

AGRO XXI

Sistemas Agroalimentarios Climáticamente Inteligentes e Inclusivos (CIAF)

CLIMATE INTELLIGENT AND INCLUSIVE AGRI-FOOD SYSTEMS PROJECT

P176905

MARCO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL

ANEXO 13 - GUÍA DE INCIDENTES Y ACCIDENTES

ENERO 2023

Guía para reportar incidentos y accidentes para el PIU

Esta guía se utilizará como modelo a seguir para el reporte de incidentos y accidentes en la implementación del Programa AGRO XXI, que cuenta con un Marco de Gestión Ambiental y Social, formando este Anexo parte del mismo.

INCIDENTES Y ACCIDENTES:

En caso de incidentos y accidentes, la Unidad Implementadora del Proyecto (UIP) informará al Banco a más tardar 24 horas después de tomar nota del incidente o accidente. La UIP proporcionará detalles suficientes sobre el incidente o accidente, indicando las medidas inmediatas tomadas para abordarlo, incluyendo información proporcionada por cualquier contratista y entidad supervisora, según corresponda. Posteriormente, a solicitud del Banco, el UIP elaborará informe/s más detallado/s sobre el incidente o accidente, donde propondrá las medidas para evitar que vuelva a ocurrir. Ver en anexo A, formato para reportar incidente y accidente.

Estos informes posteriores, entre otros, pueden ser:

1. Análisis de la Causa Raíz (RCA por sus siglas en inglés). El objetivo principal del RCA es la Prevención y será realizada por quien está administrando el sitio donde el incidente/accidente ocurrió, ejemplo subvención, contratista, subcontratista, etc. El RCA¹ abordará los siguiente:
 - a. Determinar lo que ha pasado identificando y describiendo el incidente/accidente. Incluir fotos.
 - i. ¿Qué sucedió? ¿Quiénes fueron afectados?
 - ii. Donde y cuando sucedió.
 - iii. ¿Cuál es la fuente de información? ¿Cómo se enteró del incidente/accidente?
 - iv. ¿Los hechos básicos del incidente/accidente son claros e indiscutibles, o existen versiones contradictorias?
 - v. ¿Cuáles fueron las condiciones o circunstancias bajo las cuales ocurrió el incidente/accidente?
 - vi. ¿El incidente sigue en curso o está contenido?
 - vii. ¿Se trata de una pérdida de vida/s o de daños graves?

¹ Si bien una RCA no es obligatoria, especialmente en los casos en que la información es clara y está disponible, es esencial que el Prestatario y el Banco comprendan la (s) causa (s) subyacente (s) del incidente para acordar medidas para prevenir recurrencias.

- viii. ¿Qué tan grave fue el incidente?
- b. Determinar la causa raíz (RCA por sus siglas en inglés) del incidente/accidente
 - i. Comprender y documentar la (s) causa (s) raíz del incidente y que pueden deber a los siguientes factores:
 - a. Procedimientos Laborales
 - b. Equipos y tecnología
 - c. Organizacional/sistémico
 - d. Factores humanos.
 - ii. El RCA debe basarse en los procesos nacionales existentes, cuando estén disponibles. Solo en ausencia de sistemas o experiencia débil, es posible que el Contratista deba contratar² consultores (nacionales o internacionales) para llevar a cabo el RCA.
 - iii. Un RCA se completará lo antes posible, idealmente dentro de los 10 días posteriores al incidente.
 - iv. El contratista y el proyecto utilizará los hallazgos de la RCA para desarrollar medidas que se incluirán en un plan de acción correctiva.
 - v. Se compartirá el RCA con el Banco Mundial y se brindará información completa sobre el incidente.
 - vi. Se facilitará visitas adicionales al sitio del incidente/accidente si es necesario.
- c. Identificar medidas correctivas inmediatas, así como acciones de seguimiento adicional si es que se requiere alguna, con sus plazos asociados. Estas acciones de seguimiento adicional podrán entrar en el
 - 2. Plan de Acciones Correctivas (CAP por sus siglas en inglés) y con el objetivo de prevenir incidentes/accidentes similares en el futuro. El CAP tendrán entre otros elementos, los señalados en anexo C.
 - 3. Cualquier informe posterior se proporcionaría dentro de un plazo aceptable para el Banco.

Anexo A: FICHA DE REPORTE DE INCIDENTES /ACCIDENTES

FORMULARIO PARA EL REPORTE DE INCIDENTES/ACCIDENTES
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS -INCIDENTES/ACCIDENTES
Nombre y # de proyecto:
Nombre e identificación del subproyecto:
Evento -Incidente/accidente : #

² El Prestatario o contratista generalmente es responsable de financiar la preparación del RCA.

Fecha:		Hora	
Lugar de Ocurrencia: UPI/Contratista:			
Municipio(s):			
Comunidad/es:			
Fuente de Información del Incidente/accidente:			
DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE/ACCIDENTE			
Nivel de Severidad del Evento³	Condiciones del Tiempo	Alcance del Evento	Relación con el Proyecto
<input type="checkbox"/> Indicativo	<input type="checkbox"/> Soleado	<input type="checkbox"/> Local	<input type="checkbox"/> Vinculado con el proyecto
<input type="checkbox"/> Serio	<input type="checkbox"/> Nublado	<input type="checkbox"/> Regional	<input type="checkbox"/> No vinculado con el proyecto
<input type="checkbox"/> Grave	<input type="checkbox"/> Llovisoso	<input type="checkbox"/> Nacional	
	<input type="checkbox"/> Noche	<input type="checkbox"/> Internacional	
	<input type="checkbox"/> Otro (explicar)		
Ámbito de Ocurrencia del Incidente/accidente			
<input type="checkbox"/> Ambiental <input type="checkbox"/> Ocupacional	<input type="checkbox"/> Social	<input type="checkbox"/> Salud y Seguridad	
Descripción Detallada del Evento Incidente/accidente			
ACCIONES DE RESPUESTA FRENTE AL INCIDENTE/Accidente			

³ Ver recuadro xi

Estado de Resolución	Urgencia de Respuesta en el Terreno	
<input type="checkbox"/> Resuelto	<input type="checkbox"/> Necesidad de respuesta inmediata	
<input type="checkbox"/> En proceso	<input type="checkbox"/> Respuesta No inmediata	
<input type="checkbox"/> Otro (explicar)		
Descripción de la Respuesta al Evento - Incidente/accidente		
Recurrencia de Eventos / Incidentes/accidents semejantes		
<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si	Cantidad de veces ____
En caso de recurrencia, indicar el período en que se repitieron los eventos:		
IMPACTO SOBRE EL PROYECTO		
¿El evento afecta la ejecución de la obra?	¿Hay necesidad de contar con recursos especializados adicionales para investigar, evaluar o resolver el evento?	
<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> SI	
<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> No	
	<input type="checkbox"/> Otro (Explicar)	
CONSIDERACIONES		

Anexo B: Guía de clasificación de incidentes

Indicativo
Un incidente o incumplimiento relativamente menor y de pequeña escala que tiene efectos inmediatos limitados, pero que puede ser indicativo de problemas de mayor escala dentro de un proyecto que podrían dar lugar a incidentes serios o graves. Puede escalar a serio o grave en determinadas circunstancias, incluida la repetición del incidente dentro de un período de seis meses, la gravedad del impacto del incidente o la incapacidad para rectificar la condición dentro del plazo acordado.
Serio
Un incidente que está causando o causará un daño significativo al medio ambiente, los trabajadores, las comunidades o los recursos naturales o culturales, es complejo y / o costoso de revertir y puede resultar en algún nivel de daño o lesión duradera. Esto puede incluir incumplimientos repetidos. Los incidentes serios, por ejemplo, podrían involucrar lesiones a los trabajadores que requieran atención médica fuera del sitio y resulten en pérdida de tiempo, tratamiento inadecuado de grupos vulnerables, consultas inadecuadas, falta constante de planes de Seguridad y Salud Ocupacional (SSO) en un entorno de obras civiles y deforestación a mediana escala. Este tipo de incidentes requieren una respuesta urgente.
Grave
Un incidente o patrón reiterado de incumplimiento de la gravedad suficiente que pueda, además del daño real o potencial causado, suponer un riesgo corporativo. Un incidente grave es complejo y costoso de remediar, y probablemente irreversible. Una muerte se clasifica automáticamente como grave, al igual que la deforestación a gran escala, la contaminación mayor, el trabajo forzoso o infantil, los abusos de los derechos humanos de los miembros de la comunidad por parte de las fuerzas de seguridad u otros trabajadores del proyecto, incluida la violencia de género, las protestas comunitarias violentas contra un proyecto y el tráfico de especies en peligro de extinción.

Anexo C: Elementos de un plan de acción correctiva:

Plazos: <ul style="list-style-type: none"> - Acciones inmediatas a corto plazo - Acciones a medio plazo / en curso 	Temas como por ejemplo: Documentación, monitoreo, reporte, revisión de contratos y su implementación, Evaluación de riesgos, procesos, procedimientos y planes de formación para la gestión de riesgos.	Acciones /medidas	Responsables	Fecha de cumplimiento	Estatus de cumplimiento