

Capítulo 17

Sistema de Gestão Ambiental e Social e Plano
de Gestão Ambiental e Social

ÍNDICE

17	SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL E PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL	17-1
17.1	INTRODUÇÃO	17-1
17.2	VISÃO GERAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL	17-2
17.2.1	<i>Planear</i>	17-3
17.2.2	<i>Implementar</i>	17-4
17.2.3	<i>Avaliar</i>	17-4
17.2.4	<i>Melhorar</i>	17-4
17.3	ESTRUTURA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL	17-4
17.3.1	<i>Introdução</i>	17-4
17.3.2	<i>Organização, Funções e Responsabilidades</i>	17-4
17.3.3	<i>Formação, Educação e Competências</i>	17-7
17.3.4	<i>Avaliação e Melhoria</i>	17-8
17.3.5	<i>Gestão de Reclamações</i>	17-9
17.3.6	<i>Gestão de Incidentes</i>	17-9
17.3.7	<i>Reporte</i>	17-10
17.3.8	<i>Gestão de Alterações</i>	17-11
17.4	COMUNICAÇÃO COM AS PARTES INTERESSADAS E AFECTADAS	17-12

17.1**INTRODUÇÃO**

Este capítulo apresenta o quadro para a implementação do Sistema de Gestão Ambiental e Social do Projecto (SGAS) do Projecto. O SGAS fornece a estrutura para a gestão dos impactos ambientais e sociais associados à concretização do Projecto. Isto inclui a monitorização ambiental e social, a conformidade da documentação (por exemplo, a manutenção de registos) que seja necessária para medir a eficácia das medidas de mitigação, elaboração de relatórios sobre o desempenho ambiental e social, e o processo para definição e implementação de procedimentos para acções correctivas quando tal se mostre necessário.

O quadro do SGAS permite a implementação do Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS), que detalha as acções que serão tomadas pelo Projecto para mitigar e gerir os impactos ambientais e sociais com base nas actividades descritas no *Capítulo 4: Descrição do projecto*, *Capítulos 6 - 9: Situação de Referência* e nos *Capítulos 10-13: Capítulos de avaliação de impacto deste EIA*. A implementação do PGAS fornece ferramentas para auditar as actividades de mitigação e monitorização do Projecto, e para comunicar os resultados da monitorização às partes interessadas ⁽¹⁾.

O SGAS é fundamentado pelos seguintes anexos:

- *Anexo C: Metodologias Especializadas*
O *Anexo C* fornece uma descrição das metodologias desenvolvidas e utilizadas pelos vários especialistas ambientais e socioeconómicos que contribuíram para este EIA para recolher, interpretar e apresentar as conclusões de base para os respectivos estudos de especialidade.
- *Anexo D: Tabelas do PGAS*
O *Anexo D* apresenta em tabelas os impactos do Projecto, gestão associada e / ou medidas de mitigação, como descrito neste EIA, e resume os principais requisitos de monitorização e responsabilidades para a implementação.
- *Anexo E: Plano de Gestão de Resíduos*
O *Anexo E* é o Plano de Gestão de Resíduos (PGR) do Projecto, desenvolvido para facilitar a avaliação e determinação dos impactos do Projecto associados com a produção de resíduos. O PGR também descreve a forma como os resíduos produzidos em resultado do Projecto serão geridos, de acordo com as leis e regulamentos de Moçambique, as boas

(1) Está a ser desenvolvido pelo Projecto um Plano de Envolvimento das Partes Interessadas para descrever suas estratégias de envolvimento com as partes interessadas no projecto já identificadas.

práticas reconhecidas internacionalmente e as políticas ambientais e de gestão de resíduos do Projecto.

- *Anexo F: Plano de Desmobilização e Reabilitação*
O Plano de Desmobilização e Reabilitação (PDR) do Projecto fornece uma estrutura, incluindo um conjunto de directrizes e acções, para facilitar as actividades de desmobilização e reabilitação. O PDR terá de ser actualizado e submetido ao MICOA para aprovação dois anos antes de encerramento do Projecto.
- *Anexo H: Plano de Resposta a Emergências*
O Anexo H fornece um Plano de Resposta a Emergências (PRE) representativo que define a estrutura organizativa e fornece o quadro para resposta a uma situação de emergências.
- *Anexo I: Plano Inicial de Reassentamento*
O Plano Inicial de Reassentamento (PIR) contém a abordagem, princípios e procedimentos com base nos quais será feita a planificação das actividades de reassentamento. O PIR fornece o quadro de referência para a elaboração de um Plano de Acção do Reassentamento (PAR).

A restante parte deste capítulo está estruturada da seguinte forma:

- *Secção 17.2: Visão Geral do Sistema de Gestão Ambiental e Social; e*
- *Secção 17.3: Estrutura para a Implementação do Plano de Gestão Ambiental e Social:*
 - Introdução;
 - Organização, Funções e Responsabilidades;
 - Formação, Educação e Competências;
 - Avaliação e Melhoria;
 - Gestão de Incidentes;
 - Gestão de Reclamações;
 - Reporte, e
 - Gestão de Alterações.

17.2

VISÃO GERAL DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL

O “*IFC Performance Standard 1*” requer que um SGAS seja desenvolvido para apoiar os sistemas globais de gestão de uma organização para lidar com a gestão do impacto ambiental e social de forma eficaz. O sistema global de gestão é o Sistema de Gestão do Projecto que:

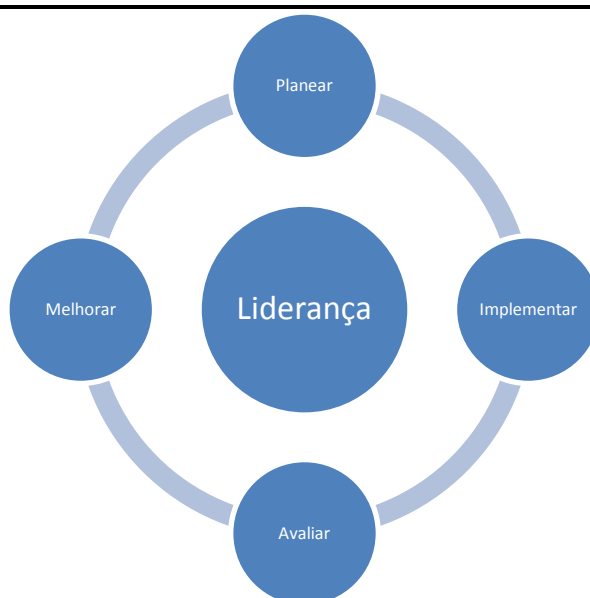
- Permite que as actividades do Projecto sejam geridas de uma forma saudável, segura e ambiental e socialmente responsável;
- Estabelece um conjunto comum de objectivos e expectativas;

- Fornece uma estrutura para organizar processos, programas e procedimentos que permitem ao Projecto concretizar esses objectivos e expectativas;
- É projectado para identificar, avaliar e controlar os riscos do Projecto de uma forma que previne ou minimiza incidentes que poderiam causar impacto nas pessoas, meio ambiente ou activos, e
- Aplica-se a todo o ciclo de vida de activos: começando com o *design* ou aquisição, continuando através de construção, instalação, arranque (“*start-up*”) e operações, e passando pelo abandono ou renúncia.

O SGAS é desenvolvido no âmbito do Sistema de Gestão do Projecto. Os principais passos ou processos do SGAS estão ilustrados na *Figura 17.1*, e cada um dos passos são descritos mais detalhadamente abaixo.

Figura 17.1

Processo de Implementação do Sistema de Gestão Ambiental e Social



17.2.1

Planear

Os processos de planeamento do SGAS incluem as seguintes actividades e considerações:

- Definição das políticas, objectivos e requisitos do Projecto para o desempenho ambiental e social;
- Identificação de impactos ambientais e sociais e riscos das operações;
- Desenvolvimento de mitigações e controlos operacionais para controlar os impactos e riscos; e

- Desenvolvimento de planos de gestão para alcançar estes objectivos (que, colectivamente, constituem o PGAS).

17.2.2 *Implementar*

A implementação do SGAS através do PGAS identificado acima irá envolver:

- Implementação de vários planos de gestão ambiental e social; e
- Implementação de controlos de mitigação e gestão.

17.2.3 *Avaliar*

A avaliação do SGAS inclui:

- Avaliar e determinar o desempenho tendo em conta as políticas e objectivos; e
- Verificar se as mitigações e controlo de gestão são eficazes.

17.2.4 *Melhorar*

A melhoria do desempenho do SGAS envolve:

- Fazer correcções aos planos, mitigações ou controlo em resposta à monitorização do desempenho.

17.3 *ESTRUTURA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL*

17.3.1 *Introdução*

Para que o PGAS seja efectivamente implementado, o SGAS deve considerar as seguintes áreas:

- organização, funções e responsabilidades;
- formação, educação e competências;
- avaliação e melhoria;
- gestão de reclamações;
- gestão de incidentes;
- reporte; e
- gestão de alterações.

Cada um destes elementos encontra-se descrito em detalhe abaixo.

17.3.2 *Organização, Funções e Responsabilidades*

O Projecto é, em última instância, responsável pela gestão e supervisão de todas as actividades do Projecto. Esta responsabilidade inclui a gestão de todos os empreiteiros para garantir que estes contribuem para ajudar o

Projecto a atingir os seus objectivos de desempenho ambiental e social. Serão definidos papéis claros entre o Projecto e os empreiteiros para determinar a liderança e responsabilidade de contribuir para corresponder às expectativas de desempenho ambiental e social, o que implicará, pelo menos, os papéis e responsabilidades gerais descritos na *Tabela 17.1* abaixo.

Tabela 17.1 Principais Papéis e Responsabilidades do Projecto

Papel	Responsabilidade
Gestão	<ul style="list-style-type: none"> • Gerir a implementação do PGAS: planear, implementar, avaliar e melhorar. • Controlar e monitorizar a implementação do PGAS para o Projecto. • Fornecer orientação social e ambiental estratégica para o Projecto.
Supervisão	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalhar com os empreiteiros para alcançar um desempenho ambiental e social, realizando o seguinte: <ul style="list-style-type: none"> ○ realizar revisões rápidas com os empreiteiros para garantir que a sua implementação do PGAS cumpre os requisitos do Projecto; ○ trabalhar com os empreiteiros para melhorar o respectivo PGAS no que respeita às lacunas que sejam identificadas; ○ conduzir acções de formação e programas de sensibilização com o pessoal envolvido na implementação do PGAS; ○ assegurar a monitorização regular e avaliação de desempenho do Projecto considerando o PGAS; ○ manter registos de todas as não-conformidades e trabalhar com as partes relevantes para resolvê-las dentro de prazos razoáveis; ○ avaliar a eficácia das medidas de mitigação e obter uma melhoria contínua em torno destas medidas; ○ agrupar todos os relatórios ambientais e sociais exigidos pelo Projecto e garantir que eles atendem aos requisitos de reporte do Projecto; ○ fornecer assessoria e aconselhamento diários relativamente a todos os requisitos ambientais e sociais do Projecto; ○ trabalhar com os empreiteiros para fechar as reclamações apresentadas pelas comunidades, dentro dos prazos definidos; ○ manter registos precisos de reclamações abertas e fechadas, e trabalhar com os empreiteiros no sentido de reduzir o número de reclamações apresentadas através da implementação de medidas de mitigação apropriadas, e ○ assistir no desenvolvimento das comunicações relevantes e oportunas com as comunidades afectadas pelo Projecto, através do fornecimento de informações às partes interessadas nas futuras actividades do Projecto.
Entrega / Implementação	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizar e informar sobre todas as actividades do Projecto que possam ter impactos negativos nas comunidades. • Facilitar a partilha de informação contínua e recíproca e a comunicação entre o Projecto e as comunidades afectadas, incluindo ajuda para resolver os problemas gerados pelo Projecto. • Apoiar na implementação do procedimento de reclamações do Projecto, fornecendo orientação e formação relacionados com o procedimento de reclamações aos funcionários do Projecto, empreiteiros e comunidades afectadas e outros grupos relevantes de partes interessadas (por exemplo, as partes interessadas da indústria do turismo). • Realizar inspecções regulares e registar não-conformidades de acordo com os requisitos ambientais e sociais do Projecto.

O Projecto assume a responsabilidade global pela implementação do PGAS e, como tal, é importante que todos os empreiteiros e pessoal responsável pela execução das tarefas e requisitos contidos no PGAS sejam competentes com base em educação, formação e experiência. O Projecto realizará actividades internas de formação e educação para garantir que as expectativas do Projecto em relação ao desempenho ambiental e social sejam alcançadas. Para além disso, o Projecto dará orientações aos empreiteiros sobre as expectativas para a formação, educação e competências relacionadas com a gestão do impacto ambiental e social. As competências ambientais e sociais serão adequadas ao âmbito das actividades respectivas das partes e nível de responsabilidade. O Projecto vai realizar uma avaliação inicial das necessidades de formação associada a este PGAS e, com base nisso, desenvolver e manter uma matriz de formação para o PGAS.

Os programas de formação ambiental e social do Projecto vão incluir diversos níveis de competência, dependendo do nível de envolvimento e responsabilidade de cada indivíduo:

- **Formação de Indução e Sensibilização sobre o PGAS:** esta formação será destinada a visitantes ou pessoas que não têm papéis directos ou responsabilidades na implementação do PGAS, e vai cobrir os compromissos ambientais e sociais básicos do Projecto.
- **Formação e Sensibilização na Gestão do PGAS:** esta formação centra a atenção na gestão, abrangendo os aspectos-chave do PGAS e fornecendo uma visão geral das expectativas de gestão do impacto ambiental e social do Projecto e os processos de apoio e procedimentos previstos no SGAS para corresponder às expectativas de desempenho.
- **Formação Profissional Específica e Sensibilização sobre o PGAS:** será fornecida formação profissional específica a todos os funcionários que têm papéis directos e responsabilidades na implementação ou gestão de componentes do PGAS. Esta formação também irá incluir todas as pessoas cujas actividades profissionais específicas possam ter um impacto ambiental ou social.

No local, estas disposições e responsabilidades serão aplicadas a todos os empreiteiros e subempreiteiros. Os responsáveis pela realização de inspecções no local receberão formação por recursos externos, se necessário. Após a conclusão da formação e uma vez considerados competentes pela gestão, os funcionários estarão prontos para formar outras pessoas. O Projecto vai exigir que cada empreiteiro estabeleça programas de formação para o seu pessoal. Todos os empreiteiros e respectivos subempreiteiros serão responsáveis pela implementação de programas de formação relevantes e adequados para manter os níveis de competência necessários. Os programas de formação dos empreiteiros estarão sujeitos à aprovação da Gestão do Projecto e serão avaliados para confirmar que:

- os programas de formação são adequados;
- todo o pessoal relevante foi treinado; e
- a competência foi alcançada.

Os empreiteiros serão obrigados a informar sobre suas actividades de formação e o Projecto irá manter registos de todas as formações realizadas.

17.3.4

Avaliação e Melhoria

Esta secção descreve os processos de avaliação e de melhoria associados a este PGAS: inspecção, monitorização, auditoria, acção correctiva e melhoria. Estas actividades formam a parte integrante da implementação do PGAS, e são necessárias para:

- verificar e documentar a gestão e implementação das medidas de mitigação identificadas no PGAS;
- monitorizar e documentar a eficácia das medidas de mitigação e avaliar os impactos reais;
- demonstrar a conformidade com os requisitos legais e outros requisitos aplicáveis;
- avaliar a eficácia do SGAS; e
- destacar as áreas que necessitam de melhoria para conduzir a melhoria contínua em todas as actividades do PGAS.

Inspecção

Os empreiteiros serão obrigados a implementar programas de inspecção no campo que demonstrem a sua implementação - e, em alguns casos, a eficácia - das medidas de mitigação. O Projecto, por sua vez, irá inspecionar os documentos dos empreiteiros para verificar se eles implementaram os programas necessários.

Monitorização

Os empreiteiros serão obrigados a implementar uma monitorização ambiental no campo (amostragem e análise) e controlo social para monitorizar a eficácia das medidas de mitigação, avaliação de impactos e demonstrar a conformidade com os requisitos legais e outros requisitos. O Projecto irá realizar uma monitorização semelhante e também verificar as actividades de monitorização dos empreiteiros.

Auditoria

As auditorias serão realizadas internamente pelo Projecto para garantir a conformidade com os requisitos do PGAS, requisitos regulatórios e conformidade com os sistemas de gestão, normas, políticas e procedimentos. Também poderão ser exigidas pelo Projecto ou por grupos financiadores auditorias periódicas realizadas por terceiros, conforme acordado pelas partes. As auditorias serão realizadas por pessoal qualificado, e os resultados serão descritos num relatório que irá determinar a severidade das não-conformidades, bem como as medidas correctivas recomendadas.

Acção Correctiva e Melhoria

Como parte do PGAS, o Projecto irá implementar um sistema de monitorização formal ambiental e social que irá incluir os detalhes de todas as não-conformidades ambientais e sociais, identificar as acções correctivas necessárias, atribuir acções / *timings* para as partes responsáveis e indicar o estado das acções necessárias. Isto irá garantir uma abordagem coordenada entre o Projecto e seus empreiteiros, e conduzir as alterações com vista a uma contínua melhoria.

17.3.5 *Gestão de Reclamações*

O Projecto irá desenvolver e implementar um Procedimento de Reclamações que é descrito no Plano de Consulta às Partes Interessadas do Projecto. O Procedimento de Reclamações descreve como os membros da comunidade podem levantar reclamações sobre as actividades do Projecto. O Procedimento de Reclamações considera reclamações verbais ou escritas, que devem incluir informações suficientes sobre a reclamação ou queixa por forma a que uma avaliação adequada e informada possa ser feita. Quando uma reclamação é apresentada, a mesma será registada e avaliada utilizando o processo descrito no Plano de Consulta às Partes Interessadas do Projecto. Todas as reclamações serão rastreadas para efeitos de monitorização e reporte e para garantir a sua resolução atempada e adequada.

17.3.6 *Gestão de Incidentes*

Um incidente é descrito como um evento específico, sequência de eventos, ou condição que tem um impacto indesejado ou involuntário na protecção e segurança, saúde, meios de subsistência, propriedade, ambiente ou conformidade regulatória.

O Projecto irá desenvolver um processo de gestão de incidentes que irá descrever os requisitos do Projecto para a gestão dos incidentes relacionados com protecção, saúde, ambiente, sociais e de segurança, incluindo quase-acidentes. Os princípios subjacentes serão:

- evitar e reduzir os danos para as comunidades, pessoal, ambiente e bens;

- confirmar a acção correctiva adequada e realizar o acompanhamento adequado para garantir que as lesões, danos ou doenças não são agravados;
- comunicar os detalhes dos incidentes às partes interessadas internas e externas, conforme apropriado; e
- investigar todos os incidentes para identificar as causas raiz e implementar acções correctivas para prevenir a reincidência de incidentes e conduzir a uma melhoria contínua.

O sistema de gestão de incidentes irá envolver o seguinte, o que pode ocorrer simultaneamente durante a implementação:

- proteger a área;
- iniciar procedimentos de resposta de emergência, se necessário;
- realizar a gestão dos casos de lesões ou doenças;
- classificar, notificar e investigar o incidente;
- implementar acções correctivas;
- comunicar os dados relevantes; e
- lições aprendidas.

Todos os incidentes serão monitorizados por um sistema de rastreamento do Projecto.

17.3.7

Reporte

Esta secção apresenta o reporte e notificação associados à implementação do PGAS. O Projecto e os empreiteiros irão trabalhar em conjunto para identificar e acordar todos os requisitos de reporte e notificação do Projecto. Prevê-se que o reporte irá abranger, pelo menos, as seguintes áreas:

Relatório Mensal dos Empreiteiros

Os empreiteiros irão trabalhar em estreita colaboração com o Projecto antes do início dos trabalhos para definir a estrutura, conteúdo e formato para o seu relatório ambiental e social mensal. Este relatório irá conter informações importantes acerca da implementação dos requisitos ambientais e sociais dos empreiteiros e medidas de mitigação e irá abranger, entre outros:

- resultados da avaliação e melhoria ambiental e social;
- notificações de incidentes;
- não-conformidades e acções correctivas;
- indicadores-chave de desempenho;
- detalhes de inquéritos ou estudos ambientais e sociais; e
- formação ambiental e social realizada.

Relatório Trimestral

O Projecto irá preparar e apresentar aos departamentos governamentais relevantes um Relatório Ambiental e Social Trimestral. A estrutura, conteúdo e formato serão acordados com o governo antes do início do trabalho. Este relatório trimestral irá documentar a informação-chave sobre o desempenho do Projecto em relação aos requisitos do PGAS.

Notificação de Incidentes e Relatórios

Os empreiteiros irão notificar o Projecto imediatamente após qualquer incidente ambiental ou social. O Projecto vai garantir que todos os incidentes ambientais e sociais são devidamente documentados, que as partes relevantes são notificadas, e que os requisitos de reporte em torno do incidente são cumpridos.

Relatórios e Notificações Legais

O Projecto e os empreiteiros irão atender a todos os requisitos legais de reporte e notificação.

17.3.8

Gestão de Alterações

Podem ocorrer alterações no Projecto devido a desenvolvimentos não previstos do mesmo. Por exemplo, este EIA está a ser desenvolvido em momento anterior à conclusão da etapa do FEED do Projecto. Sempre que possível, as medidas de mitigação ambiental e social que potencial para afectar o *design* foram transferidas para os empreiteiros do FEED relevantes durante o processo de AIA. À medida que o EIA avançou, a certeza a respeito da natureza e magnitude das fontes de impacto tornou-se mais clara para o Projecto e as alterações necessárias ao REIA foram efectuadas. Podem também ocorrer alterações adaptativas durante a adjudicação do Projecto e operações.

O Projecto irá implementar um procedimento formal para gerir as alterações que serão aplicadas a todas as actividades do Projecto. O processo para lidar com as alterações e incertezas do Projecto reconhece três níveis de alteração / incerteza:

- **Nível Um: Significância Baixa**, quando a alteração ou incerteza é amplamente considerada irrelevante para os resultados do EIA, e não afecta a capacidade do Projecto para cumprir os requisitos de desempenho ambiental e social delineados no PGAS. Esta alteração pode exigir estudos ou actividades de pesquisas ambientais ou sociais adicionais, embora limitadas.
- **Nível Dois: Significância Moderada**, quando a alteração ou incerteza é considerada como material para os resultados do EIA, mas está dentro dos limites do projecto definidos no caso de base coberto pelo EIA. Isto pode exigir pequenas alterações ao PGAS e pesquisas adicionais ou avaliações ambientais e sociais.

- **Nível Três: Significância Alta**, quando uma alteração futura significativa ou incerteza conduz a uma divergência do caso de base, ou de um aspecto-chave do mesmo. Nestes casos, é necessária uma adenda ao EIA, ou um novo EIA e uma apresentação formal e respectivo processo de aprovação.

O processo acima referido irá garantir que o Projecto é capaz de se adaptar às alterações enquanto satisfazer os requisitos de desempenho ambiental e social relevantes.

17.4

COMUNICAÇÃO COM AS PARTES INTERESSADAS E AFECTADAS

Como ficou claro nas reuniões de consulta pública para o EIA realizadas em Setembro de 2013, o Projecto comprometeu-se com o envolvimento e comunicação com todas as partes interessadas e afectadas (PI&As). No âmbito do financiamento do projecto, prevê-se a contratação, pelo financiador, de consultores ambientais e sociais independentes. Os seus relatórios de auditoria serão partilhados com as PI&As de forma transparente, à medida que se tornarem disponíveis.