

FISHERYPROGRESS.ORG

渔业进展

渔业改进项目(FIP)社会评价指南

版本 1.0
2021 年 5 月

目录

1. 简介	3
2. 适用性	3
3. 报告中信息的许可与机密性	5
4. 首次评审流程	5
4.1. FIPs 成为活跃状态前的首次评审	6
4.2. 对规定 1.3 和 1.4 的首次评审	9
4.3. 对规定 2.1 和 2.2 的首次评审	11
5. 评估 FIP 的进展	13
5.1. 六个月报告评审	14
5.2. 年度报告评审	14
6. 变更 FIP 评审流程造成的影响	19
6.1. 提早报告	19
6.2. FIP 内的变化.....	19
6.3. 激活非活跃状态的 FIP	20
附录 A: 可接受的证据与示例指南	21
附录 B: 针对通过其他标准审核的 FIPs 的指南	22

1. 简介

以下指南的开发旨在帮助 FIPs 和渔业进展评审员清楚地界定如何在现场执行 [《渔业进展人权与社会责任政策》](#)，并评估项目的社会责任信息和进展。本文件中的所有指南均是对现有的 [《FIP 评审指南》](#) 的补充。

以下表格中列出了政策规定——文件中提及的规定均出自于政策中指出的各项规定的编号。

《渔业进展人权与社会责任政策》
<p><u>第一部分：对所有 FIPs 的要求</u></p> <p>所有在渔业进展平台上发布报告的 FIPs 均必须：</p> <ol style="list-style-type: none">1.1 签署《渔业进展人权行为准则》。1.2 提供 FIP 内的船只或渔民信息。1.3 尽最大努力使渔民认知自身权利。1.4 向所有渔民说明 FIP 内可用的申诉机制。1.5 对照渔业进展中日益增大的强迫劳动和人口贩运风险准则完成自我评估。
<p><u>第二部分：对符合风险准则的 FIPs 的补充要求</u></p> <p>FIP 若符合一个或多个渔业进展准则中提及的日益增大的强迫劳动和人口贩运风险（参见规定 1.5），则必须：</p> <ol style="list-style-type: none">2.1 使用《社会责任评估工具(SRA)》完成风险评估。2.2 创建社会责任工作计划，以应对风险评估中的所有红色指标。2.3 对外公布行动进展，并更新指标评分。
<p><u>第三部分：对自愿报告社会责任表现的规定</u></p> <p>渔业进展平台上的任何 FIP 均可自愿报告一个或多个社会问题的表现或进展。第三部分中对选择自愿报告超出本政策第一部分和第二部分中陈述的最低要求的 FIPs 做了详细规定。</p>

渔业进展计划将在下一次开展修订时把以下的社会评价指南整合到涵盖面更广的 [《FIP 评审指南》](#) 中。此外，我们预计这些指南将随着时间的推移而发生改变。当其发生任何改变时，我们会通过邮件形式告知 FIP 负责人。

2. 适用性

渔业进展平台上列出的所有显示为活跃和完成状态的 FIPs 均需符合及/或根据下方陈述的不同状态来报告社会领域的进展。

活跃状态的基本和全面的 FIPs

所有活跃状态的 FIPs 均必须依据《人权与社会责任政策》及下方的社会评价指南来报告其社会责任表现。

完成状态的 FIPs

完成状态的 FIPs 无需继续报告其社会责任表现，但可选择自愿报告。完成状态的 FIPs 若继续报告社会责任表现，必须符合《人权与社会责任政策》中陈述的规定，包括满足六个月和年度报告的要求，但不能再更新以前的环境信息。

自愿报告社会责任表现的完成状态的 FIPs 若想终止报告，必须联系渔业进展 (contact@fisheryprogress.org)，表明其不再报告，以免将来被误以为报告缺失。完成状态的 FIPs 若选择不再继续社会责任报告，不会产生额外要求或相应后果。FIP 在转为完成状态之前或之后提交的所有社会责任表现信息将被保留在完成状态的 FIP 的主页中。

潜在的 FIP

潜在的 FIPs 不被视为活跃状态，因此，其既不需要也不符合报告社会责任表现的规定。为了转成活跃状态，潜在的 FIPs 必须满足《人权与社会责任政策》及本文件包含的指南中的要求。

非活跃状态的 FIPs

非活跃的 FIPs 是那些由于 [《FIP 评审指南》](#) 或《渔业进展人权与社会责任政策》中陈述的原因，而在达到目标之前暂停工作的项目，包括：

- **FIP 未能在首次截止日期之前完成规定 1.1-1.5 和 2.1-2.2 的要求（如适用）。** 若在原定截止日期所在的公历月月底之前，或在请求的宽限期结束的下个月 15 日之前仍未满足要求，FIP 将被视为不符合《渔业进展人权与社会责任政策》。如果达不到以上要求，它们将被移至非活跃状态。
- **FIP 未按规定 2.3 所述定期进行报告。** 如这些指南所述，FIPs 通过现有的六个月和年度报告中的要求来满足规定 2.3。依据 [《FIP 评审指南》](#)，若在原定截止日期所在的公历月月底之前，或在请求的宽限期结束的下个月 15 日之前仍未完成报告（包括完成所要求的社会责任报告），则视为报告缺失。连续两次报告缺失（包括逾期后补交的报告），FIP 将被移至非活跃状态。
- **FIP 缺乏足够进展。** 若风险评估结果中有一或多个与《人权行为准则》相符的 SRA 指标位于高风险（红色）级别，活跃状态的 FIPs 必须在更新风险评估时证明其做出了改善。三年内若无法证明 至少有一个红色指标已改善至中度风险（黄色）级别，FIPs 将被移至非活跃状态。

非活跃状态的 FIPs 不具备以任何形式在渔业进展平台上主动汇报的资格。非活跃状态的 FIPs 无限期保留在网站上，但其有限的主页仅包含 FIP 的部分信息。重新成为活跃状态的 FIPs 将需满足《渔业进展人权与社会责任政策》及本文件包含的指南中陈述的要求。

3. 报告中信息的许可与机密性

FIP 有责任确认那些需在渔业进展网站上发布、但并非由 FIP 参与方创建或委托的任何文件已取得事先许可。

为了满足《渔业进展人权与社会责任政策》中陈述的社会责任要求，FIPs 提交的信息、文件和证据将会在本网站上公开（除去签署的《行为准则》）。这些信息不得含有个人识别信息或具有机密性。

FIPs 可合理修改材料，匿名化处理个人识别或机密性信息。示例可包括：

- 删除或遮盖姓名、职称，或其他类似信息。
- 删除或遮盖会议或培训人员名单。
- 模糊处理图片中的人或船名信息。

匿名化程度必须保证评审员在评审过程中能够对信息、文件或证据进行核实。如若不可行，FIP 应联系评审员(contact@fisheryprogress.org)，以便商讨其他选项。

对于信息或证据保密的请求将被有限度地予以个别考虑。评审员将与 FIP 一起为提出的请求探索其他可能性，比如公开部分信息或证据，或提供其他证据。当在特殊情况下不可行时，若合情合理，评审员将不在网站上公布评审信息，FIP 将需提供证据摘要，并在渔业进展平台上分享。

证据的补充指南参见附录 A.

4. 首次评审流程

首次评审《渔业进展人权与社会责任政策》各项规定的各自/交叉时间点如下：

规定	首次评审时间表
1.1 《行为准则》 1.2 船只/渔民信息 1.5 风险准则自我评估	为了在渔业进展平台上成为活跃状态
1.3 渔民认知权利 1.4 申诉机制	在渔业进展平台上成为活跃状态后，FIP 的第一份六个月报告期
2.1 风险评估 2.2 社会责任工作计划	风险准则自我评估符合一个或多个准则的十二个月后，FIP 的第一份年度报告期

评审员将评审当前在渔业进展平台上和正在请求成为渔业进展活跃状态的 FIP 提交的、与首次要求相关的所有社会责任信息。

FIP 一旦提交了下列规定中的信息，评审员将针对提交材料中的问题与 FIP 执行方跟进。如有必要，FIP 后续提交的补充资料也将受到评审。

4.1. FIPs 成为活跃状态前的首次评审

评审员打算在新项目材料提交后的一个月同时完成社会与环境表现数据的评审。评审时间长短取决于网站上 FIPs 的数量，以及需要向 FIP 执行方索要补充信息的跟进次数。一旦环境和社会领域的首次评审流程结束，评审员将在渔业进展平台上公开 FIP。

下列章节列出了评审员在首次评审规定 1.1,1.2 和 1.5 中的社会责任信息时的关注点。

规定 1.1 《行为准则》

《行为准则》栏，社会责任表现项	
栏	评审流程
文件 <i>注意：上传到本栏的所有文件均不会在网站上公开</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● 确认 FIP 已上传下列其一： <ul style="list-style-type: none"> ○ FIP 负责人签署并标注日期的《行为准则》（可有另外的签署人）；或， ○ 所有 FIP 参与方签署并标注日期的《行为准则》，《行为准则》可作为独立文件签署，也可整合到谅解备忘录中。依据《保护联盟渔业改进项目支持指南》的定义，若 FIP 负责人并非 FIP 正式参与方，在此情况下则不要求签署。 ● 确认已上传的文件： <ul style="list-style-type: none"> ○ 使用了未被擅自修改的《渔业进展人权与社会责任政策》模版。 ○ 所有必填章节均已完整地正确填写。 ○ 需提高或增加规定的 FIPs 可添加独立附件。 ● 确认签署方的姓名与机构信息清晰可辩。
签署日期	<ul style="list-style-type: none"> ● 与上传文件中的日期相匹配。
细节	<p>提供签署者的介绍。可选项：提供与准则相关、但未收录在模版中的更多细节，可包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 说明准则已整合到 FIP 的谅解备忘录中。 ● 关于 FIP 如何处理准则中各部分规定的相关信息，比如，准则已成为零售商守则的一部分，要求作为供应商的 FIP 遵守。

规定 1.2 船只或渔民信息

船只信息栏，文件项	
栏	评审流程
文件	<ul style="list-style-type: none"> ● 确认 FIP 已上传包含船只或渔民信息的文件，包括： <ul style="list-style-type: none"> ○ 使用渔业进展船只信息模版。 ○ 在模版“概况”项的方框中提供所有必填的信息，及 ○ 清晰描述所有来源。若信息来源渠道是公开的，则提供链接。 ○ 依据 FIP 内指定的船只类别，完整填写模版中的如下信息： ● 若 FIP 指出其拥有大型船只¹： <ul style="list-style-type: none"> ○ 在“船只名单”项提供船只名单，并完成所有船只的必填栏。 ● 若 FIP 指出其拥有小型船只，FIP 可选其一： <ul style="list-style-type: none"> ○ 在“船只名单”项提供船只名单，并完成所有船只的必填栏；或 ○ 在“概况”项提供描述，包括： <ul style="list-style-type: none"> ▪ 船只数量 ▪ 渔获物卸下地点 ▪ 渔民的家庭社区信息 ▪ 船只类型 ● 若 FIP 指出其拥有岸上或无船渔民，FIP 可选其一： <ul style="list-style-type: none"> ○ 在“渔民名单”项提供个人名单，包括所有渔民的姓名；或 ○ 在“概况”项提供描述，包括： <ul style="list-style-type: none"> ▪ 渔民大概人数 ▪ 渔获物卸下地点 ▪ 渔民的家庭社区信息 ▪ 捕捞方法 ● 文件中提供的信息与 FIP 提供的其他信息相符（例如，渔具类型、船旗、FIP 描述、渔获种类等）。 ● 没有迹象表明信息不完整、不准确或不详尽（即，内容涵盖 FIP 的整个范围）。
文件链接（可选项）	<ul style="list-style-type: none"> ● 若填写，则需提供与船只或渔民信息相关的链接。例如，链接到公开的船只登记信息。
文件创建日期	<ul style="list-style-type: none"> ● 与上传文件的“概况”项中的日期匹配。

¹ 大型船只是船重达到或超过 10 总吨，或船只长度超过 12 米。小型船只是船重小于 10 总吨，且船只长度小于 12 米。渔业进展可能会对那些基于当地法律界定的定义当作少数例外情形予以考虑。

文件描述（可选项）	<p>若填写，则需提供与船只或渔民信息相关的细节，包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● FIP 内船只或渔民对应的类别（大型、小型、在专属经济海域外捕鱼、岸上/无船）。
-----------	---

请求豁免

所有大型船只均应收录在 FIP 的船只名单中。若请求对该规定的暂时豁免，FIPs 可将如下信息发邮件至 contact@fisheryprogress.org：

- 请求豁免的动机。
- 请求豁免的时间长度。超过一年的请求将仅在特殊情形下才被许可，例如，收集并记录船只信息可能会对牵涉到其中的渔民造成伤害。

一旦收到请求，评审员将判定其是否合情合理。若需要，评审员将会咨询本网站的顾问委员会来寻求指导。若请求被批准，FIP 则需为船只名单的制订创建行动事项。船只名单行动事项必须被添加到 FIP 的环境或社会责任工作计划中，并与 MSC 指标 3.2.3（合规与实施）及/或 SRA 的组成部分 1.1, 2.1, 2.2 及 SRA 指标 3.2.6 挂钩。必须在延期时段所处的同一个报告周期内将与船只名单相关的行动事项添加到工作计划中。

规定 1.5 风险准则自我评估

FIP 必须通过回应[渔业进展风险准则自我评估](#)来提交其完成的风险准则自我评估。一旦填写完表格，FIP 负责人即收到一份邮件，其中包含已完成表格的 PDF 副本。FIP 必须上传该 PDF 文件。补充指南如下。

风险准则自我评估栏，社会责任表现项	
栏	评审流程
文件	<ul style="list-style-type: none"> ● 确认 FIP 已上传其完成的自我评估 PDF 文件。 ● 确认该渔场在过去四年中不存在渔业进展知悉的强迫劳动、童工或人口贩运的实例。这包括，但不限于： <ul style="list-style-type: none"> ○ 证实过去四年中 FIP 船只名单中没有船只被列入美国海关和边境保护局暂扣令。 ○ 证实该渔业及船只未被收录在美国劳工部童工或强迫劳动产品清单中。 ○ 证实不存在强迫劳动、童工或人口贩运的公开证据，包括被非政府组织或媒体报道记录在案的工人证词，及政府报告。 ● 确认自我评估结果与 FIP 提供的其他信息相符，且与具有相似特点的 FIPs 的评估结果相符。
完成日期	<ul style="list-style-type: none"> ● 与上传文件中的日期相匹配。

细节（可选项）	<p>若填写，则需提供与自我评估相关、但未收录在模版中的细节，可包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 信息来源 ● 任何对准则相关的补充细节的回应（例如，提供细节来解释为何 FIP 符合某项特定准则）。
---------	---

FIP 若符合一个或多个准则，评审员将：

- 在概览框中更新 FIP 的相关栏，以提示目前需要开展风险评估。
- 更新社会责任表现项中的摘要框，以提示 FIP 符合一个或多个风险准则。
- 直接与 FIP 确认在其下一个年度报告中需提交风险评估和工作计划（如适用）

注意：FIPs 无需主动提交证据来支持其自我评估结果。但渔业进展保留在必要时索要这些证据的权利。

补充信息（可选项）

欲在本政策所述规定之外提供社会责任表现信息的 FIPs，可在社会责任表现项中的“补充信息”部分输入内容。补充指南如下：

补充信息栏，社会责任表现项	
栏	评审流程
细节	<ul style="list-style-type: none"> ● 确认所提供的信息不在《人权与社会责任政策》范围之内，或无法通过汇报其他规定来提供这些信息。
文件（可选项）	<ul style="list-style-type: none"> ● FIP 上传的证据可证明其所陈述的行动（见附录 A 中可接受的证据与示例指南）。

4.2. 对规定 1.3 和 1.4 的首次评审

补充指南如下。下列章节列出了评审员在首次评审规定 1.3-1.4 的社会责任信息时的关注点，FIP 在渔业进展平台上成为活跃状态后的第一个六个月报告期内必须提交这些信息。补充指南如下：

规定 1.3 渔民认知自身权利

FIP 必须说明其已努力使渔民认知自身在《渔业进展人权与社会责任政策》中享有的权利，包括 FIP 承诺遵照《人权行为准则》做出改善，具备可用的申诉机制，及如何利用该机制来报告侵犯事件。说明中应包括：

- 行动清单
- 相关行动的目标受众，并说明行动如何覆盖 FIP 范围内的所有渔民

- 行动的日期和频率，如适用
- 行动的结果（例如，获得培训的渔民人数）
- 确认这些行动是以渔民能理解的语言开展的，并针对文盲渔民做出了调整。

这些信息可用文件或网站内容形式提交，且必须有证据支持。补充指南如下。

渔民认知自身权利栏，社会责任表现项	
栏	评审流程
细节	<p>FIP 若用网站内容形式提供说明：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 确认所提交的说明对应上述各点。 <p>FIP 若用上传文件的形式说明情况：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● FIP 可注明更新项是用上传文件形式提供的，或提供与申诉机制相关的其他细节。
文件	<p>FIP 若用上传文件的形式说明情况：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 确认所提交的说明对应上述各点。 <p>上传的其他证据：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 确认 FIP 上传的证据可证明其所陈述的行动（见附录 A 中可接受的证据与示例指南）。
最近更新	<ul style="list-style-type: none"> ● 提供在渔业进展平台上更新信息的日期。

规定 1.4 申诉机制

为了符合本规定，FIP 可提供其存在一或多个申诉机制的信息和证据。补充指南如下。

申诉机制栏，社会责任表现项	
栏	评审流程
文件	<ul style="list-style-type: none"> ● 确认 FIP 已上 FIP 内有渔民可利用的申诉机制的证明。申诉机制必须描述完整的投诉和救助流程，应包括： <ul style="list-style-type: none"> ○ 机制的负责/协调人 ○ 负责执行机制的各方的角色/责任 ○ 机制范围（比如，谁可利用这些机制，及机制许可哪类申诉） ○ 申诉机制的情况（即，机制是否正在运作，若否，何时可运作） ○ 申诉提交流程。对岸上和海上两种流程均须给予说明。对仅限于通过船长及/或直接上司沟通的渔民，需附有渔民如何能安全且透明地利用申诉机制来报告侵犯事件的详细流程。

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 申诉评审和救助流程。 ○ 申诉监督和记录，如适用。 ● 确认申诉机制中详细描述了 FIP 内所有渔民如何在至少每 24 小时内有一次利用机制的机会，包括在超过 24 小时航程的海上，以及停靠在远离家庭社区的码头。若申诉机制中无这些细节，FIP 则在“细节”部分提供这些细节。
最近更新	<ul style="list-style-type: none"> ● 提供在渔业进展平台上更新信息的日期。
细节（可选项）	若填写，则需提供与申诉机制相关的细节。

请求豁免

所有 FIPs 均需符合规定 1.4。若请求对该规定的暂时豁免，FIPs 可将如下信息发邮件至 contact@fisheryprogress.org：

- 请求豁免的动机。
- 请求豁免的时间长度，不超过十二个月。

豁免请求应在报告截止日期之前尽早提出。一旦收到请求，评审员将判定其是否合情合理。若需要，评审员会咨询本网站的顾问委员会来寻求指导。若请求被批准，FIP 则需上传工作计划（参见章节 4.3 中对工作计划的规定之评审流程），需涵盖遵照[渔业进展社会责任工作计划模版](#)中 SRA 指标 2.1.1（申诉报告与获得救助）来开发一个或多个申诉机制所需的行动事项。必须在延期时段所处的同一个报告周期内上传工作计划。

4.3. 对规定 2.1 和 2.2 的首次评审

下列章节列出了评审员在首次评审规定 2.1-2.2 的社会责任信息时的关注点。补充指南如下。

规定 2.1 风险评估

在对 FIP 最近完成的风险准则自我评估进行评审后，评审员将确认 FIP 是否需要符合规定 2.1。FIP 若符合一个或多个风险准则，FIPs 必须完成一些与《行为准则》相符的 SRA 指标的风险评估。是否评估其他 SRA 指标是可选项。所有其他 FIPs 可自愿选择完成所有或部分 SRA 指标的风险评估。

以下评审流程适用于所有被要求和自愿选择完成 2.1 的 FIPs。

风险评估栏，社会责任表现项	
栏	评审流程
文件	<ul style="list-style-type: none"> ● 确认 FIP 已上传其完成的风险评估文件：

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 使用渔业进展风险评估模版。 ○ 必须是提交之日前十二个月内完成的。 ○ 所有必填章节均已完整地正确填写。 ○ 清晰描述所有来源。若信息来源渠道公开，则提供链接。 ● 确认： <ul style="list-style-type: none"> ○ 风险评估范围涵盖 FIP 的整个范围。若使用抽样方法，样品需被视为对整个 FIP 来说具有代表性。补充指南如下。 ○ 所使用的方法与《SRA: 数据采集指南》中提供的指南相符，及/或 FIP 使用由具备资质的人员（评审准则的补充指南见附录 B）完成的被认可的某标准的社会责任审核。 ○ 风险评估的方法包括在可行及适用的情况下征询渔民、工会、工人组织、劳工权利非政府组织，及/或民间社会组织的意见。 ○ 为各 SRA 指标的每项评分提供充足理由。 ● FIPs 的风险准则自我评估若符合一个或多个风险准则，则必须确认一些与《行为准则》相符的 SRA 指标均得到评估。 ● 确认评估是由具备资质的个人或团队完成的： <ul style="list-style-type: none"> ○ 对于与《行为准则》相符的所有 SRA 指标，确认是由符合开展风险评估与创建社会责任工作计划的资质的个人或团队评估的。 ○ 对于所有其余的 SRA 指标，确认在选择合适的个人或团队来评估各项指标时，依据了 SRA 中关于哪些专长和经验最适合评估各项指标的规定。
完成日期	<ul style="list-style-type: none"> ● 与上传文件中的日期相匹配。
细节（可选项）	<p>若填写，则需提供与风险评估相关、但未收录在模版中的细节，可包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 简要概述风险评估中的发现点，包括红色指标的数目。 ● 利用了某个社会责任标准或认证体系的审核数据（例如，海鲜特别工作组、公平贸易认证）。

已拥有风险评估的 FIPs

若 FIP 在渔业进展网站上成为活跃状态之前不久刚完成风险评估，但范围未涵盖整个 FIP，FIP 将需确认其评估范围对整个 FIP 来说是否具有代表性（例如，风险评估中涉及的船只/渔民、捕捞行为、地点及企业主与那些更大范围的 FIP 接近）。

- **若该范围对整个 FIP 来说具有代表性**：FIP 可使用此风险评估，并将该范围套用到未来的评估中。FIP 在上传风险评估时必须“细节框”中解释为何该风险评估对整个 FIP 来说具有代表性。
- **若该范围对整个 FIP 来说不具有代表性**：FIP 可将该风险评估用在首次报告中，但必须在一年内完成一个对整个 FIP 来说具有代表性的风险评估。FIP 在上传风险评估时必须“细节框”中注明该风险评估对整个 FIP 来说不具有代表性。

规定 2.2 社会责任工作计划

在对 FIP 最近完成的风险评估进行评审后，评审员将确认项目是否需要符合规定 2.2。FIPs 的风险评估中若有一个或多个红色指标，则必须创建社会责任工作计划，其中包含应对这些红色指标的行动。是否在社会责任工作计划中纳入应对黄色或绿色 SRA 指标的行动是可选项。

以下评审流程适用于所有被要求和自愿选择完成并报告社会责任工作计划的 FIPs。补充指南如下。

社会责任工作计划与进展报告栏，社会责任表现项	
栏	评审流程
文件	<ul style="list-style-type: none"> ● 确认 FIP 已上传社会责任工作计划文件： <ul style="list-style-type: none"> ○ 使用渔业进展社会责任工作计划模版。 ○ 模版中的所有必填章节均已完整地正确填写。 ○ 必须是提交之日前十二个月内完成的。 ● 确认： <ul style="list-style-type: none"> ○ 所述的行动和任务（可选项）提供了足够的细节且清楚了，可让使用者充分了解哪些工作将会得到完成。 ○ 行动的时间框架合理且充分。 ○ 所提供的信息中不存在阻碍工作计划实现的重大问题或风险。 ● FIP 的风险评估中若显示出红色 SRA 指标，需确认工作计划： <ul style="list-style-type: none"> ○ 每一个红色评分指标至少有一个对应行动 ○ 所述的行动应能有效地推动红色评分指标，使其在设定的时间内产生至少达到黄色级别的预期效果。 ● 若工作计划中包含为了应对与《行为准则》相符的红色 SRA 指标的活动，需确认行动计划的相关章节是由具备资质的人员完成的（如开展风险评估与创建社会责任工作计划的资质中所述）。
完成日期	<ul style="list-style-type: none"> ● 与上传文件首页中标注的日期相匹配。
细节（可选项）	若填写，则需提供与社会责任工作计划及/或进展报告相关、但未收录在模版中的细节，可包括： <ul style="list-style-type: none"> ● 主要行动总结

5. 评估 FIP 的进展

下列章节描述了评审员对 FIP 的六个月和年度周期报告的关注点。

FIP 的报告内容必须符合所有相关准则，方能被视为已完成。依据《FIP 评审指南》，若在截止日期后一个月内仍未完成（包括完成所要求的社会责任报告），则视为报告缺失。连续两次缺失报告（包括逾期后补交的报告），项目将被移至非活跃状态。

5.1. 六个月报告评审

规定 2.3 进展报告

自 FIP 主页在渔业进展平台上公布之日起，每六个月必须按《FIP 评审指南》所述来报告行动进展。对于制订了社会责任工作计划的项目，需在其周期性的六个月报告中报告社会领域和环境领域的进展。对于没有社会责任工作计划的项目，在其六个月报告中仅需报告环境的进展。

评审员通过确认 FIP 是否拥有社会责任工作计划，来确认项目是否需要报告社会领域的进展。对于那些拥有工作计划的项目，除了使用《FIP 评审指南》中详述的准则，评审员还将使用下列准则来评审六个月报告中的社会责任表现信息。

社会责任工作计划与进展报告栏，社会责任表现项	
栏	评审流程
文件	<ul style="list-style-type: none"> ● 确认 FIP 已上传最新的社会责任工作计划文件： <ul style="list-style-type: none"> ○ 使用渔业进展社会责任工作计划模版。 ○ 模版中的所有必填章节均已完整地正确填写。 ○ 包含最新的日期信息。 ● 对更改/添加的模版内容进行评审，并确认： <ul style="list-style-type: none"> ○ 对工作计划所做的任何更新均依据章节 2.3 中详述的评审流程。 ○ FIP 对所有行动和任务（如适用）的进展提供了全面更新。 ● 对于 FIP 已完成的行动和任务，评审员需确认其提交了证据。评审员可能会索要已上报、但尚未完成的任务和行动的进展证据（见附录 A 中可接受的证据与示例指南）。
完成日期	<ul style="list-style-type: none"> ● 与上传文件首页中标注的日期相匹配。
细节（可选项）	若填写，则需提供与社会责任工作计划及/或进展报告相关、但未收录在模版中的细节，可包括： <ul style="list-style-type: none"> ● 主要进展总结 ● 工作计划中的任何重大改动

5.2. 年度报告评审

自 FIPs 的主页在渔业进展平台上公布之日起，每十二个月必须报告行动进展（如以上关于六个月报告的章节中所述），并提供下列最新信息：

- [《FIP 评审指南》](#) 中陈述的 FIP 的所有环境指标评分
- 《人权与社会责任政策》规定 1.2, 1.3, 1.4 和 1.5 中的要求
- 如适用，规定 2.1 中的要求

除了使用以上关于六个月报告的章节及 [《FIP 评审指南》](#) 中详述的信息来评审社会责任表现信息，在评审年度报告时，评审员还将采取以下额外步骤：

规定 1.2 船只或渔民信息

FIP 必须在每个年度报告中提供最新的船只或渔民信息。补充指南如下。

船只信息栏，文件项	
栏	评审流程
文件	<ul style="list-style-type: none"> ● 确认 FIP 已上传包含船只或渔民信息的文件： <ul style="list-style-type: none"> ○ 使用渔业进展船只信息模版。 ○ 已依据上述章节 2.2 中详述的评审流程完整填写。 ○ 包含最新的日期信息。 ○ 注意：若自上一个年度报告以来，船只/渔民信息未发生变化，FIP 则仅需更新模版中的日期栏，并重新上传年度报告中的文件。 ● FIP 内的船只信息若发生了重大变化，评审员可能会跟进，以确认引起变化的原因。
文件链接（可选项）	若填写，则需提供与船只或渔民信息相关的链接。例如，链接到公开的船只登记信息。
文件创建日期	与上传文件的“概况”项中的日期匹配。
文件描述（可选项）	若填写，则需确认文字材料提供了与船只信息相关、但未收录在模版中的细节，可包括： <ul style="list-style-type: none"> ● 对变化做出解释 ● 确认自上次提供船只信息后未发生变化

规定 1.3 渔民认知其权利

FIP 必须在每个年度报告中为其所做出的努力提供最新说明，包括：

- 行动清单
- 相关行动的目标受众，并说明行动如何覆盖 FIP 范围内的所有渔民

- 行动的日期和频率，如适用
- 行动的结果（例如，获得培训的渔民人数）
- 确认这些行动是以渔民能理解的语言开展的，并针对文盲渔民做出了调整。
- 活动评估（比如，这些活动是否增强了渔民对权利的认知？存在哪些挑战？）
- 若有任何新渔民加入 FIP，描述他们是如何被告知其权利的。

这些信息可用文件或网站内容形式提交，且必须有证据支持。补充指南如下。

渔民认知权利栏，社会责任表现项	
栏	评审流程
细节	<p>FIP 若用网站内容的形式提供更新：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 确认所提交的说明对应上述各点。 <p>FIP 若用上传文件的形式提供更新：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● FIP 可说明更新项是用上传文件形式提供的，或提供与其为了使渔民认知权利所做出的有效努力相关的其他细节。
文件	<p>FIP 若用上传文件的形式提供更新：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 确认所提交的说明对应上述各点。 <p>上传的其他证据：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 确认 FIP 上传的证据可证明其所陈述的行动（见附录 A 中可接受的证据与示例指南）。
最近更新	<ul style="list-style-type: none"> ● 提供在渔业进展平台上更新信息的日期。

规定 1.4 申诉机制

在进行年度汇报时，FIP 必须在每个年度报告中对 FIP 内渔民如何利用申诉机制的情况提供最新说明，包括：

- 利用申诉机制
- 处理申诉所需的时间
- 任何挑战或成功案例

这些信息可用文件或网站内容形式提交，且必须有证据支持。补充指南如下。

申诉机制，社会责任表现项	
栏	评审流程
最近更新	<ul style="list-style-type: none"> ● 提供在渔业进展平台上更新信息的日期。

文件	<p>FIP 若用上传文件的形式提供更新：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 确认更新项对应上述各点。 <p>FIP 若提供新的申诉机制：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 使用指南中首次评审章节（章节 2.2）中陈述的准则来评审申诉机制。 <p>上传的其他证据（可选项）：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 确认 FIP 上传的证据可证明其所陈述的行动（见附录 A 中可接受的证据与示例指南）。
细节	<p>FIP 若用网站内容的形式提供更新：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 确认所提交的说明对应上述各点。 <p>FIP 若用上传文件的形式提供更新：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● FIP 可说明更新项是用上传文件形式提供的，或提供与申诉机制的有效性相关的其他细节。

规定 1.5 风险准则自我评估

在进行年度汇报时，FIP 必须在[渔业进展风险准则自我评估](#)中填写结果，对风险准则自我评估提供最新说明，将其作为每个年度报告的一部分。一旦填写完调查，FIP 负责人将收到一份邮件，其中包含已完成表格的 PDF 副本。FIP 必须上传该 PDF 文件。补充指南如下。

风险准则自我评栏，社会责任表现项	
栏	评审流程
完成日期	<ul style="list-style-type: none"> ● 与上传文件中的日期相匹配。
文件	<ul style="list-style-type: none"> ● 确认已上传最新的自我评估 PDF 文件。 ● 确认自上一个自我评估以来，FIP 在符合准则方面的状态是否有变化。
细节（可选项）	<ul style="list-style-type: none"> ● 若填写，则需确认填写的内容提供了与自我评估相关的细节。

评审后，评审员还将采取以下额外步骤：

- 若状态未变化（例如，过去和现在均不符合准则，或过去和现在均符合准则），则无需采取额外步骤。
- 若状态发生变化，FIP 过去不符合准则，但现在符合，FIP 将依据以下章节 4 中“FIP 内的变化”部分的指南来进行报告。评审员将：
 - 在概览框中更新 FIP 的相关栏，以提示目前需要开展风险评估。
 - 更新社会责任表现项中的摘要框，以反映状态变化。

- 直接与 FIP 确认在其下一个年度报告中将需要提交风险评估和工作计划（如适用）
- **若状态发生变化，FIP 过去符合准则，但现在不符合**，FIP 将依据以下章节 4 中“FIP 内的变化”部分的指南来进行报告。评审员将：
 - 在概览框中更新 FIP 的相关栏，以提示目前的风险评估是自愿的。
 - 更新社会责任表现项中的摘要框，以反映状态变化。

规定 2.1 风险评估

在进行年度汇报时，在对 FIP 是否符合以下任一情形做出确认后，评审员将确认 FIP 是否需要将完成风险评估纳入到年度计划中：

情形	所需文件
FIP 当前未做风险评估，但过去十二个月中完成的风险准则自我评估显示其符合一个准则。	需要对所有与《行为准则》相符的 SRA 指标开展风险评估。
FIP 在过去两个年度报告中提交的一次风险评估中有评分为红色级别的 SRA 指标。	需要为评分为红色级别的 SRA 指标更新风险评估。
FIP 有以前的风险评估，但未提供过去三年内评估过的所有指标的更新。	需要为 FIP 以前评估过的所有指标的风险评估进行更新。

FIP 若不符合这些情形中的任何一种，则不需要开展风险评估，但 FIP 可自愿提交。

风险评估栏，社会责任表现项	
栏	评审流程
文件	<ul style="list-style-type: none"> ● 评审员将遵循指南章节 3 中陈述的首次评审流程。 ● 此外，评审员将评审过去三年内的评分（如适用），以确认在过去三年内至少有一个红色指标已改善至中度风险（黄色）级别。如果做不到，FIP 将被移至非活跃状态，并收到邮件通知。
完成日期	<ul style="list-style-type: none"> ● 与上传文件中的日期相匹配。
细节（可选项）	若填写，则需提供与风险评估相关的细节，可包括： <ul style="list-style-type: none"> ● 简要概述风险评估的发现，包括红色指标的数目。 ● 总结 FIP 以前所做的风险评估的变化。

规定 2.3 进展报告

FIP 若提供最新的风险评估，同时也要更新社会责任工作计划中任何发生变化的评分。评审员将评审下列信息：

- 将最新的风险评估与上一个做对比评审，以确认是否有任何评分发生变化。
- 确认 FIP 在其最新的社会责任工作计划中对任何发生了变化的评分已做出更新。
- **若一个红色指标转变为黄色或绿色**，今后 FIP 可停止汇报任何与该指标相关的行动和任务（如适用）。无需为变化的评分提供补充证据，但最新的风险评估中必须妥善记录评分发生变化的理由。
- **FIP 若有一个新的红色指标（由于风险评估的范围扩大，或由于一个黄色或绿色指标变为红色）**，评审员将：
 - 确认 FIP 已更新其工作计划，并为每一个新的红色评分指标对应至少一个行动。
 - 确认新的行动符合章节 3 中社会责任工作计划首次评审中陈述的准则。

6. 变更 FIP 评审流程造成的影响

6.1. 提早报告

FIP 若要报告社会责任表现信息（可通过填写新的信息栏来进行报告，或汇报当前正在报告的栏目内容的进展），FIP 可在两个报告期之间提交需评审的信息。评审员将在时间允许时评审这些请求。

正如 [《FIP 评审指南》](#)（第 17 页）所述，若要报告进展并用其改变项目社会领域指标的评分，可在六或十二个月的时间框架之外要求仅对社会指标的进展进行额外评估。

6.2. FIP 内的变化

在 FIP 的周期内可能会发生各种变化。评审员将遵循 [《FIP 评审指南》](#) 中的指南（第 17 页）来回应该轻微和重大的范围变化，同时也会考虑要求更新社会责任表现数据将会造成的任何后果。另外，下列变化需要采取下方指出的行动：

- **新任命的 FIP 负责人和之前的负责人之一是《行为准则》的签署方**：若 FIP 负责人变更，需确保 FIP 负责人上传了最新签署的《人权行为准则》。最新的《行为准则》的评审将遵循以上章节 2.1 中陈述的首次评审流程。
- **FIP 新参与方及 FIP 均满足规定 1.1 中关于所有参与方签署《行为准则》或 FIP 参与方签署谅解备忘录的要求**：若有 FIP 新参与方加入，需确保 FIP 负责人上传了能反映所有当前参与方最新签署的《行为准则》或谅解备忘录。最新《行为准则》的评审将遵循以上章节 2.1 中陈述的首次评审流程。

- 若以前符合日益增大的强迫劳动和人口贩运风险准则的 FIP 现在不再符合，可提交对照准则新开展的自我评估，以便其主页可得到更新。FIP 将需继续满足 2.1-2.3 中陈述的要求，只要其最近的风险评估显示当前存在红色指标。
- 若以前不符合日益增大的强迫劳动和人口贩运风险准则的 FIP 现在符合（由 FIP 变化或上诉反映出来），当 FIP 再次对照准则完成自我评估后，将需要在下一个年度报告中反映出这一变化。
- 若有针对 FIP 的指控，且召集的指控小组（见《渔业进展人权侵犯指控政策》中所述）发现了 FIP 存在侵犯事实的足够证据，FIP 必须立即完成新的[风险准则自我评估](#)，并上传到网站上。

6.3. 激活非活跃状态的 FIP

[《FIP 评审指南》](#)中指出，非活跃状态的 FIP 可通过上传更新的材料及完成年度评审来激活其主页。FIP 若是由以下与社会责任报告相关的任何原因而被移至非活跃状态的，FIP 必须满足下方指出的相关要求：

- **FIP 若未在截止日期之前完成规定 2.1 及/或 2.2**，FIP 必须完成完整的年度评审，包括立即满足以上指南中陈述的要求。
- **FIP 若未如规定 2.3 所述进行定期报告**，FIP 必须完成完整的年度评审，包括满足以上指南中陈述的要求。
- **FIP 若缺乏足够进展（参见以上章节 2）**，FIP 必须提交与《行为准则》相符的、最新的 SRA 指标风险评估（或若是自愿报告，则提交 FIP 跟踪的指标），以及最新的社会责任工作计划，且其中明确地描述项目打算在即将被移至非活跃之前如何克服所面临的挑战。

附录 A: 可接受的证据与示例指南

我们鼓励以英文提交证据。若无法做到，证据会被二次评审且可能需要更长的时间才能在网站上发布。以下是与证据相关的指南。

- **可信的证据。**证据必须符合下列准则才可被接受：
 - 以文字形式记录。
 - 包含日期。
 - 包含来源（例如，个人、机构）。
 - 有可验证的联系人。
 - 应公开发布。若无法公开获取，必须能够在适当匿名后公布在渔业进展平台上。递交的任何信息均不得含有个人识别信息或其他机密性信息。若行动或任务的唯一证据中包含该机密性信息，FIP 可与评审员联络，并讨论其他验证选项。

- 根据不同的行动/任务，**行动和任务的进展的证据**也不同。下列是不同类型的行动和任务的进展的证据之示例：
 - 与顾问、政府机构工作人员，或其他个人签署的协议，可证实特定活动的进展，比如研究。
 - 会议或培训日程、笔记，及/或参与方名单。
 - 发给政府机构、供应商，或其他实体的信件。
 - 可信的媒体文章、博客文章，及/或在网站上发布的声明。
 - 白皮书、总结报告、快速评估、数据分析，或社会影响评估报告或调查。
 - 数据采集协议，或原始数据。
 - 官方政府法律、法规，或政策。
 - 培训证据（记录中有日程和参与方签名）。
 - 内部或外部政策或模版（例如，手册、入职材料、工人合同）。
 - 工人访谈证据（例如，发现点的摘要报告）。
 - 视频或照片链接（例如，展示改善、新装备、新的健康与安全设备、会议）。
 - 签署的协议（例如，与社区成员、与服务提供商）。

- **SRA 指标评分变化的证据。**唯一可接受的 SRA 指标的证据是可显示出变化后的指标评分的最新风险评估，评估者是 SRA [开展风险评估与创建社会责任工作计划的资质](#)中界定的有关专家。

附录 B: 针对通过其他标准审核的 FIPs 的指南

通过其他社会责任认证和标准开展社会责任评估的 FIPs 可使用其预评估及审核来完成[渔业进展风险评估](#)。本附录为 FIPs 提供了如何利用现有的风险信息来完成风险评估的指导，以及评审员如何评审提交的文件。

认可的体系

正在开发的几个等效指南将常用的渔业社会责任体系和认证与 SRA 对应。[点击此处](#)了解更多关于这些指南的信息。

通过遵循以下指南，并与相关的等效指南中的陈述相对应，FIP 可利用某个被认可的体系开展的非正式或正式审核中采集的数据来完成风险评估。

无需认证，利用某个正式或非正式审核来完成风险评估

无需认证，FIPs 可利用已完成的评估作为渔业社会责任体系或认证体系的一部分。对于尚未获得认证/通过审核流程的 FIPs，但其已拥有对照某个认可的体系所开展的正式或非正式审核（又名预评估或内部审核），则可在以下情况下利用其中的信息来完成风险评估：

- 审核出自于当前有 SRA 等效指南的渔业社会责任体系或认证。
- 审核是由符合[开展风险评估与创建社会责任工作计划的资质](#)，且有资质对照相关体系来开展审核的个人或团队完成的。
- 审核是在过去十二个月内完成的。
- 按照以下要求完成的[风险评估模版](#)：
 - 方法
 - 评估团队：说明由谁完成的审核或认证报告。
 - 数据采集方法：说明风险评估的完成对照了某个被认可的体系的审核。
 - 评分方法：说明得到的评分等级是基于相关的等效指南和审核结果而决定的。
 - 指标
 - 评分：FIP 利用相关等效指南及审核报告中提供的信息来完成相关的 SRA 评分指导。必须单独评估被认可的体系未涵盖的任何评分指导原则，否则评分必须在红色/高风险得分级别。
 - 来源：说明所有相关指标、包括报告中的数据均出自于审核报告。
 - 合理：在审核报告中为所得到的评分等级提供合理性信息。
- 证据：
 - 若风险评估模版是由未符合[开展风险评估与创建社会责任工作计划的资质](#)的个人或团队完成的，需同时提供审核报告。FIPs 必须确保所提供的信息中未包含不能在公共领域发布的敏感信息。FIP 可请求对此信息保密。
 - 若风险评估模版是由符合[开展风险评估与创建社会责任工作计划的资质](#)的个人或团队完成的，具备资质的个人或团队需提供证明来表明他们已准确地传达了信息。

利用认证体系的正式审核结果来完成风险评估

FIPs 若获得了某个被认可的体系的认证，可在下列情况下利用其正式的审核报告来完成风险评估：

- 审核与认证出自于当前有 SRA 等效指南的渔业社会责任体系或认证。
- 审核是由符合[开展风险评估与创建社会责任工作计划的资质](#)，且有资质对照相关体系来开展审核的个人或团队完成的。
- 按照以下要求完成的[风险评估模版](#)：
 - 方法
 - 评估团队：说明由谁完成的审核或认证报告。
 - 数据采集方法：说明风险评估的完成对照了某个被认可的体系的审核并获得了认证。
 - 评分方法：说明得到的评分等级是基于相关的等效指南而决定的。
 - 指标
 - 评分：FIP 利用相关等效指南来完成相关的 SRA 评分指导。必须单独评估被认可的体系未涵盖的任何评分指导原则，否则评分必须在红色/高风险得分级别。
 - 来源：说明所有相关指标、包括报告中的数据均出自于审核报告。
 - 合理：指出对照被认可的体系所做的认证已被准予。
- 证据：合规评定机构 (CAB)、有资质的审核员或体系所有者颁发的证书。通常不需要提交审核报告，但对于尚无固定执行时间表的体系，可能会索要补充信息或证据。