Planos de Povos Indígenas (PIPs) consistentes com os requisitos do SEE7, de uma forma aceitável para o Fundo.</p>	<p>1) Antes da implementação do sub-projecto</p> <p>2) Se relevante, submeta o respectivo PPI para aprovação do Fundo antes da realização de qualquer actividade que requeira a preparação de um PPI. Uma vez aprovado, implemente o PPI durante toda a implementação do projeto.</p>	SADC-GMI e Sub-antias
7.2	<p>MECANISMO DE QUEIXA:</p> <p>Se relevante, preparar, adotar e implementar os arranjos para o mecanismo de reclamação para os povos indígenas, e descrever melhores arranjos nos respectivos PPIs (se o mecanismo de reclamação for distinto do estabelecido no ESS10).</p>	<i>Antes da realização de qualquer actividade que requeira a preparação de um PPI.</i>	Sub-antias
ESS 8: PATRIMÔNIO CULTURAL			
8.1	<p>CHANCE FINDS:</p> <p>Adote e implemente o procedimento de procura de oportunidades descrito no ESMF e ESMP desenvolvido para o Projeto.</p>	Ao longo da implementação do projeto	Sub-antias
ESS 9: INTERMEDIÁRIOS FINANCEIROS			
.1	NÃO RELEVANTE	NÃO RELEVANTE	NÃO RELEVANTE
ESS 10: ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES			
10.1	<p>PREPARAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS</p> <p>1) Preparar, divulgar e adotar uma versão preliminar do Plano de Engajamento das Partes Interessadas do Projeto (SEP)</p> <p>2) Atualizar, encerrar novamente e implementar o Plano de Envolvimento das Partes Interessadas do Projeto (SEP).</p> <p>3) Preparar, implementar e actualizar regularmente um sub-projecto SEP de acordo com os requisitos do ESMF e ESS10 e em linha com o SEP do projecto.</p>	<p>1) Antes da avaliação do projeto</p> <p>2) 3 meses após a eficácia</p> <p>3) Antes da implementação do sub-projecto e depois durante toda a implementação</p>	<p>SADC-GMI</p> <p>Sub-antias</p>

10.2	MECANISMO DE GRIEVANÇA DO PROJETO: Preparar, adotar, manter e operar um mecanismo de reclamação, conforme descrito no SEP e no ESMF.	<i>Antes da implementação do sub-projecto e depois durante toda a implementação</i>	SADC-GMI e Sub-Grandes
APOIO À CAPACIDADE (FORMAÇÃO)			
CS1	<ol style="list-style-type: none"> 1) Finalizar a avaliação das necessidades internas de capacidade e desenvolvimento de treinamento e plano de entrega de E&S 2) SADC-GMI capacitação sobre o Fundo Mundial ESF 3) Realizar uma avaliação da capacidade organizacional das sub-garantias antes da aprovação e implementação do projecto para determinar a capacidade existente para implementar e gerir os riscos e impactos de E&S do projecto e determinar as áreas que requerem reforço 4) Desenvolver um programa de treinamento e fortalecimento de capacidades para as sub-garantias. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 6 meses após a implementação do projeto 2) 3 meses após a contratação do recurso E&S da SADC-GMI 3) Antes da aprovação do sub-concessão do projeto 4) Um mês após a aprovação da sub-subsídio 	SADC-GMI/ consultor independente ESMF
CS2	<p>Os tópicos de treinamento para o pessoal envolvido na implementação do projeto (partes interessadas, comunidades, trabalhadores do projeto) incluirão, entre outros:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Saúde e Segurança da Comunidade durante a construção 2) Mecanismos de Reivindicações e Envolvimento das Partes Interessadas 3) Conteúdo do Código de Conduta e contratos de trabalho 		