



ARISE IIP

Système de Gestion Environnementale et Sociale

Manuel SGES

MANUEL DU SYSTÈME DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE (SGES) ARISE

Nom du document **Manuel SGES (ARISE IIP)**
Type de document **Manuel**
Version **01**
Date **le 24 Novembre 2020**

Version	Description	Préparé par	Révisé par	Approuvé par
01	Première édition	Rohan Gupta	Anil Prashar	Bhavin Vyass

TABLE DES MATIÈRES

1.	Acronymes et définitions	5
1.1	Acronymes	5
1.2	Définitions	5
2	Introduction	7
2.1	ARISE IIP	7
2.2	Objectif et portée du document	8
2.3	Structure et cadre du système de Gestion de la Sécurité Environnementale (ESMS)	9
2.4	Distribution des documents	12
3.	Législation, normes et autres exigences	13
3.1	Conformité réglementaire	13
3.2	Conformité aux permis	13
3.3	Conformité environnementale	13
3.4	Conformité aux normes internationales	14
4.	Politique	15
4.1	Politique Environnementale, Sociale et de Gouvernance (ESG)	15
4.2	Autres politiques	15
5	Risques et opportunités	17
5.1	Risques et opportunités stratégiques	17
5.2	Risques et dangers pour la Santé et la Sécurité au Travail (SST)	17
5.	Gestion des sous-traitants	18
5.	Identification des dangers et évaluation des risques	18
5.5	Aspects et Impacts Environnementaux et Sociaux (ES)	19
5.6	Plan HSE client et fournisseur	19
6	Plans et procédures de gestion	21
6.1	Santé et sécurité	21
6.2	Plan de préparation et d'intervention en cas d'urgence	21
6.3	Gestion de la chaîne d'approvisionnement	22
7	Capacité organisationnelle, rôles, responsabilités et pouvoirs	23
7.1	Leadership et engagement	23
7.2	Consultation et participation des travailleurs	23
7.3	Structure organisationnelle	23
7.4	Rôles, responsabilités, pouvoirs	25
7.5	Formation	26
7.6	Compétence	27
8	Information, communication et engagement des parties prenantes	28
8.1	Communication interne	28
8.2	Communication externe et engagement des parties prenantes	28
9	Évaluation des performances et rapports	30
9.1	Indicateurs de performance	30

9.2	Réunions ESMS et visites sur site	31
9.3	Surveillance ESMS	31
9.4	Audits internes	32
9.5	Audits externes	32
9.6	Examen de la direction	32
10.	Amélioration continue	34
10.1	Gestion des incidents	34
10.2	Possibilités d'amélioration, non-conformité et mesures correctives	34
10.3	Leçons apprises / Gestion des connaissances	34
10.4	Amélioration continue	35
11.	Politiques de protection des employés et de confidentialité	36
11.1	Politiques de protection des employés	36
11.2	Politiques de confidentialité des employés	37
12.	Contrôle des dossiers	39
13.	Remarques finales	40

ANNEXES

Annexe 1

Cadre juridique international susceptible d'être utilisé dans chaque plan de gestion

Annexe 2

Liste des plans de gestion pouvant être utilisés pour les projets ARISE IIP dans le cadre du SGES

Annexe 3

Liste des Indicateurs Clés de Performance ESG et HSE utilisés pour chaque BU dans ARISE IIP

1. ACRONYMES ET DÉFINITIONS

1.1 Acronymes

BAT : Meilleure Technologie Disponible
E&S : Environnemental et Social
EHS : Environnement, Santé et Sécurité
EIE : Étude d'Impact Environnemental
ESIA : Étude d'Impact Environnemental et Social
EMP : Plan de Gestion Environnementale
EPC : Ingénierie, Approvisionnement et Construction
EPRP : Planification des Mesures d'Urgence et d'Intervention
ERP : Plan d'Intervention d'Urgence
ES : Environnemental et Social
ESG : Environnemental, Social et Gouvernance
ESIA : Étude d'Impact Environnemental et Social
SGES : Système de Gestion Environnementale et Sociale
GIIP : Bonnes Pratiques Industrielles Internationales
RH : Ressources humaines
HSE : Santé, Sécurité et Environnement
SF : Société Financière Internationale (SFI)
KPI : Indicateurs Clés de Performance
MP : Plans de Gestion
MS : Système de Gestion
OHS : Santé et Sécurité au Travail
EPI : Équipement de Protection Individuelle
NP : Norme de Performance
RRA : Rôles, Responsabilités et Autorités
PEPP : Plan d'Engagement des Parties Prenantes
La Société : ARISE Ports and Logistics Limited
Le Groupe : ARISE Ports and Logistics Limited

1.2 Définitions

Aspect : Élément des activités, produits ou services d'une organisation qui interagit ou peut interagir avec l'environnement¹.

Approche ascendante : style de prise de décision, de changement organisationnel et de leadership qui encourage la participation des employés à tous les niveaux de l'organisation.

Critères Environnementaux, Sociaux et de Gouvernance (ESG) : ensemble de critères qui, pris dans leur globalité, établissent le cadre permettant d'évaluer l'impact des pratiques éthiques et de développement durable d'une entreprise sur ses performances financières et ses activités. Les critères environnementaux examinent la manière dont une entreprise agit en tant que gardienne de la nature. Les critères sociaux examinent la manière dont l'entreprise gère ses relations avec ses employés, ses fournisseurs, ses clients et les communautés dans lesquelles elle opère. La gouvernance d'entreprise concerne les affaires internes de l'entreprise et ses relations avec ses principales parties prenantes, notamment ses employés et ses actionnaires². Les critères et politiques ESG sont utilisés pour informer et se conformer au cycle PDCA du SME.

¹ Tel que défini par les normes ISO14001

² Tel que défini par le Corporate Finance Institute

Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES) : aide les entreprises à intégrer les codes et normes environnementaux et sociaux dans leurs activités principales, grâce à un ensemble de processus clairement définis et reproductibles³.

Impact : changement, négatif ou positif, sur l'environnement, résultant en tout ou en partie des aspects environnementaux d'une organisation¹.

Étude d'Impact : processus consistant à identifier les conséquences futures d'une action actuelle ou proposée⁴.

Cycle PDCA : principe de fonctionnement de toutes les normes ISO relatives aux systèmes de management, utilisé pour gérer efficacement et améliorer continuellement l'efficacité d'une organisation¹.

Zone Economique Spéciale (ZES) : zone économique offrant un statut fiscal unique qui garantit un climat économique stable et compétitif aux entreprises souhaitant s'y installer⁵.

³ Définie par la Société financière internationale, dans son manuel de mise en œuvre du système de gestion environnementale et sociale (ESMS).

⁴ Tel que défini par l'IAIA, un réseau mondial de premier plan dans le domaine de l'évaluation d'impact.

⁵ Tel que défini par ARISE sur son site web GSEZ disponible à l'adresse <http://www.gsez.com/about-gsez.php> [Dernière consultation le 03/11/20].

2. INTRODUCTION

Arise est un développeur d'écosystèmes industriels panafricains qui conçoit, crée, finance et construit des infrastructures interconnectées, en plus de fournir des solutions logistiques. Le Groupe ARISE se concentre sur la création, la construction et l'exploitation d'infrastructures et d'actifs logistiques à grande échelle afin de combler le déficit infrastructurel en Afrique.

ARISE a réorganisé ses activités en trois divisions distinctes : ARISE Port & Logistics (« ARISE P&L »), ARISE Integrated Industrial Platforms (« ARISE IIP ») et ARISE Infrastructure Services (« ARISE IS »). Le présent document décrit le Système de Gestion Environnementale et Sociale (ESMS) de la division ARISE IIP.

2.1 ARISE IIP

ARISE IIP développe des plateformes industrielles intégrées à travers l'Afrique, conçues pour augmenter les exportations et remplacer la dépendance des pays hôtes vis-à-vis des importations. Elle offre des terrains prêts à accueillir des infrastructures et un accès à des services de premier ordre à des tarifs compétitifs. ARISE IIP peut également être désignée sous le nom de « Groupe » dans la suite du présent document. Le Système de Gestion Environnementale et Sociale (SGES) décrit dans le présent document s'appliquera à la fois à l'entreprise et aux projets de toutes les initiatives ARISE IIP, y compris, mais sans s'y limiter :

Tableau 2-1. Projets ARISE IIP

<u>GSEZ- Gabon</u>
• Parc industriel multisectoriel et coentreprise entre le gouvernement Gabonais, Olam et AFC • Superficie totale de 1 126 ha avec plus de 124 investisseurs provenant de 18 pays différents • Guichet unique, embranchement ferroviaire, dépôt de conteneurs et parc à grumes à l'intérieur de la Zone Economique Spéciale • Centrale électrique dédiée, station d'approvisionnement en eau et station d'épuration, stations-service Zones industrielles, commerciales et résidentielles, banques, centre de santé primaire, aire de restauration, école, assurance, sécurité, etc.
<u>PIA- Togo</u>
• Partenariat public-privé entre le gouvernement du Togo et ARISE IIP • Plateforme industrielle intégrée et parc logistique de 400 ha axés sur la fabrication textile et l'agroalimentaire • Fournir des terrains viabilisés, des routes et des voies de circulation, des infrastructures communes et des services publics partagés. • Différents types d'espaces tels que des zones commerciales, industrielles, de stockage, des entrepôts et des parkings.
<u>Zone Economique Spéciale du Bénin</u>
• Située à environ 45 km de Cotonou, à côté du futur aéroport international de Cotonou. • Un terrain de 1.640 hectares permet la création d'une ZES et d'une infrastructure aéroportuaire internationale. • Fourniture de terrains viabilisés, de routes et de voies de circulation, d'infrastructures communes et de services publics partagés.

2.2 Objectif et portée

Ce document est destiné à servir de document général pour l'approche Environnementale, Sociale et de Gouvernance (ESG) d'ARISE IIP. Il sera ci-après dénommé le « **Manuel SGES** » (ou simplement «Manuel»).

Ce manuel SGES identifie et présente le cadre et la stratégie de mise en œuvre du SGES d'ARISE IIP; il a été élaboré conformément aux politiques d'ARISE ainsi qu'à la législation nationale et internationale, aux réglementations environnementales et sociales et aux exigences de performance. Ce document est notamment conforme aux normes de performance de la SFI et aux directives pertinentes des Bonnes Pratiques Industrielles Internationales (GIIP). L'objectif de ce document est de fournir un cadre cohérent qui garantit le respect des politiques, de la vision et des valeurs d'ARISE.

Le système SGES décrit dans ce manuel s'applique à tous les projets relevant du programme ARISE IIP. L'interprétation du système SGES peut varier légèrement en fonction du stade du projet (phase de construction/exploitation) et de la nature des risques associés. Des détails supplémentaires relatifs à l'évolution des projets sont toujours attendus ; il est donc recommandé que ce manuel SGES fasse l'objet d'un processus de révision constant et systématique afin de s'adapter en permanence pour englober et prendre en compte toute nouvelle information pertinente pour les pratiques environnementales et sociales auxquelles ARISE IIP s'est engagé. À ce titre, ce SGES est un document dynamique qui évoluera pour refléter les pratiques requises.

L'objectif général du SGES est de présenter une norme d'entreprise clé et une structure de mise en œuvre à l'échelle de ARISE IIP, qui peut être réduite au niveau du projet et qui peut se traduire par une amélioration continue pour l'entreprise. Pour atteindre cet objectif, le Groupe doit :

- Établir une hiérarchie des mesures d'atténuation afin d'anticiper et d'éviter les impacts environnementaux et sociaux négatifs ou, lorsque cela n'est absolument pas possible, de minimiser et de restaurer les impacts, comme le montre la figure 2-2 ;
- Soutenir la mise en œuvre de la politique dans les différentes entités et projets ;
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques, des plans et des procédures visant à intégrer les aspects environnementaux et sociaux dans la stratégie globale de l'entreprise et les cadres de gestion des projets tout au long de leur cycle de vie ;
- Mettre en place un programme de surveillance pour évaluer les effets résiduels sur l'environnement et la société ;

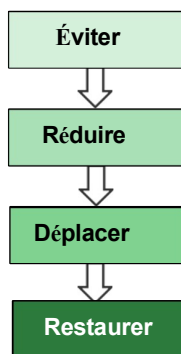


Figure 2-2 : La hiérarchie des mesures d'atténuation. Indique l'ordre de priorité dans lequel les mesures d'atténuation doivent être envisagées au sein des industries. Ces mesures d'atténuation proviennent de la SFI.

Ce manuel sera communiqué dans son intégralité au contractant chargé de l'Ingénierie, de l'Approvisionnement et de la Construction (EPC) afin de s'assurer que son approche méthodologique est conforme au présent manuel et que toute lacune environnementale et sociale dans le projet spécifique sera identifiée et comblée, conformément à toutes les politiques et normes mentionnées dans la section 4.

2.3 Structure et cadre du SME

Le SGES du Groupe fournit un processus systématique d'identification, d'évaluation et d'atténuation des aspects (ou dangers) SGES afin de faciliter la prévention ou la minimisation des impacts négatifs (ou risques) dans la mesure du possible, tout en promouvant et en réalisant des impacts positifs pour la main-d'œuvre, les communautés dans lesquelles l'entreprise opère et la société dans son ensemble.

Le système de gestion est un processus dynamique et continu. Il est mis en place et doit être soutenu par la direction, et implique l'engagement de la direction, des travailleurs, des fournisseurs et sous-traitants tiers, ainsi que d'autres parties prenantes, y compris les communautés directement concernées par les activités ARISE IIP. Ce système permet au Groupe d'améliorer ses performances SGES d'année en année et d'anticiper les changements futurs grâce à un processus continu de planification, d'exécution, de vérification, de révision et d'amélioration continue (conformément au modèle PDCA ISO 14001 illustré à la figure 2-2).

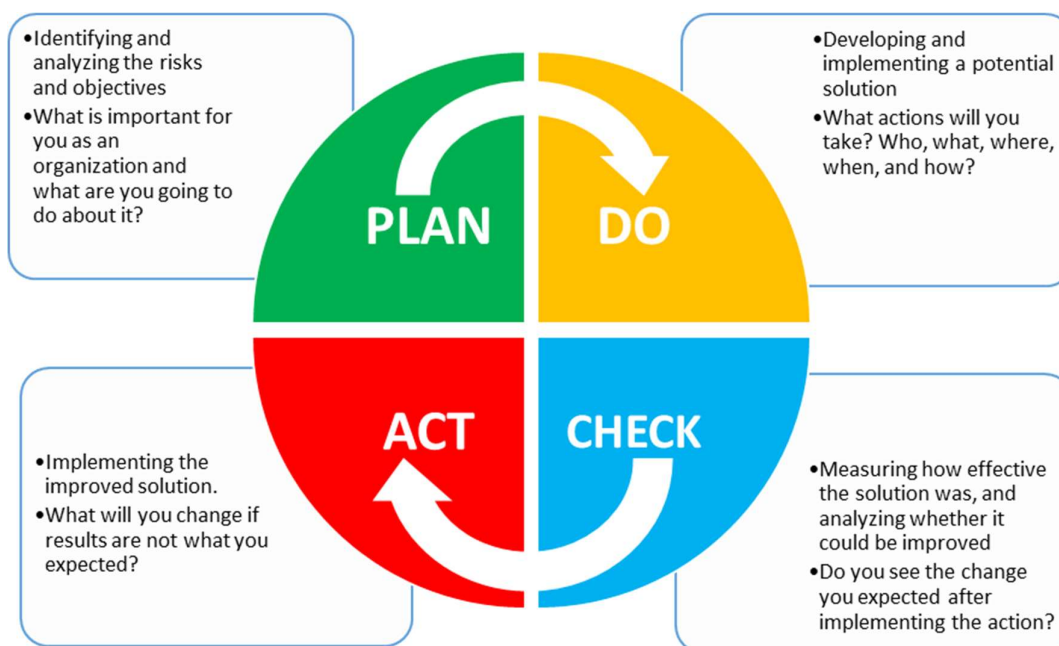


Figure 2-2. Processus du système de gestion Plan-Do-Check-Act (PDCA) de la SFI.

Une échelle PDCA sera utilisée pour montrer quels processus et pratiques ARISE IIP sont directement conformes au modèle PDCA ci-dessus, et à quelle étape du cycle ils se conforment. Un exemple de cette échelle est présenté ci-dessous dans la figure 2-3. Cet exemple d'échelle indiquerait que la section suivante montre la conformité avec l'étape « Planifier » du cycle PDCA.



Figure 2-3 : Exemple d'échelle PDCA. Les couleurs correspondent à chacune des étapes présentées.

Les objectifs du SMEG du Groupe sont les suivants :

- Respecter les lois et réglementations relatives au SMEG dans toutes les zones géographiques (et juridictions légales) où il opère et éviter toute violation de la loi ;
- Veiller à ce que toutes les activités et toutes les personnes responsables anticipent et prennent des mesures pour éviter, dans la mesure du possible, les impacts négatifs ou les risques pour les travailleurs, les communautés et l'environnement ;
- Identifier et évaluer de manière approfondie les risques et les impacts négatifs connus et potentiels liés au SGES , ainsi que les opportunités d'impacts positifs liés au SGES S, tout au long du cycle de vie des opérations ;
- Veiller à ce que les travailleurs, les communautés et les autres parties prenantes concernés soient impliqués dans les questions susceptibles de les affecter afin d'obtenir leur soutien positif, de traiter leurs commentaires, de répondre de manière appropriée aux réclamations/plaintes et d'anticiper et d'éviter les conflits sociaux ;
- Promouvoir et fournir les moyens nécessaires pour assurer une participation adéquate des communautés concernées tout au long du cycle de vie des activités et des sites (y compris l'acquisition/la location de terrains, le développement, l'exploitation et le retrait) sur les questions susceptibles de les affecter, et veiller à ce que les informations pertinentes relatives au système de gestion environnementale et sociale (SGES) soient divulguées et diffusées ; et
- Promouvoir l'amélioration continue du SGES et de ses performances.

Le SMGE au niveau de l'entreprise comprend un ensemble de documents, classés par ordre d'importance hiérarchique : les politiques, procédures et normes ARISE, le présent manuel, les Plans de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) et les procédures Environnementales et Sociales (ES), consultables dans le Manuel SGES.

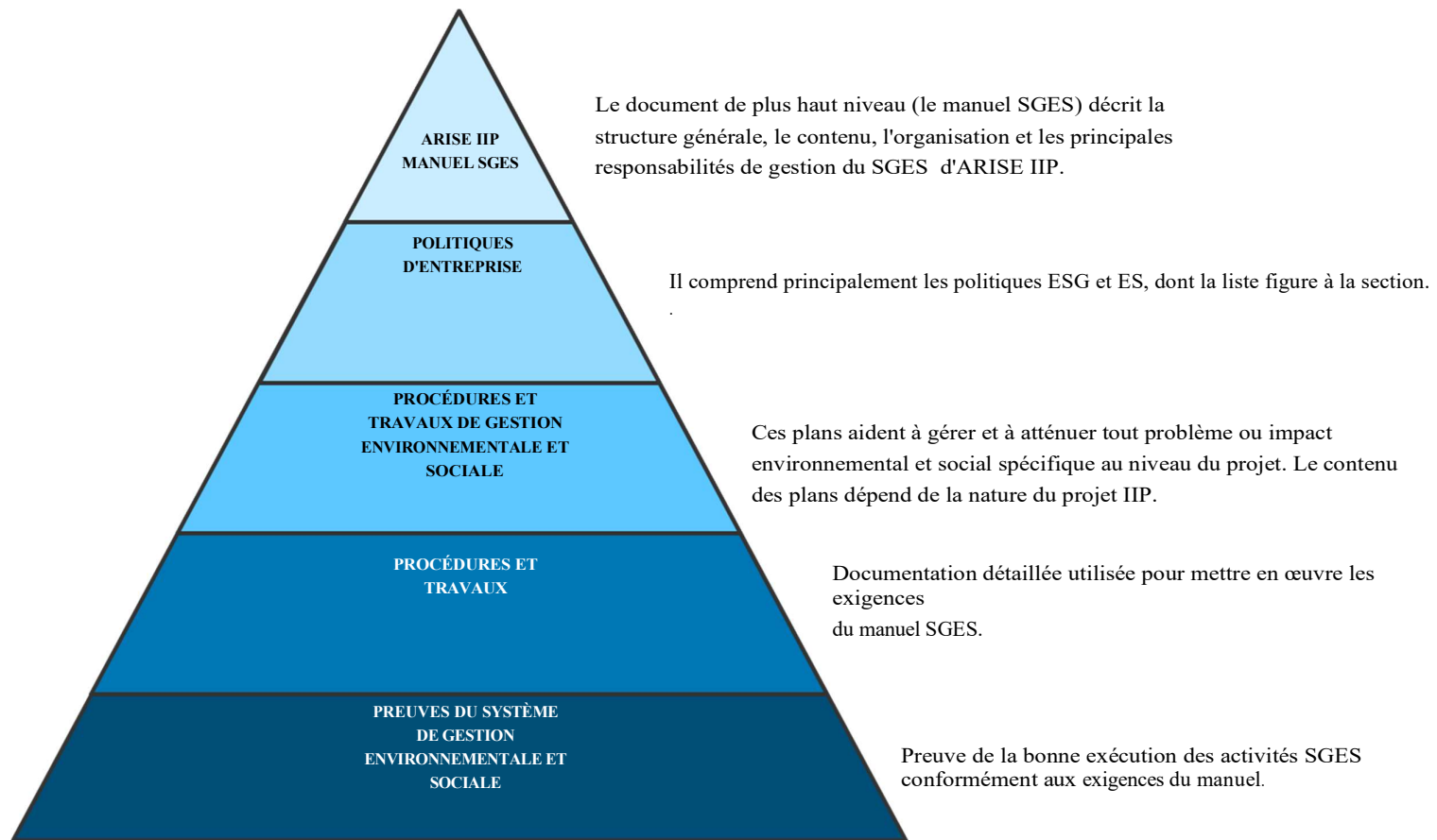


Figure 2-4 : Hiérarchie des documents du manuel SGES de ARISE IIP

2.4 Distribution des documents

Ce document doit être révisé au moins une fois par an et mis à jour si nécessaire, chaque mise à jour étant consignée dans la boîte de contrôle des versions.

Ce document est confidentiel et destiné à une distribution interne uniquement. Il est interdit de partager ce document avec toute partie externe ou interne non autorisée à le recevoir, sauf si cette divulgation a été dûment approuvée par le responsable QHSE.

3. LÉGISLATION, NORMES ET AUTRES EXIGENCES

Le Groupe doit se conformer aux autres lois et réglementations environnementales et sociales (ES) applicables, notamment :

- Les lois internationales et nationales applicables et les réglementations locales (conformité réglementaire);
- Les permis, autorisations, autorisations et licences (conformité aux permis) ;
- Autres engagements pris dans le cadre d'activités d'EIE, d'EIES, d'octroi de permis ou d'engagement des parties prenantes.

Le Groupe doit se conformer aux directives internationales et aux normes GIIP pertinentes, notamment, mais sans s'y limiter, celles de l'OMS, de la SFI, de l'ISO, de l'OSHAS, de l'IOGP, de l'IPIECA et du PNUE.

3.1 Conformité réglementaire

Le Groupe aspire à se conformer à toutes les lois, politiques et réglementations pertinentes dans le cadre de ses efforts visant à garantir le maintien de normes uniformes dans tous les domaines liés à l'entreprise et aux projets.

La conformité réglementaire est gérée par le biais de multiples procédures, notamment les mécanismes suivants :

- Suivi régulier des modifications apportées à la législation relative au système de gestion environnementale et sociale (SGES) par le personnel SGES et RH du Groupe ;
- Communication des changements importants via les méthodes de communication générales ; et
- La conformité est vérifiée et évaluée par le biais de rapports SGES, de contrôles, d'inspections, de visites sur site et d'audits.
- EIE spécifique au projet à jour, approuvée par les autorités compétentes du pays.

3.2 Conformité des permis

Pour le personnel, les compétences requises (y compris les qualifications minimales) doivent être évaluées et documentées par les responsables du recrutement et/ou les supérieurs hiérarchiques, et les dossiers doivent être conservés par le service des ressources humaines (par exemple, dans les descriptions de poste et les évaluations de performance). Cela comprend la surveillance et le contrôle régulier du personnel qui utilise des grues, ainsi que deux niveaux de contrôle avant de délivrer un permis de travail autorisant tout membre du personnel à travailler.

Tous les employés du Groupe et les travailleurs contractuels qui exercent des activités ou des tâches nécessitant des licences ou des certificats réglementaires doivent en soumettre une copie à jour au service des ressources humaines local ou au responsable du site avant de commencer à travailler sur le site. Les détails de toutes les licences et certificats de compétence seront conservés dans le dossier de la personne par son employeur.

Les dossiers et les permis seront examinés tous les deux ans chez ARISE. Ces vérifications seront effectuées par le service des ressources humaines.

3.3 Conformité environnementale

ARISE IIP mènera ses activités dans le respect des lois environnementales et des réglementations locales applicables, ainsi que des normes, directives et processus internationaux et nationaux reconnus.

Le Groupe veillera à ce que tous les employés, partenaires commerciaux, sous-traitants, fournisseurs et visiteurs comprennent les engagements environnementaux d'ARISE, ainsi que leurs propres responsabilités et obligations, et reçoivent une formation et un soutien appropriés, comme le prévoient la politique d'entreprise d'ARISE, la politique de durabilité environnementale et le présent manuel.

Une révision périodique de la politique de durabilité environnementale sera effectuée afin de s'assurer qu'elle est conforme aux activités d'ARISE, y compris les « Valeurs Communes de l'Entreprise » et les attentes des principales parties prenantes.

3.4 Conformité aux normes internationales

Code des fournisseurs

Le Groupe souhaite entretenir des relations à long terme avec ses fournisseurs, fondées sur des pratiques commerciales responsables et la confiance, et veillera donc au respect des normes suivantes :

- Sensibiliser pleinement leurs fournisseurs et partenaires commerciaux aux exigences du présent manuel et à son objectif ;
- Communiquer le contenu du présent manuel et les exigences ESG du Groupe à ses employés ; et
- Informer immédiatement la société de tout problème incompatible avec les principes du Code et les exigences HSE attendues dans le présent manuel.

La signature du Code des Fournisseurs au niveau de l'entreprise d'ARISE représente un engagement de la part du fournisseur à respecter les pratiques d'emploi équitables et à se conformer à toutes les règles et réglementations locales applicables en matière de législation sur le travail des enfants.

Normes de Performance de la Société Financière Internationale (SFI)

Arise IIP vise à garantir la conformité de la SFI à l'ensemble de ses pratiques au niveau de l'entreprise et des projets. Ce cadre est uniforme pour l'ensemble du portefeuille de la société, au-delà des frontières nationales et des types de projets. Il garantit un niveau de norme homogène dans l'ensemble de l'ARISE IIP et offre à la société une structure technique efficace pour traiter un large éventail de questions liées aux risques et aux préoccupations environnementaux et sociaux.

Le tableau 3-1 présente les normes de performance de l'IFC qui sont souvent utilisées pour concevoir des plans de gestion spécifiques aux projets et d'autres procédures de travail.

Tableau 3-1 : Normes de la SFI

Normes de performance de la SFI
Norme de performance 1 (NP 1) : Évaluation et gestion des risques et des impacts environnementaux et sociaux
Norme de performance 2 (NP 2) : Conditions de travail et main-d'œuvre
Norme de performance 3 (NP 3) : Efficacité des ressources et prévention de la pollution
Norme de performance 4 (NP4) : Santé, sûreté et sécurité communautaires
Norme de performance 5 (NP 5) : Acquisition de terres et réinstallation involontaire
Norme de performance 6 (NP 6) : Conservation de la biodiversité et gestion durable des ressources naturelles vivantes
Norme de performance 7 (NP 7) : Peuples autochtones
Norme de performance 8 (PS 8) : Patrimoine culturel

Dans les cas où les normes de performance, les lignes directrices et les documents de la SFI ne traitent pas certains aspects environnementaux et/ou sociaux spécifiques, d'autres normes internationales applicables seront prises en considération (par exemple, celles de l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS), de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et de l'Union Internationale pour la Conservation de la Nature (UICN)). L'approche la plus stricte sera utilisée chaque fois qu'elle sera jugée nécessaire pour réduire le risque à un niveau raisonnablement atteignable (ALARP). Pour obtenir la liste complète des réglementations internationales utilisées pour chaque plan de gestion applicable, voir l'Annexe 1.

4. POLITIQUE



4.1 Politique Environnementale, Sociale et de Gouvernance (ESG)

Les politiques et procédures environnementales et sociales d'ARISE (environnement, conditions de travail, santé et sécurité communautaires) sont clairement communiquées dans les langues appropriées, en interne et en externe (français, anglais, arabe, hindi).

ARISE estime que le maintien de normes ESG élevées contribuera à atténuer les risques et à créer de la valeur grâce à une meilleure gouvernance, en générant des résultats sociaux positifs et en réduisant l'impact environnemental de la société. Afin de respecter les engagements de la politique, le Groupe et ses investissements mettront en œuvre un système de gestion permettant d'identifier, d'évaluer, de gérer et de surveiller efficacement les risques et les opportunités ESG tout au long du cycle de vie de ses investissements, depuis l'identification de nouvelles opportunités jusqu'à la gestion active des investissements. Le Groupe attribuera également des responsabilités ESG afin de superviser la mise en œuvre de cette politique et de s'assurer que tous les niveaux de direction sont responsables de l'application de cette politique dans leurs décisions commerciales.

ARISE IIP s'efforcera de collaborer avec toutes les parties prenantes concernées de manière transparente en ce qui concerne les objectifs ESG d'ARISE et les pratiques commerciales attendues. ARISE respecte toutes les lois applicables à l'échelle mondiale en matière de lutte contre la corruption, y compris la loi singapourienne sur la prévention de la corruption (SPCA), la loi britannique de 2010 sur la corruption (UK BA) et la loi américaine de 1977 sur les pratiques de corruption à l'étranger (FCPA), ainsi que les lois locales anti-corruption des pays dans lesquels le Groupe exerce ses activités. ARISE IIP mènera toutes ses activités de manière honnête et éthique, en appliquant une politique de tolérance zéro envers la corruption.

La société n'investira pas dans des entreprises/projets qui :

- Se trouvent dans un pays ou impliquent une personne, un Groupe ou une entité soumis à des embargos commerciaux internationaux ou à des sanctions au moment de l'investissement ;
- Recourir à toute forme de travail forcé ;
- Autoriser l'emploi d'enfants dans leur main-d'œuvre ; ou
- Verser des salaires inférieurs aux minima sectoriels ou nationaux.

Le Groupe reconnaît également ses responsabilités en matière de transport et met tout en œuvre pour s'assurer que ses investissements ne contribuent pas sciemment à la distribution de produits considérés comme illégaux en vertu des lois nationales applicables ou des conventions/accords internationaux⁶.

4.2 Autres politiques

Le SGES s'appuie sur plusieurs autres politiques associées au niveau de l'entreprise, couvrant des sujets spécifiques connexes. Celles-ci comprennent, sans s'y limiter :

- La politique de recrutement éthique ;
- Le code de conduite d'ARISE ;
- La politique de durabilité environnementale (ESP) ⁷ ;

⁶ Tels que certains produits chimiques dangereux et PCB, déchets dangereux, matières radioactives et armes nucléaires, substances appauvrissant la couche d'ozone, espèces sauvages menacées ou protégées, ou produits dérivés d'espèces sauvages.

La version 01 a été produite le 12 février 2019 et signée par le président d'ARISE et le directeur E&S d'ARISE.

- Politique en matière de Santé et de Sécurité 8 (HSP) ;
- Politique de Réinstallation 9
- Mécanisme de Réclamation des Travailleurs ; et
- Principes Directeurs du Pacte Mondial des Nations Unies (UNG) relatifs aux Droits de l'Homme et au Travail
- Politiques de Protection des Employés (politique en matière de Harcèlement Sexuel, Politique d'Emploi Equitable) ; et
- Politiques de Confidentialité des Employés (Mécanisme de Règlement des Grievs des Travailleurs, Politique de Dénonciation)
- Procédure de Plainte en cas de Discrimination/Harcèlement ;

Toutes les politiques, procédures et codes de conduite mentionnés ci-dessus, ainsi que leur position hiérarchique dans le manuel SGES , peuvent être consultés à l'adresse suivante :

Le SGES décrira, identifiera et, le cas échéant, fournira une description des pratiques de travail attendues des employés d'ARISE IIP. Ces pratiques doivent également être respectées par tous les sous-traitants externes impliqués dans les projets ARISE IIP et il incombe à ARISE IIP de veiller à ce que les seuils requis en matière de pratiques environnementales et sociales de l'entreprise soient respectés. En cas de divergence entre les lois/normes réglementaires nationales et internationales, ARISE IIP se conformera à l'exigence la plus stricte.

Les engagements législatifs nationaux varient d'un pays à l'autre. Par conséquent, le présent document SGES doit être lu conjointement avec les exigences spécifiées dans les textes susmentionnés.

⁸ La version 01 a été produite le 15 février 2019 et signée par le président d'ARISE et le directeur E&S d'ARISE.

⁹ Conforme aux normes de performance de la SFI, à savoir PS 5 et PS 7.

5. RISQUES ET OPPORTUNITÉS



ARISE IIP s'engage à adapter ses pratiques commerciales afin de respecter son engagement en faveur d'une culture de travail durable sur le plan environnemental et social. Cela signifie que les marges bénéficiaires doivent être soutenues par une sensibilité à l'atténuation des risques environnementaux et à la responsabilité sociale. Pour ce faire, le Groupe attend que les décisions prises au niveau de l'entreprise et des projets soient conformes aux évaluations d'impact environnemental, aux enquêtes d'impact sur la communauté et aux exigences en matière de santé et de sécurité opérationnelles. Cela nécessite généralement la prise en compte de nombreux facteurs, énumérés ci-dessous :

Il convient de préciser que si des domaines de préoccupation justifiés sont identifiés par des évaluations internes et externes, ils doivent également être pris en compte et traités avec le même sérieux et les mêmes mesures de précaution.

Pour chaque impact identifié, il existe des mesures d'atténuation visant à éviter, réduire ou gérer les impacts négatifs potentiels décrits dans les documents spécifiques au projet (PGES, EIES) et dans les documents relatifs à la politique d'entreprise qui couvrent les domaines concernés. Ces documents contiennent également des mesures d'amélioration visant à garantir que les impacts positifs potentiels soient identifiés et finalement réalisés. Cela renvoie à la mise en place d'une hiérarchie des mesures d'atténuation au sein d'ARISE P&L, comme le montre la figure 2-2.

5.1 Risques et opportunités stratégiques

Les risques stratégiquement importants (c'est-à-dire ceux qui sont considérés comme susceptibles de compromettre la vision, la mission et les objectifs de la société) et les opportunités stratégiquement importantes doivent être reconnus par la direction du Groupe en utilisant le cadre de la politique ESG d'ARISE comme guide.

Ces risques et opportunités doivent être identifiés par :

- Impliquer l'ESG/HSE dès les premières étapes des nouveaux investissements/projets ;
- Utiliser une approche intégrée pour gérer les risques liés aux projets, la RSE et les subventions ;
- L'organisation de sessions de formation dédiées aux membres clés de la direction de projet responsables de la gestion des aspects ESG ;
- Recruter un responsable HSE et en mettant en place une équipe de sécurité indépendante relevant du PDG et habilitée à prendre des mesures disciplinaires si nécessaire ;
- Veiller à ce que le projet soit conforme à la liste d'exclusion de ses investisseurs potentiels afin de pouvoir attirer les investissements d'investisseurs internationaux.

Cela permettra à son tour de garantir la réalisation des objectifs ESG de l'organisation, tout en veillant à ce que les réglementations et normes sociales et environnementales applicables dans le cadre du SGES soient gérées de manière efficace, efficiente et stratégique.

5.2 Risques et dangers pour la santé et la sécurité au travail (SST)



L'objectif de la gestion de la SST est de réduire les accidents et les maladies professionnelles, en les ramenant autant que possible à zéro. Les entreprises et leurs entrepreneurs en construction doivent respecter le principe selon lequel les employeurs et les superviseurs sont tenus de mettre en œuvre toutes les précautions raisonnables pour protéger la santé et la sécurité des travailleurs.

Les procédures et les instructions de travail doivent être adaptées à la nature et à l'ampleur du projet et doivent contenir des dispositions relatives aux mesures préventives et de protection, y compris la modification, la substitution ou l'élimination des conditions ou substances dangereuses. Le processus d'identification des dangers, d'évaluation des risques et d'émission des procédures de santé et de sécurité (HS) est un processus continu qui doit être répété/effectué chaque fois que des changements importants sont apportés aux conditions de travail ou que de nouvelles opérations de travail ou de nouveaux types de machines sont utilisés. Les procédures et les instructions de travail en matière de SST sont donc soumises à une révision continue sur la base des résultats du processus d'évaluation des risques.

5.3 Gestion des sous-traitants

Les opérations de construction sont organisées et réalisées par l'entrepreneur EPC et ses sous-traitants. Les employés du Groupe exercent principalement des activités administratives et certaines activités sur le terrain, consistant principalement en des inspections et des audits. Les employés du Groupe sont considérés comme des visiteurs sur le chantier de construction ; ils doivent donc se conformer à la procédure SST de l'entrepreneur EPC pour accéder aux zones de travail (qui est elle-même dictée par les exigences de l'employeur du Groupe).

Par conséquent, il est primordial que la procédure SST de l'entrepreneur choisi pour le projet soit conforme aux attentes du Groupe et aux engagements réglementaires avant leur embauche et la date de début du projet. Pendant l'exécution des travaux dans le cadre des contrats de construction spécifiés, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences nationales et internationales applicables détaillées dans la section 3 du présent manuel. L'entrepreneur doit toujours mettre en œuvre et démontrer sa conformité à ces exigences.

Pour chaque projet, le contractant doit répondre aux exigences des normes applicables sous la forme d'un plan SST spécifique à la construction qui satisfait aux normes SST minimales d'ARISE pour les contrats de construction et aux exigences spécifiques du projet énoncées dans le présent manuel.

De plus, l'entrepreneur doit s'assurer que :

- Les ressources nécessaires à la mise en œuvre des exigences du système de gestion de la SST sont en place ;
- Le personnel du contractant reçoive la formation nécessaire pour accomplir en toute sécurité les tâches qui lui sont assignées ;
- Des systèmes soient en place pour effectuer des audits et des inspections de routine afin de garantir la conformité aux exigences nationales et internationales applicables et aux exigences du système de gestion environnementale d'ARISE ;
- Des systèmes soient en place pour signaler et enquêter sur les événements environnementaux, les quasi-accidents, les accidents, les incidents et les dangers potentiels dans un délai convenu et légalement requis.
- Des rapports d'avancement soient fournis à ARISE sur une base convenue concernant les performances en matière de SST.
- Tous les registres et autres documents pertinents soient conservés afin de démontrer la conformité aux exigences du projet pendant toute la durée du contrat.

5.4 Identification des dangers et évaluation des risques

Les procédures/instructions relatives au projet, détaillant les critères opérationnels requis pour mettre en œuvre les normes, seront également élaborées dans le cadre d'une analyse des risques professionnels (ARP). Il s'agit d'un document de type matrice qui doit inclure une brève description de chaque activité qui sera menée sur le site du projet (par exemple, utilisation des équipements, formation du personnel, inspections, etc.). En outre, la matrice doit décrire les dangers, les risques, les conséquences et les mesures de sécurité de chaque activité respective. La matrice JHA permet d'identifier les dangers et met en évidence les mesures appropriées à prendre pour atténuer les risques que ces dangers représentent. La figure 5-1 donne un exemple de la manière dont une telle activité devrait apparaître dans la matrice JHA.

ARISE		JOB HAZARD ANALYSIS				Doc n° :	Olam
						Revision n° :	
ACTIVITY		LOCATION		DEPARTMENT			
MANAGER		SUPERVISOR		HSE			

SN	DESCRIPTION	HAZARD	RISK	CONSEQUENCES	SAFETY MEASURE	RESPONSIBLE
1	Staff Qualification and training	Lack of experience or skill	Awkwardness Bad Work Mistake Inappropriate use of equipment Use of wrong equipment Not respecting work methods and procedures	Injury Equipment damage	Allocate trained and qualified staff for the work Ensure all staff have the required experience, background and certificates	MANAGER

Figure 5-1. Exemple d'analyse des risques professionnels.

Grâce aux processus d'identification des dangers et d'évaluation des risques, notamment l'analyse des risques professionnels, l'analyse des tâches, l'analyse des dangers et l'analyse des causes profondes, le Groupe mettra en œuvre des actions et des mesures visant à éliminer/atténuer les dangers et à promouvoir la maîtrise des risques, afin de garantir que les risques résiduels soient réduits à un niveau ALARP*. À cette fin, ARISE IIP prévoit que l'analyse des risques professionnels soit complétée par une « procédure d'identification des dangers et d'évaluation des risques ». Ce document décrit l'identification des risques et des dangers, les principales responsabilités, l'évaluation des risques et le processus de révision.

Les risques liés à la santé et à la sécurité au travail pour le personnel du Groupe et les travailleurs contractuels basés dans les succursales de la société sont identifiés et évalués au moyen de plans d'urgence, de plans d'évacuation et d'audits et de contrôles réguliers. Il incombe au responsable administratif de mettre en œuvre et de maintenir toutes ces mesures.

5.5 Aspects et impacts environnementaux et sociaux (ES)

ARISE IIP vise à maintenir un niveau de gestion environnementale et sociale reconnu à l'échelle mondiale. À cette fin, le présent document SGES reconnaît l'importance de maintenir une approche flexible pour atténuer tous les risques liés à l'ESG grâce à une gestion efficace des risques, dans la mesure du possible. Dans le cas d'ARISE, une entreprise transnationale en pleine croissance et impliquée dans divers domaines de projets, cela signifie le respect de normes spécifiques tout en conservant la flexibilité nécessaire pour mettre en œuvre une gamme de solutions adaptatives qui permettent toutes d'atteindre la même norme respectée.

L'engagement du SGES à maintenir un cadre non prescriptif pour atteindre des normes ESG spécifiques nécessite un ensemble de solutions procédurales bien entretenues. Toutes les mesures incluses dans le présent document du SGES sont soumises à un processus continu et proactif de surveillance, d'adaptation et de développement afin de répondre aux normes requises à un moment donné.

5.6 Plan HSE Client et Fournisseur

Un plan HSE doit être intégré à tous les contrats liés au projet. Le fournisseur doit élaborer un plan HSE spécifique au projet. Ce plan HSE du Fournisseur doit également être soumis au service Contrats/QHSE pour approbation dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat ou avant la réunion de lancement. Le fournisseur ne doit commencer aucun travail avant que le plan HSE n'ait été approuvé par le service compétent. Ce plan doit être un document adaptatif et doit être mis à jour lorsque les opérations ou les conditions l'exigent, et ces modifications doivent être soumises au Groupe pour approbation.

Les principales catégories de questions environnementales et les exigences spécifiques identifiées dans le plan HSE du client et du fournisseur sont généralement traitées dans un plan de contrôle environnemental (EPC) conformément aux exigences du Groupe. Le plan HSE comprendra également une gestion documentée des machines lourdes et des matières dangereuses, ainsi qu'un organigramme identifiant la composition clé de l'équipe de gestion du site pour les opérations sur site.

Pendant toute la durée du projet, toutes les évaluations des risques, les séquences de travail sécurisées et tous les autres documents HSE (par exemple, gestion du trafic, levage, etc.) doivent être insérés dans le plan HSE et communiqués à l'ensemble de l'équipe du projet.

Pour plus de détails sur le contenu du plan HSE, veuillez-vous reporter au document sur la politique d'entreprise.

6. PLANS ET PROCÉDURES DE GESTION



Faire

ARISE IIP s'engage à fournir un lieu de travail sain et sûr à ses employés, sous-traitants et visiteurs, et s'efforce de réduire les impacts environnementaux et sociaux négatifs de la société. Le Groupe a défini un ensemble de plans de gestion environnementale et sociale (PGES) répertoriés à l'annexe 2, qui doivent être utilisés lors de la planification et de la mise en œuvre des projets proposés dans le cadre du système de gestion environnementale et sociale (SGES). Le niveau de détail et la complexité des plans de gestion dépendent des impacts et des risques attendus du projet proposé.

Les plans et procédures du Groupe en matière de gestion de la santé et de la sécurité, ainsi que les préoccupations environnementales et sociales, sont présentés ci-dessous, ainsi que mentionnés aux sections 5.1 et 5.5.

6.1 Santé et sécurité

En matière de santé et de sécurité, l'objectif d'ARISE est de mettre en œuvre un programme de santé et de sécurité de classe mondiale dans tous les projets IIP, grâce à une gestion efficace des risques sur le lieu de travail, dans la mesure du possible, en tant que compétence fondamentale.

Pour atteindre l'objectif susmentionné, le Groupe mettra en œuvre un programme de gestion de la sécurité basé sur des systèmes de travail sûrs, comprenant, sans s'y limiter, une évaluation des risques, des procédures opérationnelles standard, un plan d'intervention d'urgence et un système d'autorisation de travail.

En outre, le plan SST présenté à la section 5.2 définit des exigences SST spécifiques et un plan SST pour les entrepreneurs et sous-traitants travaillant sur les sites du Groupe. Ce plan documente les mesures qui doivent être mises en place pour réduire les risques d'incidents et garantir un lieu de travail sûr et sain.

6.2 Plan de préparation et d'intervention en cas d'urgence

La vision d'ARISE IIP est d'instaurer une « culture zéro accident » grâce à un leadership axé sur la sécurité et incarnée conformément aux « valeurs communes de l'entreprise » d'ARISE. La planification des mesures d'urgence et d'intervention vise à prévenir et à minimiser les dommages causés aux travailleurs, à la communauté et à l'environnement en cas d'urgence. L'objectif du plan d'intervention d'urgence (ERP) est de fournir des conseils au personnel chargé de gérer les situations d'urgence.

La probabilité de situations d'urgence doit être évaluée et des procédures doivent être mises en œuvre pour garantir une réponse efficace aux urgences et pour prévenir et minimiser les dommages ou préjudices associés. Si nécessaire, le plan d'urgence doit être bien coordonné et communiqué aux principales parties prenantes (exploitants de zones industrielles, communautés locales, autorités locales, etc.).

En cas de situation d'urgence, ARISE IIP fournira et mobilisera tous les équipements et ressources disponibles nécessaires pour secourir le personnel, minimiser les dommages et rétablir le fonctionnement normal. Le personnel ne doit utiliser les équipements d'urgence et prendre des mesures de contrôle que s'il a été correctement formé à cet effet. Tout le personnel et les sous-traitants de la société sont tenus de suivre une formation d'orientation HSE. Toute question relative à la sécurité doit être adressée au service HSE ou au supérieur hiérarchique direct de l'employé.

Le sous-traitant est tenu d'établir et de maintenir un ou plusieurs plans d'intervention d'urgence sur site (ERP) (élaborés conformément aux directives générales EHS - 3.7 Préparation et intervention en cas d'urgence et aux directives EHS spécifiques à l'industrie concernée) afin d'être prêt à réagir aux situations accidentelles et d'urgence dans le cadre du projet de manière appropriée afin de prévenir et d'atténuer tout

préjudice pour les personnes et/ou l'environnement. L'EPRP sera soumis à des audits et inspections périodiques par ARISE et par le contractant, conformément à la « Procédure d'audit et de non-conformité».

Le contractant doit documenter de manière appropriée les activités, les ressources et les responsabilités en matière de préparation et d'intervention en cas d'urgence, et doit fournir, sur demande, les informations appropriées aux communautés potentiellement touchées et aux agences gouvernementales concernées.

6.3 Gestion de la chaîne d'approvisionnement

Le Code des fournisseurs fournit un ensemble complet de conditions visant à soutenir l'objectif du Groupe d'acheter des produits et des services qui sont fabriqués et fournis d'une manière socialement responsable, économiquement rentable et respectueuse de l'environnement. Le Code établit les normes auxquelles tous les fournisseurs de produits et de services doivent se conformer.

La conformité doit être assurée en informant pleinement leurs fournisseurs et sous-traitants du présent Code, des exigences HSE d'ARISE et de leur signification.

En outre, toutes les parties, à leur connaissance, ou toute personne agissant en leur nom, s'engagent à ne se livrer à aucune activité ou conduite qui consiste en une violation ou qui enfreint :

- Toutes les lois anti-corruption ;
- Toute loi applicable relative aux sanctions économiques ou commerciales dans toute juridiction.

Le Groupe s'engage à travailler de manière proactive avec d'autres, y compris les fournisseurs et les gouvernements, afin d'éliminer progressivement le travail illégal des enfants sur le lieu de travail ou dans les chaînes d'approvisionnement. L'âge minimum légal d'admission à l'emploi ou au travail est documenté.

Le Code des fournisseurs d'ARISE respecte les conventions n° 182 de l'OIT sur les pires formes de travail des enfants et n° 138 sur l'âge minimum d'admission à l'emploi et au travail, le Code du travail gabonais en vigueur et le décret n° 275 du 5 décembre 1962 fixant les dérogations en matière d'emploi pour les jeunes travailleurs. et attend de ses fournisseurs qu'ils se conforment au tableau ci-dessous, qui fait directement référence à la convention n° 138 de l'OIT définissant le travail des enfants selon les catégories suivantes :

Tableau 6-1 : Âge minimum d'admission à l'emploi ou au travail

	Pays développés	Pays en développement
Travail régulier	16 ans	16 ans
Travail dangereux	18 ans	18 ans
Travail léger	15 ans	15 ans (ou 14 ans) ¹⁰

Comme indiqué précédemment à la section 5.6, le fournisseur doit fournir un plan HSE relatif aux spécifications techniques du projet et à l'étendue des travaux. Ce plan HSE doit être fourni 30 jours après la signature du contrat ou dans un délai raisonnable avant la réunion de lancement. Les travaux ne commenceront qu'après l'approbation finale de ce plan HSE par le Groupe.

Chaque unité commerciale (UC)/site est responsable de l'élaboration des exigences contractuelles du SGES spécifiques à l'UC/au site, sur la base des politiques et des normes du Groupe. Les fournisseurs et les sous-traitants sont tenus responsables, en vertu des conditions du contrat, de la conformité de leurs travailleurs et de leurs sous-traitants aux exigences du SGES ESMS du Groupe et aux engagements pris dans leurs offres.

¹⁰Sous réserve des exceptions autorisées par l'OIT ou la législation nationale

7. CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE, RÔLES, RESPONSABILITÉS ET AUTORITÉS



7.1 Leadership et engagement

Les exigences, les buts et les objectifs utilisés dans le présent manuel seront dictés par le Groupe ou par l'entreprise, qui supervisera également les progrès réalisés dans la mise en œuvre du SGES, en mettant l'accent sur la participation et les solutions ascendantes. Cela permettra à tous les niveaux du Groupe de s'impliquer dans le processus et encouragera les employés à redoubler d'efforts pour atteindre les objectifs liés au SGES de la manière qui leur convient le mieux. À partir de là, de nouvelles initiatives et méthodes se mettront en place dans toute l'organisation, avec l'aide de l'équipe de gestion du SGES.

La mise en place et la mise en œuvre d'un SGES efficace exigent que toutes les parties prenantes du projet (le Groupe, le contractant et les sous-traitants) soient impliquées dans une organisation dédiée et clairement définie, avec des responsabilités clairement identifiées pour la gestion des aspects environnementaux, sociaux, sanitaires et sécuritaires des projets.

7.2 Consultation et participation des travailleurs

Le Groupe est tenu de mettre en place un mécanisme de traitement des plaintes des travailleurs (MGP), ainsi que d'autres mécanismes de confidentialité.

Ces politiques et mécanismes de confidentialité garantiront que tous les travailleurs employés directement et indirectement soient informés de l'existence de ce canal pour soumettre leurs griefs. Ce mécanisme de réclamation doit être accessible en plusieurs langues afin que tout le monde puisse l'utiliser et qu'il soit conforme aux résultats du plan d'engagement des parties prenantes (PEPP). Des budgets et des ressources appropriés doivent également être alloués. Les entrepreneurs doivent exiger que les griefs des travailleurs des sous-traitants soient gérés de la même manière.

Au sein d'un projet, les travailleurs sur site sont les personnes directement exposées aux questions liées à la santé et à la sécurité au travail. Par conséquent, afin de garantir l'efficacité du processus et de minimiser le nombre de plaintes, les procédures en matière de santé et de sécurité au travail seront élaborées en consultation avec les ressources humaines et le personnel directement en contact avec les questions liées à la santé et à la sécurité au travail.

Tout membre du personnel visitant un site de projet, un parc industriel ou une zone logistique doit se conformer aux exigences ARISE IIP HSEQ. Tous les visiteurs doivent d'abord se présenter au bureau de sécurité où ils doivent être enregistrés et approuvés. Les visiteurs recevront ensuite un badge et seront toujours accompagnés par le personnel du site. L'hôte du Groupe assume la responsabilité des actions et du comportement de ses visiteurs. Si nécessaire, l'hôte parrainant les visiteurs leur fournira des équipements de protection individuelle (EPI) conformément aux règles de sécurité spécifiques au site.

En outre, toutes les personnes (employés, personnel contractuel, sous-traitants et fournisseurs exerçant des activités pour le compte du Groupe) sont tenues de se conformer aux principes et exigences du SGES énoncés dans le présent manuel. L'ensemble du personnel est également encouragé à participer activement aux activités et tâches de gestion du SGES, y compris par des observations volontaires et des initiatives proactives visant à réduire les risques et à créer une culture SGES positive au sein de l'entreprise.

7.3 Structure organisationnelle

La mise en place et la mise en œuvre d'un SGES exigent que toutes les personnes contribuant à ARISE IIP au niveau de l'entreprise ou du projet (y compris les entrepreneurs et les sous-traitants) comprennent ce que l'on attend d'elles. Cela nécessite un

une structure de gestion SGES bien définie avec des responsabilités clairement identifiées pour la gestion des aspects environnementaux, sociaux, sanitaires et sécuritaires d'un projet.

L'équipe de gestion SGES d'ARISE IIP consultera les employés à tous les niveaux d'ARISE IIP, y compris les superviseurs et les employés débutants. En dehors de l'équipe de gestion SGES, chaque équipe de projet doit désigner son propre responsable SGES afin de transmettre les préoccupations, les questions et les critiques à l'équipe SGES d'ARISE IIP.¹¹

De plus, les membres de la haute direction d'ARISE IIP doivent faire partie de la structure administrative en place et réagir de manière appropriée à tout manquement aux normes réglementaires susmentionnées. Ces pouvoirs doivent être approuvés par ARISE IIP.

La figure 7-1 ci-dessous présente une structure générale conçue pour permettre l'application et le suivi du SGES entre le niveau du projet et celui de l'entreprise. Elle reflète la structure régionale dans laquelle ARISE IIP opère actuellement. Le titre correspondant au sein du système de gestion du SGES est indiqué en gras en haut de chaque case, tandis que le titre du poste correspondant est indiqué en italique en bas de chaque case.

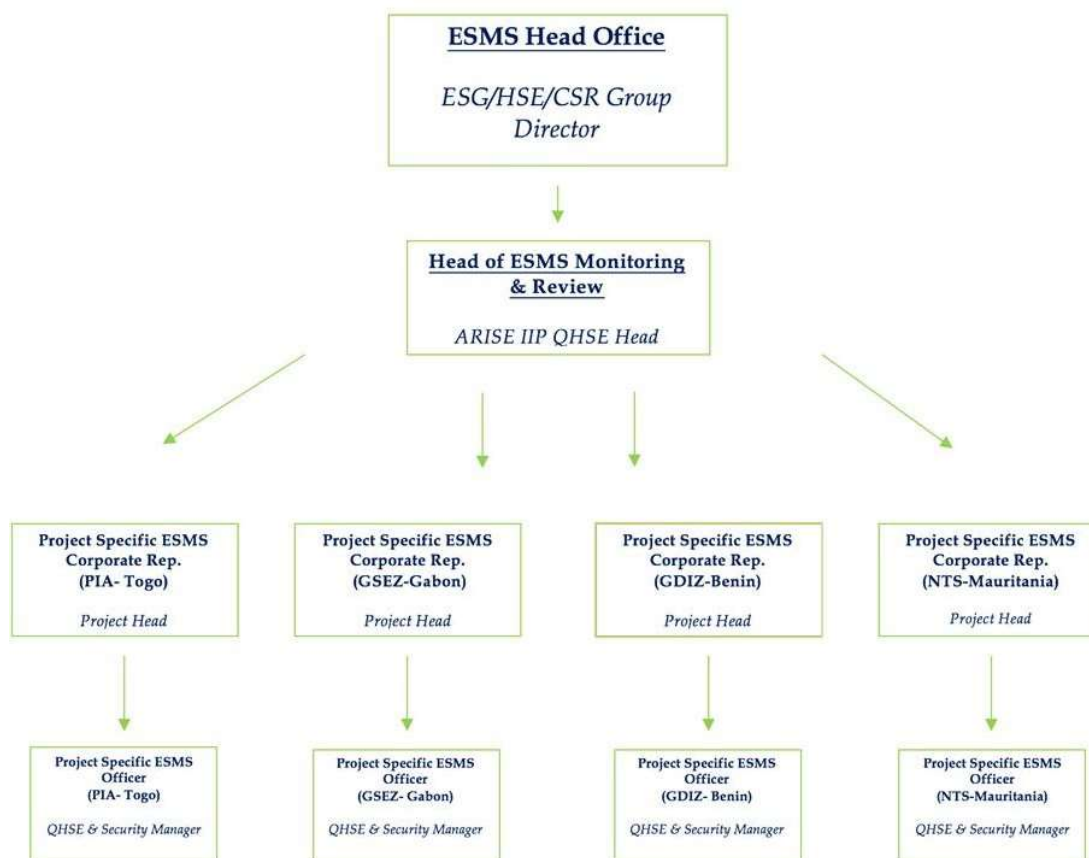


Figure 7-1 : Structure organisationnelle générale du SGES pour ARISE IIP

¹¹ CDC Company ES & Management Systems, <http://toolkit.cdcgroup.com/management-systems/company-esms/>

Cette structure exige que l'équipe travaille à la fois au niveau de l'entreprise et au niveau régional. Chaque représentant au niveau du projet doit s'assurer que l'ensemble des tâches qui doivent être organisées, coordonnées et transmises à la direction de l'entreprise sont menées à bien. Le représentant de l'entreprise au niveau du projet doit également s'assurer que les rapports et les mises à jour du responsable SGES spécifique au projet sont dûment pris en compte et transmis de manière appropriée à la chaîne de gestion du SGES. La structure de gestion repose sur le respect des rôles et responsabilités identifiés dans le tableau 7-1.

7.4 Rôles, responsabilités, pouvoirs

Chaque représentant au niveau du projet doit s'assurer que l'ensemble des tâches qui doivent être organisées, coordonnées et transmises à la direction de l'entreprise sont accomplies. Une explication plus détaillée de leurs responsabilités envers la direction de l'entreprise figure dans le tableau 7-1 :

Tableau 7-1 : Principaux rôles et responsabilités pour la mise en œuvre du SGES .

Rôle	Responsabilités générales, y compris (mais sans s'y limiter à)	Responsabilités spécifiques
Gestion	• Allouer les ressources, le temps et le budget nécessaires à la réalisation des exigences du système de gestion environnementale ; • Désigner du personnel spécifique sur site ou au niveau administratif, définir clairement leurs rôles et responsabilités au sein du système de gestion environnementale et sociale ; • Communication régulière et promotion des questions relatives au SMES ; • Examiner régulièrement les rapports internes sur les performances du SMES ; • Réalisation en temps voulu de la formation obligatoire sur le SMES; • Effectuer des inspections de gestion et signaler les observations/quasi-accidents ; • Encourager et répondre positivement aux observations liées au SGES et aux suggestions d'amélioration formulées par le personnel; • Communication avec le public (y compris les communautés locales) de manière professionnelle et positive à tout moment ; • Participation aux exercices et entraînements de préparation aux situations d'urgence ; • Participation aux audits ; et • Reconnaître et récompenser les bons comportements du personnel à tous les niveaux.	• Prendre les mesures appropriées pour remédier aux non-conformités majeures sur la base des rapports d'audit et des rapports de suivi des performances.
Responsable HSE	• Veiller à ce que le présent manuel et les plans de gestion connexes soient à jour ; • Programmer les inspections et les activités de suivi des audits afin de garantir la bonne mise en œuvre des plans de gestion et des tâches des entrepreneurs spécialisés ; • Collecter, organiser et examiner les données de suivi et les rapports de suivi des performances fournis par le ou les entrepreneurs spécialisés et fournir un résumé des résultats de ces rapports à la direction et aux parties prenantes.	• Veiller à ce que les actions/mesures et les activités de surveillance relevant directement de la responsabilité du Groupe soient menées à bien en temps voulu et de manière adéquate ; • Traiter les non-conformités en définissant des actions préventives/correctives à proposer à la direction ; • Signaler immédiatement les non-conformités majeures à la direction.
Entrepreneurs EPC et sous-traitants	• Exécution efficace des tâches spécifiques assignées conformément au présent manuel, aux plans de gestion et aux dispositions contractuelles ; • Respecter les exigences EHS incluses dans le SGES ;	• Fournir les données et les rapports de surveillance pertinents, comme indiqué dans le présent manuel et dans les plans de gestion connexes ; • Peut proposer des modifications et des intégrations au suivi des

	Accepter le calendrier et la logistique des activités de surveillance.	activités incluses dans ce manuel et dans les plans de gestion connexes ; les modifications proposées doivent être évaluées et approuvées par le responsable HSE et par la direction.
Tous les employés et sous-traitants	- Se conformer aux exigences en matière de gestion environnementale ; - Signaler toute activité causant des problèmes inutiles en matière de biodiversité.	Fournir la preuve que les mesures d'atténuation pertinentes identifiées dans les plans de gestion actuels sont correctement prises en compte, mises en œuvre et contrôlées pendant l'exécution des travaux.

7.5 Formation

Le Groupe dispense une formation à tous les employés (dans les langues appropriées : français, anglais, arabe, hindi) et aux cadres, afin de s'assurer que :

- Le personnel soit conscient de l'importance d'élaborer et de mettre en œuvre les politiques de ARISE, le SGES et les plans de gestion, ainsi que de respecter les exigences qui y sont énoncées, et que le non-respect de ces exigences peut avoir des répercussions importantes sur les travailleurs du projet et l'environnement ;
- Le personnel au sein de la structure organisationnelle directement responsable des performances environnementales, sociales, sanitaires et sécuritaires du projet possède les connaissances, les compétences et l'expérience nécessaires pour accomplir son travail, y compris une connaissance actualisée des lois, réglementations et exigences applicables des normes et directives de performance de la SFI ;
- Le personnel possède les connaissances, les compétences et l'expérience nécessaires pour mettre en œuvre les mesures et actions spécifiques requises dans le cadre du système de gestion environnementale et sociale (SGES) et les méthodes permettant d'exécuter ces actions de manière compétente et efficace.

Il est essentiel que tous les employés, au niveau de l'entreprise ou du projet, soient correctement informés des attentes d'ARISE IIP en matière de culture de travail, de relations et de sensibilité à la gestion des risques environnementaux et sociaux. Cela signifie qu'il faut informer tous les membres du personnel des procédures, politiques et réglementations abordées par le SGES et tous les autres documents référencés. Ce SGES n'est pas conçu pour être normatif, mais il exige un niveau minimum de compréhension des procédures et des éléments matériels de la part de tous les travailleurs impliqués dans les activités d'ARISE IIP.

Au cours de la phase de construction d'un projet donné, l'entrepreneur est tenu d'élaborer une « procédure de formation et de sensibilisation » et un programme de formation pour son personnel et celui des sous-traitants. Pendant la phase d'exploitation, ARISE IIP sera responsable de la procédure de formation et de sensibilisation.

La responsabilité de la publication/mise à jour de la procédure de formation incombe à la filiale ou à l'entreprise, avec le soutien du responsable HSE. En outre, les différents plans de gestion sont assortis de procédures qui identifient les besoins en formation, la planification et la mise en œuvre de la formation. Ces procédures comprennent également des instructions spécifiques pour l'élaboration et la mise à jour d'un programme de formation du SGES.

Certains thèmes pertinents pour la formation sont présentés dans le tableau 7-2. Pour chaque Groupe, les modules de formation seront adaptés en fonction de l'évolution du projet, des risques pertinents et des possibilités d'amélioration potentielles.

Tableau 7-2 : Feuille de travail du plan de formation.

Département	Sujets pertinents pour la formation
Direction	Introduction aux normes de performance de la SFI et au SGSE
Équipe SGES	Introduction aux normes de performance de l'IFC et à l'ESMS Exigences légales en matière d'environnement, engagement des parties prenantes, suivi, audit interne, rapports environnementaux et sociaux.

Département des ressources humaines	Introduction au SGES et à la norme de performance 2 de la SFI – Conditions de travail et d'emploi, recrutement, non-discrimination, rémunération, droits des travailleurs, congés et autres politiques du travail, mécanisme de réclamation des travailleurs, interaction entre les travailleurs et la direction.
Travailleurs et cadres	Introduction au SGES, aux politiques SGES, aux procédures d'intervention d'urgence, au mécanisme de réclamation des travailleurs, aux procédures opérationnelles nouvelles ou modifiées pertinentes pour les tâches effectuées et aux formations spécifiques liées à l'activité des travailleurs : procédure de gestion des déchets, stockage et manipulation des produits chimiques dangereux, utilisation et entretien des EPI, formation interculturelle, informations sur les risques potentiels pour la santé, code de conduite, informations sur le camp de base, interaction entre les travailleurs et la direction.
Approvisionnement	Évaluation de la chaîne d'approvisionnement sur la base des exigences environnementales et sociales ; audits de la chaîne d'approvisionnement.

Dans le cadre du plan HSE, une formation de sensibilisation à l'environnement doit être dispensée avant que les employés ne soient autorisés à accéder au site. Cette initiation/orientation doit s'adresser à l'ensemble du personnel et inclure des informations détaillées sur l'EPC, les procédures de gestion des déchets et les protocoles sur site pour la manipulation des matériaux. Cette formation comprendra également :

- Des discussions sur les outils détaillant les impacts potentiels des travaux entrepris sur le site, les mesures visant à réduire l'impact environnemental des travaux entrepris, la minimisation des déchets, les contrôles de recyclage et de tri, l'entretien général du site, les procédures d'urgence et les procédures à suivre lorsque des matériaux potentiellement dangereux ont été identifiés ;
- Une formation ciblée pour le personnel du site impliqué dans des opérations potentiellement dangereuses telles que le ravitaillement en carburant ou la manipulation de substances dangereuses ;
- les examens de conformité environnementale et sociale, la coordination et la communication ;
- La description d'un programme visant à mener régulièrement des examens de conformité environnementale du site et des réunions de coordination ; et
- Des réunions hebdomadaires avec l'ensemble du personnel afin de s'assurer que tous les aspects environnementaux et sociaux sont pris en compte et de traiter tout problème afin de garantir le maintien de la conformité.

7.6 Compétence

Toute personne occupant un « poste SGES » doit posséder les connaissances et les compétences nécessaires pour être en mesure d'évaluer et de gérer les risques SGES correspondants et de définir et mettre en œuvre les mesures de contrôle associées.

Pour le personnel du Groupe, les compétences nécessaires (y compris les qualifications minimales) doivent être évaluées et documentées par les responsables du recrutement et/ou les supérieurs hiérarchiques, et les dossiers doivent être conservés par le service des ressources humaines (par exemple, dans les descriptions de poste et les évaluations de performance). Cela comprend la surveillance et le contrôle régulier du personnel qui utilise des grues, ainsi que deux niveaux de contrôle avant de délivrer un permis de travail autorisant tout membre du personnel à travailler. La vérification des compétences doit être démontrée lors de l'embauche et sur demande par la suite.

En outre, tous les employés et travailleurs contractuels du Groupe qui exercent des activités ou accomplissent des tâches nécessitant des licences ou des certificats de compétence réglementaires doivent en remettre une copie à jour au service des ressources humaines local ou au responsable du site avant de commencer à travailler sur le site. Les détails de toutes les licences et certificats de compétence seront conservés dans le dossier personnel de l'employé par son employeur.

Une vérification des dossiers et des compétences sera effectuée tous les deux ans au sein du Groupe. Ces vérifications seront effectuées par le service des ressources humaines.

8. INFORMATION, COMMUNICATION ET ENGAGEMENT DES PARTIES PRENANTES

Une transparence totale et des voies de communication ouvertes sont nécessaires pour maintenir une bonne compréhension entre les travailleurs au niveau de l'entreprise et du projet, les employés et les sous-traitants externes chez ARISE IIP en ce qui concerne l'entretien, la maintenance et l'amélioration de ce système SGES . Cela nécessite une bonne compréhension du fonctionnement des différents aspects du système SGES avec le soutien de la direction d'ARISE IIP. Le SGES a mis en place divers mécanismes, décrits dans le présent manuel, afin de garantir la responsabilité d'ARISE IIP vis-à-vis des pratiques environnementales et sociales auxquelles l'entreprise prétend adhérer.

On peut distinguer les niveaux de communication suivants en ce qui concerne les projets du Groupe :

- Communication interne entre les différents niveaux et fonctions de l'organisation ;
- Communication interne entre les différentes parties impliquées dans un projet ; et
- Communication pertinente des parties intéressées externes concernant les questions environnementales.

La communication interne entre les différentes fonctions et rôles, ainsi qu'entre les parties prenantes du projet, est abordée dans le présent manuel et dans les autres documents associés au SGES , tels que les plans de gestion , les procédures connexes et les instructions de travail.

8.1 Communication interne

On peut distinguer les niveaux de communication suivants dans le cadre des projets ARISE IIP :

- Communication interne entre les différents niveaux et fonctions de l'organisation ;
- Communication interne au projet entre les différentes parties impliquées dans le projet ;
- Communication pertinente des parties prenantes externes concernant les questions environnementales et sociales.

La communication interne entre les différentes fonctions et rôles, ainsi qu'entre les parties prenantes du projet, est abordée dans le présent manuel et dans les autres documents associés au système de gestion environnementale et sociale (SGES), tels que les plans de gestion environnementale et sociale , les procédures connexes et les instructions de travail.

8.2 Communication externe et engagement des parties prenantes

Les documents de communication destinés aux parties prenantes, ainsi que les communications échangées avec les autorités, seront enregistrés et conservés sous forme documentée. ARISE est tenue de conserver et d'archiver les documents qui démontrent la performance du SGES et sa conformité aux exigences nationales, internationales et du SGES . Cette responsabilité incombe au responsable HSE d'ARISE.

En particulier, le PEPP de chaque projet comprendra un mécanisme de traitement des plaintes de la communauté, qui est une procédure fournissant un cadre pour recevoir, enregistrer, répondre et faciliter la résolution des préoccupations et des plaintes des communautés touchées ou d'autres parties prenantes concernant les performances environnementales et sociales du Groupe.

Le PEPP garantira l'identification et la divulgation des informations suivantes à toutes les parties prenantes :

- Identifier les personnes, les Groupes et les projets/entreprises voisins qui seront affectés par les activités du projet ou de l'entreprise
- L'objectif, la nature et l'ampleur du projet proposé ;
- La durée des activités proposées dans le cadre du projet
- Tout risque et impact potentiel sur les parties prenantes concernées, ainsi que les mesures d'atténuation pertinentes ;
- Le processus envisagé pour la participation des parties prenantes ;
- Le mécanisme de traitement des plaintes

Le PEPP veillera également à ce qu'un processus de consultation et de participation des parties prenantes soit mis en place et conçu de manière à tenir compte des spécificités culturelles afin d'impliquer de manière appropriée les parties prenantes potentiellement concernées et de les aider dans leur processus décisionnel.

Les commentaires issus de la consultation et de la participation des parties prenantes seront consignés dans le PEPP et pris en compte dans le processus décisionnel de l'EPC /ARISE. Ils serviront ensuite à améliorer les mesures d'atténuation.

Le contractant EPC n'est pas tenu d'élaborer son propre PEPP, car cette activité relève de la responsabilité d'ARISE. Toutefois, le contractant est tenu de collaborer avec ARISE « selon les besoins » pour :

- Fournir les informations nécessaires pour répondre aux demandes des parties prenantes ;
- Fournir le soutien nécessaire pour traiter les plaintes des parties prenantes.

La langue officielle de la société est l'anglais. Toutefois, il convient de veiller à ce que les informations clés relatives au SME soient également communiquées aux parties prenantes internes dans leur langue maternelle, si nécessaire, afin de garantir une compréhension parfaite.

9. ÉVALUATION DES PERFORMANCES ET RAPPORTS



Les performances environnementales et sociales du Groupe doivent être surveillées et mesurées afin de garantir leur conformité avec les exigences réglementaires internationales applicables, les normes internationales (SFI) ainsi que les exigences EIES et SGES.

Le Groupe a la responsabilité de collecter et d'agréger les informations relatives aux activités de surveillance et de mesure menées par le contractant, ainsi que de gérer, mettre à jour et développer les outils permettant la collecte et l'agrégation de ces données. Le Groupe est ensuite tenu de conserver et d'archiver les documents attestant des performances du système de gestion environnementale et de la conformité aux exigences nationales, internationales et du système de gestion environnementale.

La direction est chargée de prendre les mesures appropriées pour remédier aux non-conformités majeures sur la base des rapports d'audit, des rapports de suivi des performances et de l'approche proposée par le responsable HSE du Groupe.

Il incombe ensuite au responsable HSE de collecter, d'organiser et d'examiner les données surveillées et les rapports de surveillance des performances fournis par le ou les entrepreneurs spécialisés. En outre, le responsable HSE doit également fournir un résumé des résultats de ces rapports à la direction et aux parties prenantes.

9.1 Indicateurs de performance

ARISE IIP attend de tous les projets qu'ils définissent un ensemble de plans de gestion environnementale et sociale (PGES) conformes aux politiques et engagements d'ARISE, afin de traiter les risques environnementaux et sociaux qui ont été identifiés dans l'étude des impacts environnementaux et sociaux (ESIA) spécifique au projet. Le PGES et l'EIES doivent être finalisés avant la date de démarrage de tout projet, et le niveau de détail et de complexité des PGES doit être proportionnel aux impacts et aux risques attendus du projet.

Les PGES sont largement mis en œuvre dans l'ensemble des projets du Groupe et doivent clairement identifier les objectifs généraux (ou la finalité) et les cibles. Les risques et les mesures d'atténuation décidées doivent être reflétés dans les PGES indépendants des sous-traitants, afin de garantir le respect des normes d'ARISE IIP. Cela inclut le sous-traitant EPC. En d'autres termes, il doit y avoir une cohésion entre les attentes du plan de gestion et le travail effectué.

Les PGES identifient également des indicateurs de performance clés (KPI) qui peuvent être de type qualitatif ou quantitatif. Ces KPI sont conçus pour surveiller la mise en œuvre des mesures d'atténuation ou pour mesurer le niveau d'impact sur l'environnement ou les personnes. Chaque KPI est accompagné d'informations telles que :

- Des objectifs spécifiques (pour les indicateurs quantitatifs) ; et
- Critères d'acceptation (pour les indicateurs qualitatifs) pouvant être suivis sur des périodes définies (les objectifs ou critères d'acceptation peuvent être dérivés d'exigences réglementaires spécifiques ou de limites seuils ; le cas où les objectifs identifiés représentent également une exigence réglementaire est précisé dans le plan).

Pour obtenir la liste complète des indicateurs clés de performance ESG et HSE du Groupe, voir l'Annexe 3. Les informations communiquées pour chaque indicateur clé de performance sont collectées chaque mois auprès de chaque unité commerciale et regroupées dans un fichier maître. Les résultats sont ensuite utilisés dans le rapport trimestriel pour ARISE IIP, qui est ensuite soumis à toutes les parties concernées, y compris l'équipe de direction et les investisseurs.

9.2 Réunions SGES et visites de sites

Des réunions relatives au SGES doivent avoir lieu régulièrement. La direction générale effectuera des visites périodiques sur les sites afin de vérifier la mise en œuvre du SGES et d'identifier les possibilités d'amélioration.

9.3 Surveillance SGES

Surveillance environnementale et sociale

Les performances environnementales et sociales seront surveillées et mesurées afin de garantir leur conformité avec les exigences réglementaires internationales applicables, les normes internationales (SFI) ainsi que les exigences EIES et SGES.

Au niveau du projet, ARISE IIP est chargé de collecter et d'agréger les informations relatives aux activités de surveillance et de mesure menées par tout sous-traitant, ainsi que de gérer, mettre à jour et développer les outils permettant la collecte et l'agrégation de ces données.

Le système SGES du Groupe traite les activités de surveillance et de reporting et fournit les informations pertinentes pour accomplir ces tâches. Il comprend la portée, la fréquence, les méthodologies et les responsabilités d'ARISE P&L. La nature de celles-ci dépend de la portée des activités de surveillance identifiées.

L'étendue du suivi doit être proportionnelle aux risques et aux impacts SGES d'un projet donné et aux obligations/exigences pertinentes. Par conséquent, les activités de suivi peuvent varier d'un projet à l'autre, mais un seuil minimum de base devra être respecté afin de garantir que les pratiques environnementales et sociales au sein d'ARISE P&L répondent aux normes requises.

Il est important que ce SGES et tous les autres éléments qui le composent soient régulièrement mis à jour afin de refléter l'évolution des normes réglementaires, des politiques de l'entreprise et des engagements d'ARISE.

Surveillance de la santé et de la sécurité au travail

Un programme de surveillance de la santé et de la sécurité au travail doit être élaboré par l'entrepreneur afin de vérifier l'efficacité des mesures de prévention et de contrôle décrites dans le plan de gestion environnementale et sociale (PGES) pertinent. Le plan de gestion de la santé et de la sécurité au travail doit inclure les procédures de travail dangereuses et les permis de travail requis, ainsi que les procédures de surveillance des travailleurs exposés à des risques pour des raisons de santé et de sécurité.

Pour chaque activité individuelle, le lieu, la fréquence, la méthodologie et les paramètres de surveillance doivent être établis. Des indicateurs pertinents doivent également être sélectionnés pour représenter les risques les plus importants en matière de SST et les mesures de prévention et de contrôle associées.

Le programme de surveillance de la SST doit également inclure l'inspection de sécurité, les essais et l'étalonnage des équipements critiques pour la SST, tels que les ascenseurs et les grues, et couvrir toutes les caractéristiques de sécurité et les mesures de contrôle des risques, y compris les équipements techniques et les équipements de protection individuelle (EPI). En particulier, le contractant veillera à ce que les EPI continuent d'offrir une protection adéquate et soient portés correctement et conformément aux exigences.

Des indicateurs pertinents seront sélectionnés pour représenter les risques les plus importants en matière de SST et les mesures de prévention et de contrôle associées.

Examens et inspections des équipements à haut risque

Pour toutes les machines, installations et équipements lourds susceptibles de présenter des risques importants pour la sécurité ou d'avoir des impacts environnementaux importants (« équipements à haut risque »), le Groupe doit :

- Enregistrer les installations et véhicules de construction à haut risque qui seront utilisés ;
- Effectuer les tests/examens réglementaires pour les installations et véhicules de construction à haut risque ;

- Identifier les dispositions et les installations nécessaires aux inspections réglementaires et calibrer les dispositifs de surveillance ;
- Enregistrer la formation, la certification et les compétences des opérateurs d'installations industrielles et des conducteurs de véhicules lourds ;
- Enregistrer les dispositifs de surveillance HSE ; et
- Enregistrer les EPI spécialisés (équipement de plongée, etc.).

9.4 Audits internes

La conformité aux différentes exigences internationales et nationales sera évaluée au moyen d'audits internes. Tous les projets ARISE IIP doivent respecter tous les engagements pris par ARISE.

Le non-respect de l'une des exigences et des documents mentionnés dans le présent manuel, ou un respect partiel seulement, entraînera une non-conformité qui sera traitée par des mesures préventives ou correctives.

Sur la base des premiers audits externes, ARISE IIP mettra en place un système d'audit interne afin de vérifier périodiquement et efficacement :

- la conformité du fonctionnement du projet aux exigences réglementaires/législatives nationales respectives, aux engagements EIES et aux normes de performance de la SFI ;
- La mise en œuvre correcte des politiques ESHS et des PGES respectifs afin de garantir que le manuel SGES et ses normes sont respectés dans toutes les activités d'ARISE IIP ;
- Mise en œuvre correcte des plans de gestion ; et
- Respect par le contractant de ses obligations contractuelles.

Un programme d'audit interne doit être établi, mis en œuvre et maintenu par ARISE IIP sur une base trimestrielle, en tenant compte des aspects SGES importants pour les opérations et des résultats des audits précédents. Le programme peut être modifié en fonction des résultats des audits et des revues de direction. L'équipe SGES doit coordonner tous les projets ARISE IIP afin de garantir le respect des normes de pratique de base.

Il incombe au contractant de mettre en œuvre un système similaire pour évaluer la conformité pendant ses opérations et celles des sous-traitants.

9.5 Audits externes

Par définition, les audits externes sont réalisés par des tiers. Ces audits externes visent à vérifier la conformité aux exigences réglementaires et législatives nationales et aux normes internationales, ainsi qu'aux engagements respectifs définis dans l'EIES et les PGES spécifiques au projet. Dans le cadre d'une bonne pratique du SGES, le présent document prévoit un audit externe régulier de tous les sites du projet ARISE IIP.

La direction du Groupe et le contractant doivent mettre à disposition l'ensemble de leurs ressources et permettre un accès complet au site et à la documentation pour les audits externes.

Pendant la phase de construction de tous les projets concernés, ARISE IIP organisera un (1) audit externe tous les six mois au niveau de l'entreprise et des projets afin de s'assurer que les PGES sont appliqués tout au long du projet. Des audits externes seront également réalisés pendant la phase d'exploitation, dont la fréquence sera définie à ce moment-là.

9.6 Revue de direction

Afin de garantir l'adéquation, l'efficacité et la pertinence du système de gestion environnementale, la direction d'ARISE P&L procédera à un examen annuel des SGES.

Le responsable HSE du Groupe est chargé de :

- Convoquer des réunions de revue de direction en cas de non-conformités majeures, d'accidents graves/mortels impliquant des travailleurs du Groupe, des entrepreneurs ou des sous-traitants, et de changements importants dans la réglementation ;
- Préparer l'ordre du jour des réunions de revue de direction ;

- Préparer les documents et informations pertinents, notamment les rapports d'audit, l'état d'avancement des mesures préventives/correctives, les rapports de suivi, les statistiques sur les accidents et les registres des plaintes ;
- Fournir un résumé de l'avancement des actions décidées lors de la dernière réunion et des performances actuelles du SGES , et proposer, si nécessaire, des actions supplémentaires à approuver par la direction du Groupe ; et
- Rédiger le procès-verbal de ces réunions d'examen de la direction¹².

¹² Le procès-verbal comprendra une description de toutes les actions et mesures décidées, ainsi que les responsabilités associées. Les mesures peuvent prendre la forme de modifications apportées à la documentation relative aux ESMP et à l'ESMS, à savoir le manuel, les politiques, les procédures et les instructions de travail.

10. AMÉLIORATION CONTINUE



10.1 Gestion des incidents

Tous les membres du personnel du projet doivent signaler les incidents et les dangers à leur supérieur hiérarchique direct dès que possible après la survenue de l'incident ou l'identification du danger (voir le mécanisme de réclamation à la section 11.2). Chaque personne est tenue de corriger immédiatement les dangers identifiés dans la mesure du possible, à condition **de** ne pas s'exposer elle-même à un danger.

Tous les incidents et dangers survenus dans le cadre d'un projet seront ensuite signalés aux responsables HSE respectifs d'ARISE IIP, puis feront l'objet d'une enquête. En cas de désaccord sur les mesures à prendre en réponse à un danger signalé, celui-ci sera résolu en consultation avec les responsables HSE. Le processus de signalement et d'enquête sur les incidents est principalement décrit dans le plan de gestion de la santé et de la sécurité au travail, mais peut s'appliquer à toute question susceptible d'avoir un impact négatif sur la santé et l'intégrité des travailleurs.

10.2 Possibilités d'amélioration, non-conformité et mesures correctives

Pour la gestion et la mise en œuvre de toutes les politiques, le Groupe veillera à communiquer de manière transparente avec tous les employés, sous-traitants, visiteurs et autres parties intéressées en relayant des informations précises sur les performances en matière de santé et de sécurité afin de démontrer les progrès continus réalisés dans le cadre des engagements ESG.

Dans la mesure du possible, des mesures correctives relatives aux lacunes identifiées ou aux possibilités d'amélioration sont mises en œuvre immédiatement afin d'atténuer le danger/contrôler le risque, de remédier à la non-conformité ou de réaliser l'amélioration.

Pour les litiges concernant le plaignant, les mesures correctives sont convenues entre le Groupe et le plaignant. Le personnel chargé du dossier est alors responsable de veiller à ce que les mesures correctives soient mises en œuvre.

10.3 Leçons apprises / Gestion des connaissances

Chez ARISE IIP, les leçons sont tirées à partir d'un rapport d'enquête interne. Pour établir ce rapport, un comité interne est formé sur la base des informations fournies par le service HSE du site concernant tout incident à haut potentiel, toute blessure avec arrêt de travail et/ou toute blessure mortelle. Ce comité doit être formé dans les 48 heures suivant le signalement de l'incident et doit être composé d'au moins trois membres de l'équipe de direction au niveau de l'entreprise.

Le processus du rapport d'enquête interne est illustré à la figure 10-1.

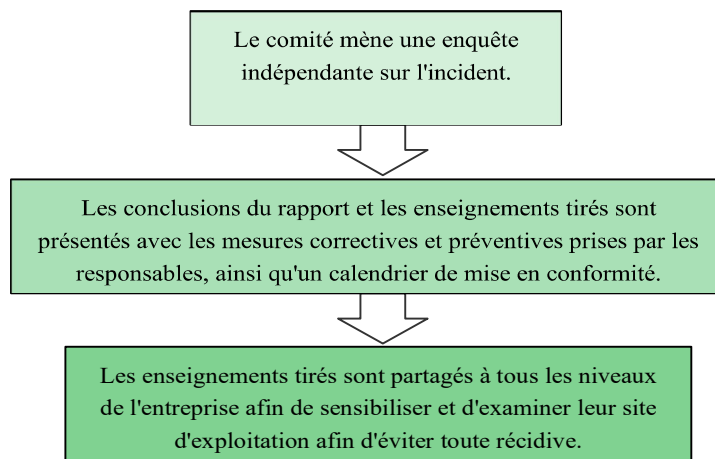


Figure 10-1 : Processus d'un rapport d'enquête interne chez ARISE IIP.

10.4 Amélioration continue

Pour la gestion et la mise en œuvre de toutes les politiques, le Groupe doit établir des stratégies et des systèmes de gestion afin de créer et de hiérarchiser des objectifs SMART¹³ et d'exécuter des plans d'amélioration alignés sur les objectifs commerciaux et traitant les risques, impacts et opportunités significatifs.

ARISE IIP vise à maintenir une norme de gestion environnementale et sociale respectée à l'échelle mondiale. À cette fin, le présent document SGES reconnaît l'importance de maintenir une approche flexible pour atténuer tous les risques liés à l'ESG grâce à une gestion efficace des risques, dans la mesure du possible. Dans le cas d'ARISE IIP, une entreprise qui, comme mentionné précédemment, est transnationale, en pleine croissance et impliquée dans divers domaines de projets, cela signifie le respect des principes ESG et des normes internationales qui peuvent différer en fonction des normes spécifiques liées au projet ou aux normes nationales. À ce titre, ARISE IIP maintiendra une approche flexible pour mettre en œuvre une gamme de solutions adaptatives, qui reflètent leur contexte, tout en respectant les mêmes normes ESG uniformes.

Ce système de gestion environnementale et sociale (SGES) s'engage à maintenir un cadre de manuel SGES non prescriptif qui offre des solutions procédurales bien pensées à toutes les questions allant de la protection de l'environnement à la responsabilité sociale et aux griefs des travailleurs. Il sera constamment soumis à des modifications à la lumière d'informations supplémentaires et/ou d'engagements réglementaires.

¹³ Objectifs spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et limités dans le temps.

11. POLITIQUES DE PROTECTION DES EMPLOYÉS ET DE CONFIDENTIALITÉ



11.1 Politiques de protection des employés

Politique d'égalité professionnelle

ARISE IIP s'engage à offrir un lieu de travail où les droits de tous les employés sont respectés. Son approche en matière d'emploi équitable est conforme à son objectif fondamental de croissance responsable et respecte pleinement les conventions de l'Organisation internationale du travail (OIT) et les principes directeurs du Pacte mondial des Nations unies (UNGC) en matière de droits de l'homme et de travail.

L'objectif de cette politique est le suivant :

- Traiter tous les employés avec dignité et équité
- Adopter une approche proactive pour protéger les droits des personnes sur tous nos lieux de travail
- Garantir le respect de toutes les lois nationales applicables en matière d'emploi et des normes internationales
- Créer un lieu de travail équitable et non discriminatoire qui offre des chances égales à tous
- Établir, maintenir et améliorer les relations entre les travailleurs et la direction, et garantir les droits des employés à l'autoreprésentation
- Protéger les travailleurs, y compris les catégories vulnérables telles que les travailleurs migrants et les travailleurs engagés par l'intermédiaire de tiers
- Interdire le recours au travail des enfants et au travail forcé
- Offrir des conditions de travail sûres et saines et promouvoir la santé des travailleurs

Cette politique d'entreprise s'applique à toutes les personnes qui travaillent pour ARISE IIP dans ses différentes entités et juridictions. Vous trouverez de plus amples informations sur les engagements d'ARISE IIP en matière de politique d'emploi équitable dans le document sur la politique d'entreprise d'ARISE. Ce système de gestion environnementale et sociale (SGES) se conformera à toutes les responsabilités clés, définitions et normes d'emploi équitable décrites dans le document susmentionné.

Politique en matière de harcèlement sexuel

ARISE IIP s'engage à fournir un environnement de travail sûr à tous ses employés afin que chacun, quel que soit leur sexe ou leur orientation sexuelle, soient à l'abri de tout harcèlement au travail, y compris le harcèlement sexuel. La culture d'ARISE repose sur le respect mutuel et la collaboration entre ses employés. Le harcèlement sexuel constitue une violation grave de ces principes et, à ce titre, le Groupe appliquera une politique de tolérance zéro pour toute forme de harcèlement sexuel sur le lieu de travail.

En outre, outre l'enquête sur les plaintes et la sanction des auteurs, ARISE soutiendra les victimes de harcèlement sexuel. Si une victime souffre d'un traumatisme, de stress ou d'autres symptômes dus au harcèlement, elle peut être orientée vers le médecin de l'entreprise qui pourra lui conseiller un congé, un accompagnement psychologique et d'autres solutions professionnelles.

Cette politique s'applique à toutes les personnes qui travaillent pour ARISE IIP dans ses différentes entités et juridictions, y compris. Pour plus de détails sur ce qui constitue du harcèlement sexuel et les mesures procédurales nécessaires, veuillez-vous référer au document de politique d'entreprise.

11.2 Politiques de confidentialité des employés

Mécanismes de plainte des travailleurs

ARISE a mis en place une « procédure de plainte en cas de discrimination/harcèlement » pour traiter les cas qui ne respectent pas les normes d'équité en matière d'emploi de l'entreprise. Cette procédure offre aux employés et aux sous-traitants un mécanisme leur permettant de déposer plainte en cas de harcèlement, de discrimination ou de tout autre traitement injuste.

Un mécanisme de plainte officiel est utilisé pour toute personne victime de discrimination ou de harcèlement en raison de ses caractéristiques protégées. Dans la mesure du possible, la personne qui utilise ce mécanisme doit informer l'auteur présumé que son comportement est indésirable et importun. ARISE reconnaît que la discrimination/le harcèlement peut se produire dans des relations inégales (par exemple entre un supérieur hiérarchique et son employé) et qu'il peut être impossible pour la victime d'informer l'auteur présumé. Si une victime ne peut pas s'adresser directement à l'auteur présumé, elle doit s'adresser au partenaire commercial des ressources humaines (HRBP) du pays ou au responsable des ressources humaines de l'entreprise (en l'absence de HRBP) pour déposer une plainte pour discrimination ou harcèlement. Veuillez-vous reporter au document sur la politique d'entreprise pour plus de détails sur le *mécanisme de plainte officiel*.

Les mécanismes externes de plainte font référence aux cas les plus extrêmes de discrimination, de harcèlement ou d'autres traitements injustes pouvant nécessiter l'intervention d'organismes externes, y compris la police. La forme la plus extrême de harcèlement est l'agression sexuelle, y compris le viol. Il s'agit d'un crime grave et ARISE soutiendra les employés qui souhaitent porter plainte contre les auteurs.

Une personne victime d'agression sexuelle peut également porter plainte en dehors de l'entreprise, directement auprès de la police. Si le plaignant signale une agression à la police, ARISE lui apportera tout le soutien possible jusqu'à ce que l'affaire soit résolue. ARISE veillera également à ce que le plaignant ne soit pas victime de représailles et à ce que la police ait accès aux preuves pertinentes admissibles devant les tribunaux, telles que des enregistrements vidéo et des courriels (sans révéler d'informations confidentielles sur d'autres employés).

Dans l'ensemble, le Groupe respectera et préservera la confidentialité des données personnelles des personnes qui déposent une plainte, lesquelles ne seront divulguées qu'aux parties impliquées dans le traitement de la plainte.

Les plaintes anonymes feront l'objet d'une enquête conformément à la procédure, sous réserve de la décision du service des ressources humaines et du responsable du site. Il est donc demandé aux employés de faire une déclaration détaillée de la situation à laquelle ils sont confrontés en indiquant : les noms des personnes impliquées, les mots utilisés si nécessaire, ou tout autre document susceptible d'étayer leur plainte.

Mécanisme de gestion des Plaintes (MGP)

L'objectif du MGP est de garantir un mécanisme légitime, accessible et cohérent pour recevoir, enquêter, consulter, répondre et résoudre les plaintes ou préoccupations formelles pouvant résulter directement des activités d'ARISE, y compris les griefs liés au processus de recrutement et au lieu de travail.

Le directeur général prévoit également des mesures permettant de surveiller les répercussions des activités d'ARISE sur les parties prenantes et les communautés locales et, si nécessaire, d'ajuster les activités ou les politiques afin de réduire les effets négatifs. Les principes du mécanisme de règlement des griefs sont basés sur les principes des normes de performance de la SFI et sont décrits en détail dans le document sur la politique d'entreprise et le document sur les ressources humaines de l'entreprise. Le SMGE respectera le même engagement que celui énoncé dans ces deux documents. Il est recommandé que tous les projets concernés mettent en œuvre ce mécanisme en utilisant comme modèle le cadre décrit dans le document de politique d'entreprise. En outre, le MGP localisé au niveau du projet doit être correctement relié au cadre au niveau de l'entreprise afin de garantir la transparence et la responsabilité au niveau de l'entreprise.

Lanceurs d'alerte

Contrairement à la procédure de MGP ci-dessus, qui couvre des intérêts plus personnels, une procédure de dénonciation fournit le cadre permettant de traiter des préoccupations plus graves susceptibles d'avoir un impact sur le grand public, notamment les soupçons de fraude, de malversation ou de mauvais traitement d'un client. Cependant, étant donné que les griefs peuvent être similaires dans les procédures MGP et de dénonciation, ces politiques peuvent être considérées comme complémentaires.

Le Groupe vise à maintenir les normes les plus élevées d'honnêteté et de responsabilité conformément à ses politiques et procédures en mettant à disposition une politique de dénonciation, grâce à laquelle le personnel peut signaler en toute confidentialité, dès que possible, toute préoccupation légitime dans n'importe quel domaine de ses activités et opérations.

Toutes les divulgations d'alerte seront traitées de manière confidentielle et doivent être signalées au directeur des risques et de la conformité (CRO), dont les coordonnées actuelles sont indiquées ci-dessous :

Nom : M. Swaminathan Kumaraswamy
E-mail : swaminathan@olamnet.com

Le Groupe souhaite que les membres du personnel se sentent libres d'exprimer ouvertement leurs préoccupations dans le cadre de cette politique et s'engage à traiter toutes les divulgations de manière confidentielle et sensible.

Le présent SGES tire ses exigences en matière de politique de dénonciation de la politique d'entreprise d'ARISE et doit donc respecter les normes qui y sont définies. Pour plus d'informations sur la politique de dénonciation d'ARISE, veuillez-vous reporter au document sur la politique d'entreprise.

Confidentialité sur les projets et sur le lieu de travail

Chaque employé est tenu de respecter le secret professionnel en ne divulguant aucune information sensible pendant la durée du contrat de travail et après son expiration, concernant l'employeur et ses activités, à des personnes non autorisées à les recevoir, sauf autorisation formelle de la hiérarchie. Toute violation du secret professionnel constitue une faute grave pouvant entraîner un licenciement sans préavis et/ou des poursuites judiciaires.

Chaque employé s'engage à consacrer le temps, les activités et les connaissances nécessaires à sa fonction pendant la durée du contrat de travail et à ne participer qu'aux activités du Groupe. Il doit s'abstenir strictement de prendre un intérêt direct ou indirect dans d'autres activités sans l'accord formel de l'employeur. Il est tenu de prendre des décisions professionnelles de manière impartiale et objective.

Pour obtenir ces autorisations, les employés ne doivent pas hésiter à demander l'avis de leur supérieur hiérarchique direct. L'autorisation du supérieur hiérarchique direct est requise chaque fois qu'un employé doit divulguer un document interne à une personne extérieure au Groupe ou à l'entreprise, par photocopie, courrier électronique ou télécopie.

12. CONTRÔLE DES DOSSIERS

Le Groupe est tenu de conserver et d'archiver, sous la responsabilité du responsable HSE d'ARISE, les documents attestant des performances du système de gestion environnementale et de la conformité aux exigences nationales, internationales et du système de gestion environnementale.

Les documents suivants doivent être conservés :

- Rapports d'audits internes et rapports d'audits réalisés par des tiers, ainsi que les non-conformités détectées et les formulaires d'actions correctives/préventives associés,
- les registres des incidents signalés et des enquêtes,
- Rapports des activités de surveillance et de mesure,
- les registres des plaintes soumises à ARISE,
- Documents de communication adressés aux parties prenantes,
- Communications échangées avec les autorités,
- Registres des activités d'engagement des parties prenantes,
- Procès-verbaux des réunions d'examen de la direction,
- Tout autre document pertinent démontrant la performance du système de gestion de la sécurité environnementale (SGES).

Les entrepreneurs doivent également communiquer les informations suivantes à ARISE IIP :

- Résultats de la surveillance,
- les résultats des inspections, des audits et des évaluations,
- les rapports mensuels HSE,
- les rapports d'incidents,
- Autres formulaires et rapports requis dans le cadre du plan de gestion des risques environnementaux (PGES).

13. CONCLUSION

Le système de gestion environnementale et sociale décrit dans le présent document est conçu pour servir de cadre auquel tous les membres d'ARISE IIP, tant au niveau du projet qu'au niveau de l'entreprise, sont tenus de se conformer en ce qui concerne les engagements environnementaux et sociaux d'ARISE. Il ne s'agit pas d'un document normatif qui impose une approche unique en raison de la nature complexe du travail du Groupe, mais plutôt d'un cadre à suivre. Par conséquent, bien que ce SMES décrive les exigences et les normes minimales attendues à tous les niveaux, ce manuel ne doit pas être lu comme un document littéral dépourvu de toute adaptation possible en fonction des différences contextuelles et régionales entre tous les projets en cours. Au contraire, ce SMES doit être lu comme une liste de contrôles et d'équilibres qui doivent être mis en œuvre dans l'environnement de travail d'ARISE IIP de la manière la plus adaptée à la situation donnée.

Tout au long de ce manuel SGES, ARISE IIP a démontré sa conformité directe avec le modèle PDCA ; de nombreuses échelles PDCA sont utilisées dans plusieurs sections de ce document. Le Groupe a l'intention de mettre en place des processus et des procédures ES efficaces qui permettent une amélioration continue des performances de son ESMS d'année en année et garantissent que la société est en mesure d'anticiper les changements futurs grâce à un processus continu de planification, d'exécution, de vérification et de révision.

En outre, les différentes politiques, plans de gestion, procédures et mécanismes (plan OHS, EPR, gestion de la chaîne d'approvisionnement, PEPP, rapports d'enquête interne, MGP, etc.) utilisés dans le système SGES d'ARISE montrent que la société est en mesure de :

- Respecter les lois et réglementations relatives au SMGE dans toutes les zones géographiques (et juridictions légales) où elle opère et éviter les violations de la loi ;
- Veiller à ce que toutes les activités et toutes les personnes responsables anticipent et prennent des mesures pour éviter, dans la mesure du possible, les impacts négatifs ou les risques pour les travailleurs, les communautés et l'environnement ;
- Identifier et évaluer de manière approfondie les risques et les impacts négatifs connus et potentiels liés au SMEG, ainsi que les opportunités d'impacts positifs liés au SMEG, tout au long du cycle de vie des opérations ;
- Veiller à ce que les travailleurs, les communautés et les autres parties prenantes concernés soient impliqués dans les questions susceptibles de les affecter afin d'obtenir leur soutien positif, de traiter leurs commentaires, de répondre de manière appropriée aux réclamations/plaintes et d'anticiper et d'éviter les conflits sociaux ; et
- Promouvoir et fournir les moyens nécessaires pour assurer une participation adéquate des communautés concernées tout au long du cycle de vie des activités et des sites (y compris l'acquisition/la location de terrains, le développement, l'exploitation et la sortie) sur les questions susceptibles de les affecter, et veiller à ce que les informations pertinentes relatives au système de gestion environnementale et sociale (SGES) soient divulguées et diffusées.

ANNEXE 1

CADRE JURIDIQUE INTERNATIONAL SUSCEPTIBLE D'ÊTRE APPLIQUÉ DANS LES ESMSP

Plan de gestion	Réglementation internationale
1. Programme de surveillance environnementale	■ SFI NP 1 ■ SFI NP 3 ■ SFI NP 6 ■ Directives de l'OMS
2. Plan de gestion des émissions atmosphériques	■ SFI NP PS 1 (n°7, n°22) ■ Convention d'Abidjan ■ Directives de l'OMS
3. Plan de gestion du bruit et des vibrations	■ SFI NP 1 (n°7, n°22) ■ SFI NP 2
4. Plan de gestion écologique	■ SF NP 6 ■ SFI NP 8 ■ Accord AEW (Accord sur la Conservation des Oiseaux d'eau Migrateurs d'Afrique-Eurasie) ■ Protocole d'Accord de la CMS sur les Mesures de Conservation des Tortues Marines sur la Côte Atlantique de l'Afrique (Protocole d'Accord d'Abidjan) ■ Programme Régional de Conservation de la Zone Marine et Côtière de l'Afrique de l'Ouest.
5. Plan de gestion et d'élimination des effluents et des déchets	■ SFI NP 3 ■ Convention de Bâle
6. Plan de prévention et d'intervention en cas de déversement	■ SFI Normes de performance de l SFI sur la Durabilité Environnementales et Sociale (2012) (« les NP de la SFI ») ; ■ Directives du Groupe de la Banque Mondiale en matière d'Environnement, de Santé et de Sécurité (« les Directives EHS »), et plus particulièrement, les « Directives Générales EHS de 2007 » ; et ■ Directives EHS pour les Ports, les Havres et les Terminaux (2017) ; et ■ Directives EHS pour le Transport Maritime (2007). ■ Dans les cas où les politiques, lignes directrices et documents de la SFI ne traitaient pas certains aspects environnementaux et/ou sociaux spécifiques, d'autres normes internationales applicables ont été prises en considération (par exemple, celles de l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS), de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et de l'Union Internationale pour la Conservation de la Nature (UICN).

Plan de gestion	Réglementation internationale
7. Plan de gestion des matières dangereuses	■ NP 1 de la SFI (n° 7, n° 22) ■ NP 3 de l'IFC (n° 13) ■ NP 4 de l'IFC (n° 7) ■ Directives Générales en matière d'Environnement, de Santé et de Sécurité : 1.5 Gestion des Matières Dangereuses, 3.5 Transport des Matières Dangereuses
8. Plan de gestion du dragage :	■ SFI NP 1 (n° 7, n° 22) ■ SFI NP 3 ■ SFI NP 6 ■ Directives en matière d'Environnement, de Santé et de Sécurité (EHS), publiées par la SFI le 30 avril 2007 et le 2 février 2017 : ■ Convention-cadre des Nations Unies sur les Changements Climatiques (CCNUCC). ■ Convention pour la Coopération en matière de Protection, de Gestion et de Développement du Milieu Marin et Côtier de la Côte Atlantique de la Région de l'Afrique Occidentale, Centrale et Australe (Convention d'Abidjan) ■ Convention Internationale pour la Prévention de la Pollution par les Navires, 1973, telle que modifiée par le Protocole de 1978 y relatif (MARPOL 73/78).
9. Plan de contrôle de l'érosion et des sédiments	■ SFI NP 1 (n° 7, n° 22) ■ Directives en matière d'Environnement, de Santé et de Sécurité (EHS), publiées par la SFI le 30/04/2007 ■ Convention-cadre des Nations Unies sur les Changements Climatiques (CCNUCC) ■ La Convention pour la Coopération en matière de Protection, de Gestion et de Développement du Milieu Marin et Côtier de la Côte Atlantique de la région de l'Afrique Occidentale, Centrale et Australe (Convention d'Abidjan).
10. Plan de gestion des matières premières	■ SFI NP 3 ■ Directives en matière d'environnement, de santé et de sécurité pour l'extraction de matériaux de construction (2012)
11. Plan de gestion de l'impact sur les communautés	■ SFI NP 1 ■ SFI NP 4 ■ SFI NP 8
12. Plan de gestion de la santé communautaire	■ SFI NP 1 ■ SFI NP 4

Plan de gestion	Réglementation internationale
13. Plan local pour l'emploi et le contenu et 14. Plan de gestion de l'afflux de travailleurs	■ SFI NP 2 ■ Conventions Fondamentales de l'OIT en vigueur en Mauritanie : - Convention sur le Travail Forcé, 1930 (n° 29) - Convention sur l'Abolition du Travail Forcé, 1957 (n° 105) - Convention sur les Pires Formes de Travail des Enfants, 1999 (n° 182) - Convention sur l'Age Minimum, 1973 (n° 138) - Convention sur l'Egalité de Rémunération, 1951 (n° 100) - Convention sur la Liberté Syndicale et la Protection du Droit Syndical, 1948 (n° 87) - Convention sur le Droit d'Organisation et de Négociation Collective, 1949 (n° 98) - Convention (n° 111) sur la Discrimination (Emploi et Profession), 1958 (n° 111)
15. Plan de gestion de la santé et de la sécurité au travail	■ Normes de Performance de la SFI en matière de Durabilité Environnementale et Sociale (2012) ■ Directives EHS de la SFI : - Directives Générales EHS (2007) - Directives EHS pour les Ports, les Havres et les Terminaux (2017) - Directives EHS pour le Transport Maritime (2007)
16. Plan de gestion des logements des travailleurs	■ Processus et Normes relatifs aux Logements des Travailleurs (directives de la SFI et de la BERD)
17. Mécanisme de règlement des griefs des travailleurs	■ Recommandation n° 130 de l'OIT concernant l'Examen des Griefs, 1967 (n° 130) ■ Fiche d'information n° 5 de l'OIT - Traitement des Griefs
18. Plan de gestion du trafic	■ Directives en matière d'Environnement, de Santé et de Sécurité (EHS), publiées par la SFI le 30/04/2007
19. Plan de préparation aux situations d'urgence	■ Directives EHS de l'IFC - 3.7 Préparation et intervention en cas d'urgence
20. Plan de gestion des sous-traitants	■ SFI NP 1 ■ SFI NP 2 ■ SFI NP 4 ■ SFI NP 6

ANNEXE 2

LISTE DES PLANS DE GESTION POUVANT ÊTRE UTILISÉS POUR LES PROJETS SGES ARISE IIP

- Programme de Surveillance Environnementale
- Plan de Gestion des Emissions Atmosphériques (y compris la Gestion des Emissions de Poussières)
- Plan de Gestion du Bruit et des Vibrations
- Plan de Gestion Ecologique
- Plan de Gestion et d'Elimination des Effluents et des Déchets
- Plan de Prévention et d'Intervention en cas de Déversement
- Plan de Gestion des Matières Dangereuses
- Plan de Gestion du Dragage
- Plan de Contrôle de l'Erosion et des Sédiments
- Plan de Gestion des Matières Premières
- Plan de Gestion de l'Impact sur la Communauté
- Plan de Gestion de la Santé Communautaire (y compris les questions sanitaires telles que la transmission des maladies transmissibles)
- Plan relatif à l'Emploi Local et au Contenu Local
- Plan de Gestion de l'Afflux de Travailleurs
- Plan de Gestion de la Santé et de la Sécurité au Travail
- Plan de Gestion des Logements des Travailleurs
- Mécanisme de Règlement des Grievs des Travailleurs
- Plan de Sécurité des Installations Portuaires
- Plan de Gestion du Trafic
- Plan de Préparation aux Situations d'Urgence
- Plan de Gestion des Entrepreneurs

ANNEXE 3

LISTE DES INDICATEURS DE PERFORMANCE CLÉS ESG ET HSE UTILISÉS POUR CHAQUE BU DANS ARIS

Indicateurs clés de performance	
Audits et inspections/Engagement des employés	Nombre d'incidents évités de justesse signalés Nombre de mesures correctives/préventives mises en œuvre Nombre d'audits internes/externes réalisés Nombre de réunions du comité HSE organisées Pourcentage de réalisation du CAPA
Détails de la formation	Nombre de formations d'initiation à la sécurité organisées Nombre de programmes de formation initiale et de remise à niveau dispensés Nombre de réunions Toolbox organisées Nombre total d'heures de formation Nombre total d'heures travaillées
Accidents ayant entraîné des blessures	Nombre de permis de travail délivrés Nombre de cas d'aide en cas d'incendie signalés Nombre de cas de soins médicaux signalés Nombre de cas de travail restreint signalés Nombre d'accidents avec arrêt de travail signalés Taux de fréquence des accidents avec arrêt de travail Nombre de décès signalés Nombre d'incidents dangereux (à signaler) Nombre d'avis d'amélioration légale reçus Coût total des accidents
Impacts environnementaux	Consommation totale de carburant en KL Consommation totale d'énergie en KWHr Consommation totale d'eau à KL
Indicateurs sociaux	Nombre de plaintes signalées Nombre de plaintes résolues Pourcentage de plaintes résolues Nombre de réunions organisées avec les parties prenantes
Gestion des déchets	Quantité de déchets dangereux éliminés en tonnes métriques Quantité de déchets électroniques éliminés en tonnes métriques Quantité de déchets non dangereux éliminés en tonnes métriques Quantité d'autres déchets solides en tonnes métriques
Engagement des employés	Nombre de campagnes et promotions menées
Santé au travail	Nombre d'examens médicaux préalables à l'embauche Nombre d'examens médicaux périodiques réalisés Nombre de programmes de sensibilisation à la santé réalisés Nombre de maladies professionnelles déclarées (déclarables) Coût des traitements médicaux
Nombre de maladies professionnelles déclarées (déclarables)	Nombre de maladies professionnelles déclarées (déclarables)
Données RH	Nombre d'employés Nombre de travailleurs contractuels

