

FISHERYPROGRESS.ORG

Panduan Peninjauan Ulang Sosial FIP

Versi 1.0
Bulan Mei 2021

Daftar Isi

1. Pengenalan	3
2. Keberlakuan.....	3
3. Izin dan Kerahasiaan dari Informasi yang Dilaporkan.....	5
4. Proses Pengkajian Awal	5
4.1. Pengkajian Ulang agar FIPs memiliki status aktif	6
4.2. Pengkajian Ulang Awal untuk Persyaratan 1.3 dan 1.4	10
4.3. Pengkajian awal untuk Persyaratan 2.1 dan 2.2	12
5. Mengevaluais Progres FIP.....	15
5.1. Pengkajian Ulang Laporan Enam Bulanan	15
5.2. Pengkajian Ulang Laporan Tahunan.....	16
6. Dampak Perubahan pada Proses Pengkajian Ulang FIP.....	21
6.1. Pelaporan awal.....	21
6.2. Perubahan pada FIP	21
6.3. Pengaktifan kembali FIP yang telah berstatus tidak aktif.....	22
Lampiran A: Panduan atas Bukti dan Contoh yang dapat diterima	23
Lampiran B: Panduan bagi FIPs dengan Audit melalui Standar lainnya	25

1. Pengenalan

Panduan berikut dibuat untuk FIP dan peninjau ulang atau *reviewer* FisheryProgress untuk memberikan kejelasan tentang bagaimana kegiatan perikanan di lapang akan menerapkan [Kebijakan Tanggungjawab Sosial dan Hak Asasi Manusia FisheryProgress](#). Selain itu, panduan ini berguna untuk mengevaluasi progres dan informasi sosial FIP. Panduan-panduan ini merupakan petunjuk tambahan pada [Panduan Peninjauan Ulang FIP](#) yang sekarang ini digunakan. Semua panduan yang terdapat pada dokumen ini melengkapi panduan-panduan FisheryProgress yang ada.

Tabel di bawah ini menjelaskan tentang persyaratan-persyaratan kebijakan – referensi untuk persyaratan tersebut pada dokumen ini berdasarkan pada urutan tiap persyaratan pada kebijakan ini.

Kebijakan Hak Asasi Manusia dan Tanggungjawab Sosial FisheryProgress

Komponen 1: Persyaratan untuk Semua FIP

Semua FIP yang melaporkan pada FisheryProgress harus:

- 1.1 Menandatangani Kode Etik (*Code of Conduct*) Hak Asasi Manusia.
- 1.2 Memberikan informasi tentang kapal atau nelayan yang terlibat pada FIP.
- 1.3 Melaksanakan upaya terbaik untuk membuat nelayan sadar terhadap hak-hak mereka.
- 1.4 Membuktikan bahwa terdapat mekanisme penyampaian keluhan yang tersedia bagi semua nelayan pada the FIP.
- 1.5 Menyelesaikan evaluasi mandiri terhadap kriteria FisheryProgress untuk peningkatan resiko pada tenaga kerja paksa dan perdagangan manusia.

Komponen 2: Persyaratan tambahan bagi FIP yang memenuhi Kriteria Resiko

FIPs yang memenuhi satu atau lebih dari satu kriteria FisheryProgress untuk peningkatan resiko pekerja paksa dan perdagangan manusia (lihat persyaratan 1.5) harus:

- 2.1 Menyelesaikan pengkajian resiko menggunakan Alat (Kaidah) Pengkajian Tanggungjawab Sosial (SRA--*Social Responsibility Assessment Tool*).
- 2.2 Menyusun rencana kerja sosial untuk mengatasi semua indikator merah.
- 2.3 Mempublikasi laporan progres tindakan dan memperbarui nilai indikator.

Komponen 3: Persyaratan untuk Pelaporan Sukarela pada Performa Sosial

Apapun jenis FIP pada FisheryProgress dapat melapor performa dan progres mereka secara sukarela untuk satu atau lebih dari satu masalah sosial. Komponen 3 memberikan informasi rinci mengenai persyaratan bagi FIPs yang memilih untuk melampaui persyaratan minimal pada Komponen 1 dan 2.

FisheryProgress berencana untuk memadukan pedoman-pedoman pengkajian ulang sosial ini pada [Panduan Pengkajian Ulang FIP](#) ketika proses revisi pedoman ini berikutnya. Selain itu, kami memperkirakan bahwa pedoman-pedoman ini akan berubah dari waktu ke waktu. Untuk itu, kami akan memberitahukan adanya perubahan tersebut ke ketua FIP ketika itu terjadi.

2. Keberlakuan

Semua FIP aktif dan terselesaikan yang terdaftar pada FisheryProgress berhak dan/atau wajib melapor progres sosial mereka, bergantung pada status mereka sesuai dengan keterangan di bawah ini.

FIP Dasar dan Menyeluruh yang Berstatus Aktif

Semua FIP yang aktif harus melaporkan performa sosial sesuai dengan Kebijakan Hak Asasi Manusia dan Tanggungjawab Sosial dan panduan pengkajian ulang ini.

FIPs yang terselesaikan

FIP yang telah selesai tidak diharuskan untuk melanjutkan pelaporan performa sosial mereka, kecuali jika mereka ingin melaporkannya secara sukarela. FIP yang telah selesai yang melanjutkan pelaporan performa sosialnya harus memenuhi persyaratan-persyaratan yang dijelaskan pada Kebijakan Hak Asasi Manusia dan Tanggungjawab Sosial. Ini termasuk persyaratan pelaporan enam bulanan dan tahunan, tetapi ini tidak dapat memperbarui informasi performa lingkungan mereka sebelumnya.

FIP yang selesai dan melaporkan performa sosial mereka secara sukarela serta berkeinginan untuk berhenti melapor harus menghubungi kontak layanan FisheryProgress (contact@fisheryprogress.org). Tindakan ini dapat memberikan informasi ke FisheryProgress bahwa FIP ini tidak lagi melapor sehingga laporan yang akan datang tidak dianggap terlewat. FIP yang selesai tidak memiliki persyaratan tambahan atau konsekuensi jika FIP memilih untuk tidak melaporkan pelaporan performa sosialnya. Semua informasi performa sosial yang diberikan sebelum dan setelah FIP mencapai status terselesaikan akan disimpan pada profil FIP yang selesai.

FIP Kandidat

FIP kandidat tidak dianggap aktif dan, oleh karena itu, tidak dipersyaratkan atau berhak untuk melaporkan performa sosial mereka. Agar dapat memperoleh status aktif, FIP kandidat harus memenuhi persyaratan-persyaratan pada Kebijakan Hak Asasi Manusia dan Tanggungjawab Sosial dan Panduannya yang ada pada dokumen ini.

FIPs yang tidak Aktif

FIP yang tidak aktif adalah mereka yang menghentikan pekerjaannya sebelum mencapai tujuan mereka. Penjelasan ini sesuai dengan alasan yang pada [Panduan Pengkajian Ulang FIP](#) atau Kebijakan Hak Asasi Manusia dan Tanggungjawab Sosial, yang termasuk:

- **FIP tidak memenuhi jatuh tempo awal untuk penyelesaian persyaratan 1.1-1.5 dan 2.1-2.2 (jika berlaku).** FIP akan dianggap tidak mematuhi Kebijakan Hak Asasi Manusia dan Tanggungjawab Sosial ini jika mereka tidak memenuhi persyaratan tersebut pada akhir bulan dari jatuh tempo yang asli, atau, jika diminta, pada akhir masa tenggang yang diperpanjang sampai hari ke-15 pada bulan berikutnya. Jika FIP masih gagal dalam memenuhi persyaratan tersebut, status mereka akan menjadi tidak aktif.
- **FIP tidak melapor secara teratur seperti yang dijelaskan pada persyaratan 2.3.** FIPs memenuhi persyaratan 2.3 melalui jadwal pelaporan enam bulanan dan tahunan yang ada, seperti yang dijelaskan pada panduan-panduan ini. Berdasarkan pada [Panduan Pengkajian Ulang FIP](#), sebuah laporan dianggap terlewat jika tidak diselesaikan (termasuk penyelesaian laporan yang disyaratkan) pada akhir bulan dari jatuh tempo yang asli, atau, jika diminta, pada akhir masa tenggang yang diperpanjang sampai hari ke-15 pada bulan berikutnya. Dua laporan yang terlewat (termasuk laporan yang terlewat yang kemudian dikirimkan) akan menyebabkan FIP berstatus tidak aktif.
- **FIP tidak membuat progres yang layak.** FIP aktif yang melaporkan pengkajian resiko harus menunjukkan progres apabila pengkajian resikonya menunjukkan satu atau lebih dari satu indikator SRA berwarna merah (resiko tinggi), sesuai dengan Kode Etik Hak Asasi Manusia. Jika FIP tidak dapat meningkatkan setidaknya indikator warna

merah menjadi indikator warna kuning (resiko sedang) dalam kurun waktu tiga tahun, maka status mereka akan menjadi tidak aktif.

FIP yang tidak aktif tidak berhak untuk melapor secara aktif pada FisheryProgress dalam bentuk apapun. FIP yang tidak aktif tetap berada pada situs ini selamanya, tetapi profil FIP-nya memiliki akses terbatas terutama dalam memperoleh beberapa informasi yang diberikan oleh FisheryProgress. FIP tidak aktif yang menjadi aktif akan diwajibkan untuk memenuhi persyaratan yang dijelaskan pada Kebijakan Hak Asasi Manusia dan Tanggungjawab Sosial beserta panduan-panduannya. Semua informasi ini diberikan pada dokumen ini.

3. Izin dan Kerahasiaan dari Informasi yang Dilaporkan

Tanggungjawab FIP yaitu memperoleh izin untuk mempublikasikan dokumen persyaratan apapun yang tidak dibuat atau dilaksanakan oleh peserta FIP itu sendiri pada FisheryProgress.org.

Informasi, dokumentasi, dan bukti lainnya yang FIP kirimkan untuk memenuhi persyaratan-persyaratan sosial, seperti yang dijelaskan pada Kebijakan Hak Asasi Manusia dan Tanggungjawab Sosial akan dapat diakses oleh publik pada situs web ini (kecuali untuk Kode Etik yang ditandatangani). Informasi ini tidak boleh bersifat pribadi atau rahasia.

FIPs dapat memodifikasi materi-materi guna menyembunyikan informasi pribadi atau informasi rahasia lainnya dengan alasan tertentu. Beberapa contoh pada kasus ini meliputi:

- Menghapus atau menghitamkan (*blacking out*) informasi nama, jabatan kerja, atau informasi sejenis lainnya.
- Menghapus atau menghitamkan daftar kehadiran peserta dari suatu pertemuan atau pelatihan.
- Mengaburkan nama orang atau kapal pada gambar.

Penghilangan atau penyembunyian nama seseorang (sesuatu) tidak boleh menyebabkan peninjau ulang (*reviewer*) tidak dapat memeriksa informasi, dokumentasi, dan bukti yang diperlukan pada saat proses peninjauan ulang. Jika tidak memungkinkan, FIP harus menghubungi peninjau ulang (contact@fisheryprogress.org) untuk membahas pilihan-pilihan verifikasi lainnya.

Permintaan untuk menjaga kerahasiaan informasi atau bukti akan dibatasi, bergantung pada kasusnya masing-masing. Jika sebuah permintaan dibuat, peninjau ulang akan bekerja sama dengan FIP untuk mencoba pilihan-pilihan, untuk membuat beberapa bagian dari informasi atau bukti dapat diakses oleh publik. Alternatif lainnya yakni FIP diminta untuk memberikan bukti lain. Pada kondisi pengecualian dimana hal ini tidak memungkinkan, jika alasan memang kuat dan dapat diterima, peninjau ulang akan mengkaji ulang informasi tanpa mempublikasikannya pada situs ini. Untuk itu, FIP akan diwajibkan untuk memberikan ringkasan bukti yang dapat diakses oleh publik pada FisheryProgress.

Panduan tambahan untuk persyaratan bukti ini tersedia pada **Lampiran A**.

4. Proses Pengkajian Awal

Jadwal pengkajian ulang untuk tiap persyaratan pada Kebijakan Hak Asasi Manusia dan Tanggungjawab Sosial FisheryProgress diatur sebagai berikut:

Persyaratan	Urutan Waktu Pengerjaan Pengkajian Ulang Awal
1.1 Kode Etik 1.2 Informasi Kapal/Nelayan 1.5 Evaluasi Mandiri terhadap Kriteria Resiko	Untuk menjadi aktif pada FisheryProgress
1.3 Kesadaran Nelayan tentang Hak-Hak Mereka 1.4 Mekanisme Penyampaian Keluhan	Selama laporan enam bulanan FIP setelah FIP berstatus aktif pada FisheryProgress
2.1 Pengkajian Resiko 2.2 Rencana Kerja Sosial	Selama laporan tahunan (12 bulan) pertama FIP setelah memenuhi satu atau lebih dari satu kriteria pada Evaluasi Mandiri pada Kriteria Resiko

Pengkajian Ulang akan mengkaji ulang semua informasi sosial yang berkaitan dengan persyaratan awal yang baru saja diajukan oleh FIP pada FisheryProgress dan perorangan atau kelompok yang meminta untuk didaftarkan aktif pada FisheryProgress.

Ketika FIP telah mengirimkan informasi pada persyaratan di bawah ini, pengkaji ulang akan menanggapi lebih lanjut dengan penerap FIP untuk menjawab pertanyaan apapun mengenai materi-materi yang dikirimkan tersebut. Materi tambahan yang dikirimkan oleh FIP selama tanggapan lebih lanjut ini akan dikaji kembali jika diperlukan.

4.1. Pengkajian Ulang agar FIPs memiliki status aktif

Reviewer akan menyelesaikan pengkajian ulang terhadap data performa sosial bersamaan dengan data performa lingkungan. Pengkajian ulang ini dikerjakan dalam kurun waktu satu bulan dari tanggal saat profil FIP baru telah diajukan. Waktu pengerjaan pengkajian ulang sendiri mungkin bervariasi, bergantung pada jumlah FIP pada situs dan jumlah tanggapan lebih lanjut yang diperlukan untuk memperoleh informasi tambahan dari penerap FIP. Setelah proses pengkajian ulang awal terhadap data performa lingkungan dan sosial ini selesai, pengkaji ulang akan membuat informasi tentang FIP dapat diakses oleh publik pada FisheryProgress.

Bagian berikutnya menjelaskan apa saja yang pengkaji ulang akan cari atau pelajari selama pengkajian ulang awal informasi sosial dilakukan guna memenuhi Persyaratan 1.1, 1.2, dan 1.5.

Persyaratan 1.1 Kode Etik

Bidang Kode Etik, Bagian (<i>Tab</i>) Performa Sosial	
Bidang (<i>field</i>)	Proses Pengkajian
Dokumentasi <i>Catatan: Dokumentasi apapun yang diunggah pada field tidak akan dapat diakses</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Konfirmasi apakah FIP telah mengunggah salah satu dokumen berikut: <ul style="list-style-type: none"> ○ Kode etik yang ditandatangani dan dicatat tanggalnya oleh ketua FIP (penandatanganan tambahan bersifat tidak wajib (<i>optional</i>)); ATAU, ○ Kode etik yang ditandatangani dan dicatat tanggalnya oleh semua peserta. Kode etik boleh ditandatangani sebagai dokumen yang berdiri sendiri atau sebagai dokumen yang terintegrasi (dipadukan) pada Nota Kesepahaman (MOU—

oleh publik pada situs ini.	<p><i>Memorandum of Understanding</i>). Ketua FIP tidak diwajibkan untuk masuk pada skenario ini jika mereka bukan merupakan peserta FIP resmi seperti yang dijelaskan oleh Panduan FIP Conservation Alliance.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Konfirmasi bahwa dokumen yang diunggah: <ul style="list-style-type: none"> ○ Menggunakan Format Kode Etik Hak Asasi Manusia FisheryProgress, dan format tidak dirubah atau dimodifikasi. ○ Bagian-bagian yang disyaratkan telah diselesaikan sepenuhnya secara benar. ○ FIPs yang berharap untuk meningkatkan atau menambahkan tambahan pemenuhan persyaratan dapat melakukannya dengan dokumen tambahan yang terpisah. ● Konfirmasi bahwa nama lengkap, dan organisasi dari pelaku penandatanganan ditulis secara jelas.
Tanggal yang ditandatangani (disetujui)	<ul style="list-style-type: none"> ● Sesuaikan tanggal yang ditunjukkan pada dokumen ini.
Rincian	<p>Berikan sebuah diskripsi tentang penandatanganan. Atau, berikan rincian tambahan yang berkaitan tentang kode etik yang tidak tercantum pada format kode etik ini. In dapat meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Klarifikasi bahwa kode etik ini telah terintegrasi dengan Nota Kesepahaman (MOU) FIP. ● Informasi tentang bagaimana bagian-bagian kode etik ini ditangani oleh FIP, misalnya: FIP mematuhi bagian-bagian dari kode etik <i>retailer</i> yang diperuntukan bagi penyuplai.

Persyaratan 1.2 Informasi Kapal atau Nelayan

Bidang (<i>field</i>) Informasi Kapal, Bagian (<i>Tab</i>) Dokumen	
Bidang	Proses Pengkajian Ulang
Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Pastikan apakah FIP telah mengunggah dokumen dengan informasi kapal dan nelayan mereka yang: <ul style="list-style-type: none"> ○ Menggunakan Format informasi kapal FisheryProgress. ○ Memberikan informasi pada kotak dialog yang dipersyaratkan pada <i>tab</i> format “Gambaran umum (<i>Overview</i>)”, dan ○ Menjelaskan semua sumber informasi secara jelas. Jika sumber informasi dapat diakses oleh publik, berikanlah tautan (<i>link</i>). ○ Menyelesaikan format sepenuhnya sesuai dengan kategori yang dibuat untuk kapal pada FIP, seperti yang dijelaskan di bawah ini. ● Jika FIP menyebutkan bahwa mereka memiliki kapal besar¹, maka: <ul style="list-style-type: none"> ○ FIP memberikan daftar kapal pada bagian “daftar Kapal”, dan melengkapi semua bidang (<i>field</i>) yang dipersyaratkan bagi semua kapal.

¹ Kapal besar adalah kapal yang memiliki ukuran 10 GT (*gross ton*) atau lebih, atau panjang lebih dari 12 meter. Kapal kecil merupakan kapal yang memiliki ukuran kurang dari 10 GT dan panjang kurang dari 12 meter. FisheryProgress mungkin memiliki sedikit pengecualian terhadap pengertian kapal ini yang disesuaikan dengan pengertian resmi kapal setempat.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Jika FIP menyebutkan bahwa mereka memiliki kapal kecil, FIP dapat: <ul style="list-style-type: none"> ○ Memberikan daftar kapal pada bagian “Daftar Kapal”, dan melengkapi semua bidang (<i>field</i>) yang dipersyaratkan untuk semua kapal; ATAU ○ Memberikan sebuah penjelasan pada bagian “Gambaran Umum” yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jumlah kapal ▪ Tempat pendaratan tangkapan ikan ▪ Komunitas asal nelayan ▪ Jenis kapal. ● Jika FIP menyebutkan bahwa mereka memiliki nelayan berbasis di pantai atau nelayan tanpa kapal, FIP dapat: <ul style="list-style-type: none"> ○ Memberikan daftar individu pada bagian “Daftar Nelayan”, dan mencantumkan nama panggilan dan nama keluarga untuk semua nelayan; ATAU ○ Memberikan diskripsi pada bagian “Gambaran Umum” yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Perkiraan jumlah nelayan ▪ Tempat pendaratan ikan ▪ Komunitas asal nelayan ▪ Jenis praktek penangkapan ikan. ● Informasi yang diberikan pada dokumen ini menyesuaikan informasi lainnya yang diberikan oleh FIP (misalnya: jenis alat tangkap, bendera kapal, diskripsi FIP, dan spesies). ● Tidak ada informasi yang tidak lengkap, tidak akurat, atau tidak dijelaskan (misalnya, informasi ini mencakup seluruh cakupan FIP).
Tautan dokumen (Pilihan)	<ul style="list-style-type: none"> ● Jika diisi, berikan tautan yang berkaitan dengan informasi kapal atau nelayan. Contohnya, tautan untuk pendaftaran kapal publik (<i>public vessel registry</i>).
Tanggal pembuatan dokumen	<ul style="list-style-type: none"> ● Sesuaikan tanggal yang disebutkan pada bagian Gambaran umum dari dokumen yang diunggah.
Deskripsi dokumen (Pilihan)	<p>Jika diisi, berikan rincian yang berkaitan dengan informasi kapal atau nelayan, termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Kategori kapal atau nelayan pada FIP (kapal atau nelayan skala besar dan kecil yang menangkap di luar ZEE, yang berbasis di pantai/tanpa kapal).

Permintaan pengecualian

Semua kapal besar diharapkan untuk dicatat pada daftar kapal FIP. FIPs dapat meminta pengecualian sementara untuk persyaratan ini dengan mengirimkan email ke contact@fisheryprogress.org dengan informasi berikut:

- Alasan untuk pengecualian yang diminta.
- Masa (lama waktu) pengecualian yang diminta. Permintaan lebih dari satu tahun akan diberikan untuk keadaan luar biasa, misalnya, dalam kegiatan dimana pengumpulan dan dokumentasi informasi kapal diperkirakan dapat merugikan nelayan-nelayan yang terlibat.

Setelah diterima, pengkaji ulang (*reviewer*) akan menentukan jika permintaan tersebut memiliki alasan yang kuat dan dapat diterima. Jika diperlukan, *reviewer* akan berkonsultasi

dengan komite penasehat lapang untuk panduan. Apabila permintaan diterima, FIP harus membuat pokok-pokok tindakan untuk pembuatan daftar kapal. Pokok-pokok tindakan pada daftar kapal harus ditambahkan ke rencana kerja lingkungan atau sosial, dan diselaraskan dengan indikator MSC 3.2.3 (Kepatuhan dan Penegakan) dan/atau komponen SRA 1.1, 2.1, 2.2, dan indikator SRA 3.2.6. Pokok-pokok tindakan daftar kapal harus ditambahkan pada rencana kerja selama siklus pelaporan yang sama dimana perpanjangan diberikan.

Persyaratan 1.5 Evaluasi Mandiri terhadap Kriteria Resiko

FIP harus mengumpulkan Evaluasi Mandiri terhadap kriteria resiko yang diselesaikan dengan memberikan tanggapan ke [Evaluasi Mandiri terhadap Kriteria Resiko FisheryProgress](#). Setelah ketua FIP menyelesaikan formulir kriteria resiko ini, mereka akan menerima email dengan salinan PDF dari formulir yang terselesaikan. FIP harus memberikan PDF ini sebagai dokumen yang diunggah. Panduan tambahan dapat dilihat di bawah ini.

Evaluasi Mandiri terhadap Kriteria Resiko, Bagian Performa Sosial	
Bidang (<i>Field</i>)	Proses Pengkajian Ulang
Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Pastikan FIP telah mengunggah salinan PDF untuk evaluasi mandiri yang terselesaikan. ● Pastikan kegiatan perikanan tangkap tidak memiliki permasalahan seperti tenaga kerja paksa, pekerja anak, atau perdagangan manusia dalam empat tahun terakhir, yang diberitahukan ke FisheryProgress. Ini termasuk tetapi tidak dibatasi pada: <ul style="list-style-type: none"> ○ Pemeriksaan (verifikasi) mengenai tidak adanya kapal pada daftar kapal FIP yang tercatat pada Perintah Pelepasan Penahanan Bea cukai dan Perlindungan Perbatasan Amerika (atau dikenal sebagai U.S. Customs & Border Protection Withhold Release Order) dalam kurun waktu empat tahun. ○ Pemeriksaan mengenai kegiatan perikanan dan kapalnya yang tidak terdokumentasi atau tercatat pada Departemen Ketenagakerjaan Amerika Serikat untuk Daftar Barang yang Diproduksi oleh Pekerja Anak atau Pekerja Paksa ○ Pemeriksaan mengenai tidak adanya bukti umum lainnya yang berkaitan tentang tenaga kerja paksa, pekerja anak (di bawah umur), atau perdagangan manusia. Bukti umum ini termasuk laporan NGO atau media dengan testimoni (contoh) pekerja yang didokumentasikan, serta laporan pemerintah. ● Pastikan bahwa evaluasi mandiri selaras dengan informasi lainnya yang diberikan pada FIP dan dengan hasil FIP yang membagikan informasi sejenis.
Tanggal terselesaikan	<ul style="list-style-type: none"> ● Sesuaikan tanggal yang ditunjukkan pada dokumen yang diunggah.
Rincian (opsional)	<p>Jika diisi, berikan rincian terkait dengan evaluasi mandiri yang tidak termasuk pada format evaluasi mandiri. Rincian ini dapat meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sumber-sumber informasi ● Rincian tambahan pada beberapa tanggapan terhadap kriteria-kriteria resiko pada kebijakan ini (misalnya: memberikan rincian kenapa FIP memenuhi kriteria tertentu).

Jika FIP memenuhi satu atau lebih dari satu kriteria, peninjauan ulang akan:

- Memperbarui bidang yang relevan pada FIP pada Kotak Sekilas (Ringkasan) untuk mencatat pengkajian resiko yang disyaratkan.
- Memperbarui kotak ringkasan pada Performa Sosial untuk mencatat FIP yang telah memenuhi satu atau lebih dari satu kriteria resiko.
- Memastikan secara langsung dengan FIP bahwa pengkajian resiko dan rencana kerja akan disyaratkan selama pelaporan tahunan berikutnya (jika diperlukan).

Catat bahwa FIP tidak disyaratkan untuk mengajukan bukti secara proaktif dalam mendukung hasil dari evaluasi mandiri. Namun, FisheryProgress memiliki hak untuk meminta bukti bila diperlukan.

Informasi tambahan (Opsional)

FIPs yang ingin memberikan informasi pada performa sosialnya di luar dari persyaratan yang dijelaskan pada kebijakan ini dapat melakukannya dengan memasukan teks pada bagian “Informasi Tambahan” pada *tab* performa sosial. Panduan tambahan terdapat di tabel di bawah ini.

Bidang (Field) Informasi Tambahan, Tab Performa Sosial	
Bidang (Field)	Proses Peninjauan Ulang
Rincian	<ul style="list-style-type: none"> • Pastikan informasi yang diberikan di luar dari cakupan Kebijakan Hak Asasi Manusia dan Tanggungjawab Sosial atau informasi ini tidak sesuai untuk diberikan melalui pelaporan yang mengacu pada persyaratan lainnya.
Dokumen (opsional)	<ul style="list-style-type: none"> • FIP telah mengunggah bukti untuk membuktikan tindakan yang FIP telah jelaskan (lihat Lampiran A untuk panduan terhadap bukti dan contoh-contoh yang dapat diterima).

4.2. Pengkajian Ulang Awal untuk Persyaratan 1.3 dan 1.4

Bagian berikut ini menjelaskan apa saja yang pengkaji ulang akan kaji (cari) selama pengkajian ulang terhadap informasi sosial untuk Persyaratan 1.3-1.4. Informasi ini harus diajukan selama pelaporan enam bulan pertama FIP setelah status FIP menjadi aktif pada FisheryProgress. Panduan tambahan diberikan di bawah ini.

Persyaratan 1.3 Kesadaran Nelayan akan Hak-Hak Mereka

FIP harus memberikan penjelasan terhadap usaha-usahanya dalam membuat para nelayan sadar tentang hak-hak mereka yang ada pada Kebijakan Hak Asasi Manusia dan Tanggungjawab Sosial, termasuk komitmen FIP dalam upaya peningkatan sesuai Kode Etik Hak Asasi Manusia dan tersedianya mekanisme penyampaian keluhan, dan bagaimana cara menggunakannya sebagai mekanisme untuk pelaporan kasus kekerasan dan penganiayaan. Penjelasan disarankan untuk mencakup:

- Daftar tindakan
- Target peserta yang terlibat pada tindakan yang diberikan dan klarifikasi terhadap bagaimana tindakan-tindakan ini mencakup semua nelayan pada cakupan FIP
- Tanggal dan frekuensi tindakan yang diberikan, jika memungkinkan
- Hasil dari tindakan ini (misalnya: jumlah nelayan yang dilatih)
- Pastikan bahwa tindakan-tindakan ini diselesaikan dengan Bahasa yang nelayan pahami dan memberikan bantuan penjelasan bagi nelayan-nelayan yang buta huruf.

Informasi ini dapat diberikan sebagai dokumen atau teks penjelasan pada situs dan harus didukung dengan bukti. Panduan tambahan disediakan di bawah ini.

Bidang (field) Kesadaran Nelayan terhadap Hak-Hak Mereka, <i>tab</i> Performa Sosial	
Bidang (<i>Field</i>)	Proses Peninjauan Ulang
Rincian	<p>Jika FIP memberikan deskripsi sebagai teks situs:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pastikan penjelasan menjawab urutan-urutan (<i>points</i>) penjelasan yang diberikan di atas. <p>Jika FIP mengunggah deskripsi sebagai sebuah dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FIP dapat mencatat pembaharuan yang diberikan sebagai bahan unggahan, atau memberikan rincian lainnya yang terkait dengan mekanisme penyampaian keluhan.
Dokumentasi	<p>Jika FIP mengunggah deskripsi sebagai dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pastikan deskripsi ini menjawab urutan-urutan penjelasan yang diberikan di atas. <p>Untuk bukti yang diunggah lainnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pastikan FIP telah mengunggah bukti untuk membuktikan tindakan-tindakan yang FIP telah jelaskan (lihat Lampiran A untuk panduan terhadap bukti dan contoh-contoh yang diterima).
Pembaharuan terakhir	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan tanggal dimana informasi ini telah diperbarui pada FisheryProgress.

Persyaratan 1.4 Mekanisme Penyampaian Keluhan

Untuk memenuhi persyaratan ini, FIP dapat memberikan informasi dan bukti terhadap satu atau beberapa mekanisme penyampaian keluhan. Panduan tambahan tersedia di tabel di bawah ini.

Bidang Mekanisme Penyampaian Keluhan, Bagian Performa Sosial	
Bidang	Proses Pengkajian Ulang
Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> • Pastikan FIP telah mengunggah mekanisme penyampain keluhan yang tersedia untuk nelayan-nelayan pada FIP. Mekanisme penyampaian keluhan harus menjelaskan proses keluhan dan penyelesaiannya secara penuh, ini meliputi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Pemilik/kordinator dari mekanisme penyampaian keluhan tersebut. ○ Peran/tanggungjawab dari pihak-pihak yang bertanggungjawab untuk penerapan mekanisme penyampaian keluhan tersebut. ○ Cakupan penyampaian keluhan (contohnya: Mekanisme penyampain keluhan mencakup siapa yang ada untuk menanggapi keluhan tersebut dan keluhan macam apa yang diizinkan pada mekanisme penyampaian keluhan tersebut). ○ Status penyampaian keluhan tersebut (Misalnya: jika mekanisme tersebut saat ini dilakukan dan, jika tidak, kapan mekanisme ini dilaksanakan).

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proses pengajuan keluhan. Keduanya proses pengajuan penyampaian keluhan baik di atas kapal maupun di pesisir pantai harus dijelaskan. Bagi nelayan-nelayan dimana akses untuk saluran komunikasi terjadi melalui ketua nelayan dan/atau pembimbing langsung, terdapat proses yang rinci tentang bagaimana nelayan-nelayan dapat mengakses penyampaian keluhan secara aman dan transparan untuk melaporkan adanya kekerasan atau pelanggaran hak asasi manusia lainnya. ○ Proses pengkajian dan penyelesaian keluhan. ○ Pengawasan dan penyimpanan informasi (<i>recordkeeping</i>), jika memungkinkan. <ul style="list-style-type: none"> ● Pastikan mekanisme penyampaian keluhan menjelaskan secara terperinci bagaimana mekanisme ini tersedia bagi seluruh nelayan pada FIP, setidaknya satu kali pada kurun waktu 24 jam, termasuk di laut selama perjalanan menangkap ikan lebih dari 24 jam dan ketika berlabuh pada pelabuhan di luar asal komunitas mereka. Jika mekanisme penyampaian keluhan tidak memberikan rincian ini, maka FIP memberikannya pada bagian Rincian.
Pembaharuan terakhir	<ul style="list-style-type: none"> ● Memberikan tanggal ketika informasi diperbarui pada FisheryProgress.
Rincian (opsional)	Jika diisi, berikan rincian terkait mekanisme penyampaian keluhan tersebut.

Permintaan pengecualian

Semua FIPs diharapkan untuk memenuhi persyaratan 1.4. FIPs dapat meminta pengecualian sementara untuk persyaratan ini dengan mengirim email ke contact@fisheryprogress.org dengan informasi sebagai berikut:

- Motivasi (alasan) untuk pengecualian yang diminta.
- Masa pengecualian yang diminta, hingga 12 bulan.

Persyaratan ini harus dibuat dengan benar dan lebih awal dari jatuh tempo pelaporan. Ketika diterima, pengkaji ulang akan menentukan jika permintaan ini masuk akal dan dapat diterima. Jika diperlukan, pengkaji ulang akan berkonsultasi dengan komite penasehat lapang untuk panduan. Jika permintaan diterima, FIP harus mengunggah rencana pekerjaan (lihat Bagian 3 untuk proses pengkajian ulang untuk persyaratan rencana kerja) yang termasuk pilihan tindakan untuk pengembangan satu atau lebih dari satu mekanisme penyampaian keluhan sesuai dengan indikator SRA 2.1.1 (Laporan penyampaian keluhan dan akses untuk penyelesaian keluhan) pada [Format Rencana Kerja Sosial FisheryProgress](#). Rencana kerja harus diunggah selama siklus pelaporan yang sama dimana perpanjangan diberikan.

4.3. Pengkajian awal untuk Persyaratan 2.1 dan 2.2

Bagian berikut menjelaskan apa saja yang pengkaji ulang yang akan cari selama pengkajian awal dilakukan terhadap informasi sosial untuk Persyaratan 2.1-2.2. Panduan tambahan tersedia di bawah ini.

Persyaratan 2.1 Pengkajian Resiko

Pengkaji ulang akan memastikan jika FIP diwajibkan untuk memenuhi persyaratan 2.1 dengan mengkaji ulang evaluasi mandiri FIP terakhir untuk kriteria resiko. FIPs yang memenuhi satu atau lebih dari satu kriteria resiko harus menyelesaikan pengkajian resiko terhadap indikator SRA sesuai dengan Kode Etik. Pengkajian semua indikator SRA bersifat tidak wajib atau

opsional. Semua FIP dapat memilih secara sukarela untuk menyelesaikan pengkajian resiko secara penuh atau sebagian terhadap indikator SRA.

Proses pengkajian ulang di bawah ini menerapkan keduanya, FIP yang diwajibkan dan yang dapat memilih menyelesaikan secara sukarela untuk Persyaratan 2.1.

Bidang Pengkajian Resiko, Bagian Performa Sosial	
Bidang	Proses Pengkajian Ulang
Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Pastikan FIP telah mengunggah dokumen jika pengkajian resiko terselesaikan, dengan cara sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> ○ Menggunakan format pengkajian resiko FisheryProgress. ○ Harus terselesaikan dalam kurun waktu 12 bulan terakhir dari tanggal pengajuan. ○ Semua bagian yang disyaratkan harus diselesaikan dengan sepenuhnya dan secara benar. ○ Sumber informasi harus dijelaskan sejelas-jelasnya. Jika sumber informasi ini dapat diakses oleh publik, berikan tautan (<i>link</i>). ● Pastikan: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cakupan pengkajian resiko mencakup semua cakupan FIP. Ketika pendekatan <i>sampling</i> (pengambilan sampel) diambil, ini dapat dianggap sebagai perwakilan seluruh FIP. Panduan tambahan tersedia di bawah. ○ Metodologi selaras dengan panduan yang tersedia pada “SRA: Panduan untuk Pengumpulan Data” DAN/ATAU FIP menggunakan audit sosial dari standar yang disahkan dan audit dilakukan dengan pihak yang terqualifikasi (Lihat Lampiran B untuk panduan tambahan pada kriteria pengkajian ulang). ○ Metodologi pengkajian resiko meliputi konsultasi dengan para nelayan, serikat dagang, organisasi pekerja/buruh, organisasi non-pemerintah (NGOs) yang berfokus pada hak-hak ketenagakerjaan dan/atau lembaga swadaya masyarakat, ketika memungkinkan dan berlaku. ○ Indikator SRA yang dinilai memberikan justifikasi atau penilaian untuk tiap nilai yang diberikan. ● Untuk FIPs yang memenuhi satu atau lebih dari satu kriteria resiko pada Evaluasi Mandiri terhadap Kriteria Resiko, pastikan bahwa semua indikator SRA telah disesuaikan dengan Kode Etik yang telah dikaji sebelumnya. ● Pastikan pengkajian ini dilakukan dengan pihak-pihak yang terqualifikasi (perorangan atau kelompok): <ul style="list-style-type: none"> ○ Untuk semua indikator SRA yang sesuai dengan Kode Etik, pastikan bahwa tiap indikator telah dikaji dengan orang atau kelompok yang memenuhi kualifikasi untuk pelaksanaan pengkajian resiko dan pembuatan rencana kerja sosial. ○ Untuk semua indikator lainnya, pastikan bahwa tiap indikator telah dikaji oleh orang atau kelompok secara benar berdasarkan pada panduan SRA untuk keahlian dan pengalaman yang benar-benar sesuai untuk mengevaluasi tiap indikator.
Tanggal yang terselesaikan	<ul style="list-style-type: none"> ● Sesuaikan tanggal yang disebutkan dengan dokumen yang diunggah.

Rincian (Opsional)	<p>Jika diisi, berikan rincian yang terkait dengan pengkajian resiko yang tidak dicakup oleh format yang diberikan di atas, Ini dapat termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sebuah ringkasan singkat tentang temuan-temuan dari hasil pengkajian resiko, termasuk jumlah indikator-indikator merah • Penggunaan data audit dari standar sosial atau program sertifikasi lain (misalnya: Anggota Petugas Makanan laut (<i>Seafood Task Force</i>), dan Serifikasi Fair Trade)
--------------------	---

FIPs dengan pengkajian resiko yang ada

Jika FIP memiliki pengkajian resiko terbaru yang diselesaikan sebelum keaktifan statusnya pada FisheryProgress.org, tetapi cakupan FIP ini tidak mencakup seluruh FIP, FIP perlu memastikan apakah cakupan pengkajian sudah mewakili seluruh FIP (misalnya: kapal/nelayan, praktek penangkapan ikan, tempat, dan pemilik bisnis yang dicakup oleh pengkajian resiko sama dengan cakupan FIP yang lebih luas).

- **Jika cakupan ini mewakili seluruh FIP:** FIP dapat menggunakan pengkajian resiko dan menggandakannya pada pengkajian-pengkajian di masa mendatang. Ketika mengunggah pengkajian resiko, FIP harus mencakup penjelasan tentang alasan mengapa pengkajian resiko ini mewakili seluruh FIP pada kotak rincian.
- **Jika cakupan tidak mewakili seluruh FIP:** FIP dapat menggunakan pengkajian resiko yang digunakan untuk laporan awal tetapi harus melengkapi pengkajian resiko dalam kurun waktu satu tahun dimana cakupan ini mewakili seluruh FIP. Ketika mengunggah pengkajian resiko ini, FIP harus mencatat pengkajian resiko yang tidak mewakili seluruh FIP pada kotak rincian.

Persyaratan 2.2 Rencana Kerja Sosial

Pengkaji ulang akan memastikan jika FIP diwajibkan untuk memenuhi Persyaratan 2.2 dengan mengkaji ulang pengkajian resiko yang terselesaikan terakhir oleh FIP. FIP yang memiliki satu atau lebih dari satu indikator merah pada pengkajian mereka harus membuat rencana kerja sosial dengan tindakan-tindakan untuk mengatasi indikator-indikator merah tersebut. Keterlibatan tindakan pada rencana kerja sosial untuk mengatasi indikator kuning atau hijau bersifat opsional.

Proses pengkajian ulang di bawah ini menerapkan keduanya, baik FIP yang disyaratkan maupun FIP yang memilih untuk menyelesaikan dan melaporkan rencana kerja sosialnya secara sukarela. Panduan tambahan tersedia di bawah ini.

Bidang Rencana Kerja Sosial dan Laporan Progres, Bagian Performa Sosial	
Bidang	Proses Pengkajian Ulang
Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> • Pastikan FIP telah mengunggah dokumen rencana kerja sosial: <ul style="list-style-type: none"> ○ Menggunakan format rencana kerja sosial FisheryProgress. ○ Semua bagian yang dipersyaratkan pada format ini telah diselesaikan sepenuhnya dan secara benar. ○ Harus diselesaikan pada kurun waktu 12 bulan terakhir dari tanggal pengumpulan. • Pastikan: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tindakan dan tugas (opsional) yang dijelaskan memberikan rincian yang cukup dan kejelasan bagi pengguna agar memahami bagian fundamental yang akan diselesaikan. ○ Jangka waktu memungkinkan dan layak berdasarkan tindakan-tindakan yang akan dilaksanakan.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tidak terdapat kekhawatiran atau resiko dalam mencapai tujuan dari rencana kerja yang disebabkan oleh informasi yang diberikan ● Jika pengkajian resiko FIP menunjukkan indikator SRA berwarna merah, pastikan bahwa rencana kerja ini: <ul style="list-style-type: none"> ○ Mencakup setidaknya satu tindakan untuk setiap indikator berwarna merah. ○ Tindakan yang dijelaskan harus dapat mengubah indikator merah ke hasil yang diinginkan, setidaknya indikator kuning dalam jangka waktu yang tercatat. <p>Jika rencana kerja mencakup kegiatan yang menangani indikator SRA merah yang sesuai dengan Kode Etik, pastikan bahwa bagian-bagian ini yang terdapat pada rencana kerja dilakukan oleh pihak yang terqualifikasi (seperti yang dijelaskan pada kualifikasi untuk melaksanakan pengkajian resiko dan membuat rencana kerja sosial).</p>
Tanggal penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> ● Sesuaikan tanggal yang disebutkan pada halaman depan (sampul) dari dokumen yang diunggah
Rincian (opsional)	<p>Jika diisi, berikan rincian yang terkait dengan rencana kerja sosial dan/atau progres pelaporan, yang tidak termasuk pada format ini, ini dapat termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ringkasan progress utama

5. Mengevaluais Progres FIP

Bagian berikut ini menjelaskan apa saja yang pengkaji ulang akan cari selama laporan enam bulanan dan tahunan FIP.

FIP harus memenuhi kriteria yang relevan untuk sebuah pelaporan agar dapat dianggap selesai. Berdasarkan pada [Panduan Pengkajian Ulang FIP](#), sebuah laporan akan dianggap terlewat jika tidak terselesaikan (termasuk menyelesaikan pelaporan sosial yang disyaratkan) dalam kurun waktu satu bulan dari jatuh tempo. Dua laporan terlewat secara berturut-turut (termasuk sebuah laporan yang terlewat yang kemudian diajukan) akan mengakibatkan FIP menjadi tidak aktif.

5.1. Pengkajian Ulang Laporan Enam Bulanan

Persyaratan 2.3 Laporan Progres

Setiap enam bulan, tanggal profil akan terpublikasikan pada FisheryProgress, maka FIPs harus melapor pada progress tindakan, seperti yang dijelaskan pada [Panduan Pengkajian Ulang FIP](#). FIP yang telah menyusun rencana kerja sosial akan disyaratkan untuk melaporkan progres sosial dan lingkungan selama laporan enam bulanan mereka. FIPs yang tidak memiliki rencana kerja sosial hanya akan dipersyaratkan untuk melapor progres lingkungan selama laporan enam bulanan mereka.

Pengkaji ulang akan memastikan jika FIP disyaratkan untuk melaporkan progres sosial dengan memeriksa apakah FIP ini telah memiliki rencana kerja sosial. Untuk FIP yang memilikinya, pengkaji ulang akan menggunakan kriteria di bawah ini yang ditambah dengan persyaratan-persyaratan yang dirincikan pada [Panduan Pengkajian Ulang FIP](#) untuk mengkaji ulang informasi performa sosial selama pengkajian ulang enam bulanan.

Bidang rencana kerja sosial dan Pelaporan Progres, Bagian Performa Sosial	
Bidang	Proses Pengkajian Ulang
Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Pastikan FIP telah mengunggah dokumen rencana kerja sosial yang: <ul style="list-style-type: none"> ○ Menggunakan Format Rencana Kerja Sosial FisheryProgress. ○ Semua bagian yang dipersyaratkan pada format ini telah diselesaikan sepenuhnya dan secara benar. ○ Memasukan tanggal terkini. ● Mengkaji ulang perubahan-perubahan/tambah-tambahan untuk format ini dan pastikan: <ul style="list-style-type: none"> ○ Adanya pembaharuan yang disediakan pada rencana kerja ini sesuai dengan proses pengkajian ulang yang dijelaskan pada Bagian 2.3. ○ FIP telah memberikan pembaharuan yang menyeluruh pada progres untuk semua tindakan dan tugas (jika tersedia). ● Pastikan FIP telah mengumpulkan bukti untuk tugas dan tindakan yang terselesaikan. Pengkaji ulang dapat meminta bukti untuk progres yang dilaporkan pada tugas dan tindakan yang belum terselesaikan (Lihat Lampiran A untuk panduan tentang bukti dan contoh-contoh yang dapat diterima).
Tanggal penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> ● Sesuaikan tanggal yang disebutkan pada halaman depan (sampul) dari dokumen yang diunggah.
Rincian (opsional)	<p>Jika diisi, berikan rincian yang terkait dengan rencana kerja sosial dan/atau progres pelaporan, yang tidak termasuk pada format, ini dapat termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ringkasan progres utama ● Adanya perubahan yang dibuat pada rencana kerja tersebut

5.2. Pengkajian Ulang Laporan Tahunan

Setiap 12 bulan dari tanggal dimana profil FIP dipublikasikan pada FisheryProgress, FIPs harus melaporkan pada progres tindakan (seperti yang dijelaskan pada bagian laporan enam bulanan di atas) DAN memberikan pembaharuan:

- Pada semua nilai indikator lingkungan FIP, seperti yang dijelaskan pada [Panduan Pengkajian Ulang FIP](#).
- Pada Persyaratan 1.2, 1.3, 1.4, dan 1.5 tentang Kebijakan Hak Asasi Manusia dan Tanggungjawab Sosial
- Jika berlaku, pada Persyaratan 2.1

Di bawah ini merupakan langkah-langkah tambahan yang pengkaji ulang akan lakukan selain langkah-langkah yang dijelaskan secara rinci pada bagian laporan enam bulanan di atas dan [Panduan Pengkajian Ulang FIP](#). Langkah ini digunakan untuk mengkaji ulang informasi performa sosial selama pengkajian ulang laporan tahunan:

Persyaratan 1.2 Informasi Kapal atau Nelayan

FIP harus memberikan informasi kapal atau nelayan terbaru sebagai bagian dari tiap laporan tahunan. Panduan tambahan tersedia di bawah ini.

Bidang Informasi Kapal, Bagian Dokumen	
Bidang	Proses Pengkajian Ulang
Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none">• Pastikan FIP telah mengunggah sebuah dokumen dengan informasi nelayan atau kapal mereka yang:<ul style="list-style-type: none">○ Menggunakan format informasi kapal FisheryProgress.○ Telah diselesaikan secara penuh sesuai dengan proses pengkajian ulang yang dijelaskan secara rinci pada Bagian 2.2 di atas.○ Mencakup tanggal terkini.○ Catatan: Jika tidak ada perubahan pada informasi kapal atau nelayan sejak laporan tahunan terakhir, FIP hanya perlu memperbarui bidang (<i>field</i>) tanggal pada format ini, dan mengunggah ulang dokumen untuk laporan tahunan.• Jika terdapat perubahan utama pada informasi kapal FIP, pengkaji ulang dapat menindaklanjuti untuk memastikan penyebab perubahan ini.
Tautan Dokumen (Opsional)	Jika diisi, berikan tautan (<i>link</i>) yang terkait dengan informasi kapal atau nelayan. Misalnya, tautan untuk (kantor) pendaftaran kapal publik.
Tanggal Pembuatan Dokumen	Sesuaikan tanggal yang disebutkan pada bagian Gambaran Umum dari dokumen yang diunggah.
Penjelasan Dokumen (opsional)	Jika diisi, pastikan teks ini memberikan rincian informasi kapal tetapi tidak tercakup pada format ini. Ini dapat meliputi: <ul style="list-style-type: none">• Penjelasan mengenai perubahan-perubahan• Konfirmasi bahwa tidak terdapat perubahan yang dibuat sejak informasi kapal terakhir telah diajukan

Persyaratan 1.3 Kesadaran Nelayan akan Hak-Hak Mereka

FIP harus memberikan penjelasan terbaru tentang usaha-usaha FIP sebagai bagian dari tiap laporan tahunan, termasuk:

- Daftar tindakan
- Target peserta atau *audience* dari tindakan ini dan penjelasan bagaimana tindakan ini mencakup seluruh nelayan pada cakupan FIP
- Tanggal dan frekuensi dari tindakan, jika memungkinkan
- Hasil dari tindakan (misalnya: Jumlah nelayan yang dilatih)
- Pastikan bahwa tindakan yang dilakukan dalam Bahasa yang para nelayan pahami dan untuk itu, memberikan bimbingan pula bagi nelayan yang buta huruf
- Evaluasi kegiatan (misalnya: Sudahkan kegiatan-kegiatan ini meningkatkan kesadaran nelayan tentang hak-hak mereka? Apa saja tantangan yang menghambat tindakan atau upaya peningkatan kesadaran nelayan ini?)
- Jika nelayan-nelayan baru telah mengikuti FIP, penjelasan tentang bagaimana mereka telah diberitahu mengenai hak-hak mereka.

Informasi ini dapat diberikan baik dalam bentuk dokumen atau teks pada situs ini dan harus didukung dengan bukti. Panduan tambahan tersedia di bawah ini.

Kesadaran Nelayan tentang Hak-Hak Mereka, Bagian Performa Sosial	
Bidang	Proses Pengkajian Ulang
Rincian	<p>Jika FIP memberikan pembaharuan sebagai teks situs:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pastikan penjelasan atau deskripsinya menjawab persyaratan-persyaratan yang dicatat di atas. <p>Jika FIP mengunggah pembaharuan sebagai dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FIP dapat mencatat pembaharuan yang diberikan sebagai dokumen yang terunggah, atau memberikan rincian lainnya yang berkaitan dengan keefektifan usahanya dalam membuat nelayan sadar akan hak-hak mereka.
Dokumentasi	<p>Jika FIP mengunggah pembaharuan sebagai dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pastikan penjelasan atau deskripsinya menjawab persyaratan-persyaratan yang dicatat di atas. <p>Untuk bukti dokumen lainnya yang diunggah:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FIP telah mengunggah bukti untuk menunjukkan tindakan-tindakan yang dijelaskan (lihat Lampiran A untuk panduan terhadap bukti dan contoh-contoh yang dapat diterima).
Pembaharuan terakhir	<ul style="list-style-type: none"> • Berikan tanggal ketika informasi ini diperbarui pada FisheryProgress.

Persyaratan 1.4 Mekanisme Penyampaian Keluhan

Selama laporan tahunan, FIP harus memberikan pembaharuan tentang bagaimana mekanisme penyampaian keluhan tersedia bagi para nelayan pada FIP yang sedang bekerja sebagai bagian dari tiap laporan tahunan, termasuk:

- Penggunaan Mekanisme Penyampaian Keluhan
- Waktu yang disyaratkan untuk proses penyampaian keluhan
- Tantangan atau kesuksesan apapun (dari penerapan mekanisme penyampaian keluhan ini)

Informasi boleh diberikan baik sebagai dokumen atau sebagai situs teks. Panduan tambahan tersedia di bawah ini.

Mekanisme Penyampain Keluhan, Bagian Performa Sosial	
Bidang	Proses Pengkajian Ulang
Pembaharuan terakhir	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan tanggal ketika informasi diperbarui pada FisheryProgress.
Dokumentasi	<p>Jika FIP mengunggah pembaharuan sebagai dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pastikan pembaharuan ini menjawab persyaratan-persyaratan yang dicatat di atas. <p>Jika FIP memberikan mekanisme penyampaian keluhan baru:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Kaji ulang mekanisme penyampaian keluhan dengan menggunakan kriteria yang dijelaskan pada bagian pengkajian ulang awal (bagian 2.2) pada panduan ini. <p>Untuk bukti yang diunggah lainnya (tidak wajib atau opsional):</p> <ul style="list-style-type: none"> Pastikan bukti yang diunggah membuktikan bahwa tindakan-tindakan yang dijelaskan oleh FIP (lihat Lampiran A untuk panduan pada bukti dan contoh-contoh yang dapat diterima).
Rincian	<p>Jika FIP memberikan pembaharuan sebagai situs teks:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pastikan penjelasan menjawab persyaratan-persyaratan dicatat di atas. <p>Jika FIP mengunggah pembaharuan sebagai sebuah dokumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> FIP dapat mencatat pembaharuan yang diberikan sebagai dokumen yang diunggah, atau memberikan rincian lainnya yang berkaitan dengan keefektifan dari mekanisme penyampaian keluhan ini.

Persyaratan 1.5 Evaluasi Mandiri terhadap Kriteria Resiko

Selama laporan tahunan, FIP harus memberikan evaluasi mandiri terbaru untuk kriteria resiko sebagai bagian dari tiap laporan tahunan. Ini dilakukan dengan cara memberikan hasil evaluasi ke [Evaluasi Mandiri terhadap Kriteria Resiko FisheryProgress](#). Setelah ketua FIP menyelesaikan survei, mereka akan menerima sebuah email dengan salinan PDF dari formulir yang terselesaikan. FIP harus memberikan PDF sebagai dokumen yang diunggah. Pedoman tambahan tersedia di bawah ini.

Mandiri terhadap Kriteria Resiko, Bagian Performa Sosial	
Bidang	Proses Pengkajian Ulang
Tanggal penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> Sesuaikan tanggal yang disebutkan pada dokumen yang terunggah.
Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> Pastikan dokumen PDF yang diunggah merupakan hasil evaluasi mandiri terkini. Pastikan apakah terdapat perubahan pada status FIP mengenai pemenuhan kriteria dari evaluasi mandiri terakhir.
Rincian (opsional)	<ul style="list-style-type: none"> Jika diisi, pastikan teks memberikan rincian terkait evaluasi mandiri.

Pada peninjauan ulang berikut, peninjau ulang atau *reviewer* akan mengambil beberapa langkah tambahan:

- Jika tidak ada perubahan pada status (misalnya: tidak memenuhi kriteria dan masih tidak sampai sekarang, atau sudah pernah memenuhi kriteria dan masih memenuhi kriteria sampai sekarang),** tidak terdapat langkah tambahan yang diperlukan.
- Jika telah terdapat perubahan pada status, maka FIP dulunya tidak memenuhi kriteria dan sekarang memenuhi kriteria,** FIP harus melapor sesuai pedoman "Perubahan pada FIP" pada bagian 4 di bawah. Peninjau ulang akan:
 - Memperbarui bidang-bidang (*fields*) yang relevan pada FIP pada Kotak Ringkasan untuk mencatat pengkajian resiko yang sekarang diperlukan.

- Memperbarui kotak ringkasan pada bagian Performa Sosial untuk menyesuaikan perubahan pada status.
- Pastikan secara langsung dengan FIP bahwa pengkajian resiko dan rencana kerja (jika memungkinkan) akan dibutuhkan selama laporan tahunan berikutnya.
- **Jika telah terdapat perubahan pada status, maka FIP sebelumnya tidak memenuhi dan sekarang pun tidak memenuhi kriteria**, FIP akan melaporkan sesuai dengan panduan “Perubahan pada FIP” pada Bagian 4 di bawah. Pengkaji ulang akan:
 - Memperbarui bidang-bidang yang relevan pada FIP pada Kotak Ringkasan untuk mencatat pengkajian resiko yang bersifat sukarela.
 - Memperbaru kotak ringkasan pada bagian Performa Sosial untuk menyesuaikan dengan perubahan pada status.

Persyaratan 2.1 Pengkajian Resiko

Selama laporan tahunan, pengkaji ulang akan memastikan jika FIP disyaratkan untuk menyelesaikan pengkajian resiko sebagai bagian dari laporan tahunan dengan cara memastikan jika FIP memenuhi situasi-situasi di bawah ini:

Situasi	Dokumentasi yang diperlukan
FIP saat ini tidak memiliki pengkajian resiko, tetapi evaluasi mandiri terhadap kriteria resiko yang diselesaikan pada 12 bulan terakhir yang ditunjukkan bahwa FIP memenuhi salah satu kriteria.	Pengkajian resiko terhadap semua indikator SRA yang selaras dengan Kode Etik yang diperlukan.
FIP mengumpulkan pengkajian resiko untuk dua laporan tahunan terakhir yang menunjukkan bahwa indikator SRA memiliki nilai berwarna merah.	Pengkajian resiko terbaru pada indikator SRA yang memperoleh nilai merah diperlukan.
FIP memiliki pengkajian resiko terakhir tetapi tidak memberikan pengkajian terbaru terhadap semua indikator yang FIP telah kaji selama tiga tahun terakhir.	Pengkajian resiko terbaru pada indikator SRA yang telah dikaji sebelumnya diperlukan.

Jika FIP tidak memenuhi situasi-situasi ini, pengkajian resiko tidak diperlukan, tetapi FIP boleh mengajukan satu laporan secara sukarela.

Pengkajian Resiko, Bagian Performa Sosial	
Bidang	Proses Pengkajian Ulang
Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> ● Pengkaji ulang akan mengikuti proses peninjauan ulang awal yang dijelaskan pada Bagian 3 sesuai dengan panduan-panduan ini. ● Pengkaji ulang akan mengkaji ulang penilaian yang dilakukan tiga tahun terakhir (jika ada) untuk memastikan bahwa <u>setidaknya satu</u> indikator merah telah ditingkatkan ke resiko sedang (indikator kuning) dalam kurun waktu tiga tahun terakhir. Jika tidak, status FIP akan berubah menjadi tidak aktif dan diberitahukan melalui email.

Tanggal Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> Sesuai tanggal yang disebutkan pada dokumen yang terunggah.
Rincian (Opsional)	<p>Jika diisi, berikan rincian mengenai pengkajian resiko. Ini termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ringkasan singkat terhadap temuan-temuan pada pengkajian resiko, termasuk jumlah indikator merah Ringkasan perubahan dari pengkajian resiko FIP sebelumnya

Persyaratan 2.3 Pelaporan Progres

Jika FIP memberikan pengkajian resiko terbaru, ini akan memperbarui beberapa nilai yang telah berubah pada rencana kerja sosial. Pengkaji ulang akan mengkaji ulang informasi tersebut, sebagai berikut:

- Mengkaji ulang pengkajian resiko yang paling baru terhadap pengkajian resiko terakhir untuk memastikan jika terdapat nilai yang telah berubah.
- Memastikan bahwa FIP telah memperbarui nilai yang dirubah pada rencana kerja sosial yang paling baru.
- Jika indikator merah menjadi kuning atau hijau**, FIP boleh berhenti melaporkan tindakan dan tugas apapun (jika memungkinkan) terkait indikator selanjutnya. Tidak ada bukti tambahan yang diperlukan untuk perubahan nilai tetapi penilaian terhadap perubahan nilai harus didokumentasi secara patut pada pengkajian resiko terbaru.
- Jika FIP memiliki indikator merah yang baru (baik dikarenakan meluaskan cakupan pengkajian resiko, atau dikarenakan indikator kuning atau hijau yang menjadi indikator merah)**, pengkaji ulang akan:
 - Memastikan bahwa FIP telah memperbarui rencana kerjanya untuk memasukan setidaknya salah satu tindakan untuk setiap indikator penilaian merah yang baru.
 - Memastikan bahwa tindakan baru ini memenuhi kriteria yang dijelaskan pada Rencan Kerja Sosial pada Bagian 3.

6. Dampak Perubahan pada Proses Pengkajian Ulang FIP

6.1. Pelaporan awal

Jika FIP ingin melaporkan informasi performa sosial (baik dengan melaporkan pada bidang informasi baru, atau melaporkan progres pada bidang yang saat ini digunakan pada pelaporan), FIP boleh mengirimkan informasi sebagai bahan pengkajian pada saat tanggal pelaporan. Pengkaji ulang akan mengkaji ulang permintaan ini jika terdapat waktu yang tersedia.

Seperti yang dijelaskan pada Panduan Pengkajian Ulang FIP (hal. 17), Jika FIP ingin melaporkan progres yang berdampak pada nilai indikator sosialnya, mereka boleh meminta pengkajian ulang progres tambahan di luar jangka waktu enam atau 12 bulanan, yang difokuskan hanya pada indikator sosial. Pengkajian ini tidak akan merubah jatuh tempo enam bulanan dan 12 bulanan FIP.

6.2. Perubahan pada FIP

Perubahan dapat terjadi selama masa berlakunya FIP. Pengkajian ulang akan mengikuti panduan pada [Panduan Pengkajian Ulang FIP](#) (hal. 17). Ini membahas tentang bagaimana cara menanggapi perubahan kecil dan besar. Juga ini membantu untuk mengetahui bagaimana mempertimbangkan dampak pada perlunya untuk pembaharuan data performa sosial. Selain itu, perubahan ini akan memerlukan tindakan-tindakan sebagai berikut:

- **Ketua FIP merupakan salah satu penandatanganan Kode Etik:** Jika ketua FIP telah berubah, pastikan FIP telah mengunggah Kode Etik Hak Asasi Manusia yang tertandatangani. Pengkajian ulang terhadap Kode Etik yang diperbarui akan mengikuti proses untuk pengkajian ulang awal sesuai dengan Bagian 2.1 di atas.
- **Peserta FIP baru dan FIP memenuhi Persyaratan 1.1 dengan Kode Etik yang telah ditandatangani oleh semua peserta atau Nota Kesepahaman (MOU-Memorandum of Understanding) yang telah ditandatangani oleh peserta FIP:** Jika peserta FIP telah ditambahkan, pastikan bahwa ketua FIP telah mengunggah Kode Etik atau MOU baru yang menunjukkan semua peserta baru. Pengkajian ulang dari Kode Etik terbaru akan mengikuti proses untuk pengkajian ulang awal sesuai Bagian 2.1 di atas.
- **Jika FIP yang sebelumnya memenuhi kriteria untuk peningkatan resiko kerja paksa dan perdagangan manusia, namun sekarang ini tidak lagi memenuhi persyaratan ini,** FIP boleh mengajukan evaluasi mandiri baru sesuai dengan kriteria agar profil FIP-nya dapat diperbarui. FIP akan selanjutnya diwajibkan untuk memenuhi persyaratan sesuai dengan bagian 2.1-2.3 selama pengkajian resiko terbaru menunjukkan adanya indikator merah.
- **Jika FIP yang sebelumnya tidak memenuhi kriteria resiko untuk peningkatan resiko tenaga kerja paksa dan perdagangan manusia, namun sekarang memenuhi kriteria ini (yang ditandai dengan perubahan pada FIP atau adanya naik banding),** FIP akan diwajibkan untuk menunjukkan perubahan tersebut pada pelaporan tahunan berikutnya ketika FIP menyelesaikan kembali evaluasi mandiri sesuai dengan kriteria ini.

6.3. Pengaktifan kembali FIP yang telah berstatus tidak aktif

FIP yang tidak aktif boleh mengaktifkan kembali profilnya dengan mengunggah informasi terbaru dan menyelesaikan pengkajian ulang tahunan, sesuai dengan [Panduan Pengkajian Ulang FIP](#). Jika FIP menjadi tidak aktif sebelumnya dikarenakan alasan-alasan di bawah ini yang berkaitan dengan pelaporan sosial, FIP harus memenuhi persyaratan ini di bawah ini:

- **Jika FIP tidak memenuhi jatuh tempo untuk menyelesaikan persyaratan 2.1 dan/atau 2.2,** FIP harus menyelesaikan pengkajian ulang tahunan secara penuh, termasuk memenuhi persyaratan secara langsung sesuai dengan panduan di atas.
- **Jika FIP tidak melapor secara teratur sesuai dengan persyaratan 2.3,** FIP harus menyelesaikan pengkajian ulang tahunan secara penuh, termasuk memenuhi persyaratan ini secara langsung sesuai dengan panduan di atas.
- **Jika FIP tidak membuat progres yang layak (lihat Bagian 2 di atas),** FIP harus mengajukan pengkajian resiko yang terbaru untuk semua indikator yang sesuai dengan indikator SRA pada Kode Etik ini (atau jika melapor secara sukarela bagi FIP yang sedang mengkaji indikatornya). Rencana kerja sosial secara jelas menjelaskan bagaimana FIP berencana mengatasi tantangan-tantangan yang FIP hadapi selama berstatus tidak aktif.

Lampiran A: Panduan atas Bukti dan Contoh yang dapat diterima

Kami menyarankan bahwa bukti yang ada dikumpulkan dalam Bahasa Inggris. Jika tidak, bukti dapat menjadi subyek untuk pengkajian ulang sekunder dan mungkin membutuhkan waktu lebih lama untuk terpublikasi pada situs ini. Panduan pada bukti dapat dilihat di bawah ini.

- **Bukti yang dapat Dipercaya.** Bukti harus memenuhi kriteria berikut ini agar dapat diterima:
 - Tercatat dalam tulisan.
 - Memiliki sebuah tanggal.
 - Memiliki sebuah sumber darimana bukti tersebut diperoleh (misalnya: orang atau organisasi).
 - Memiliki kontak orang yang digunakan untuk verifikasi.
 - Harus dapat diakses oleh publik. Jika tidak tersedia untuk publik, bukti harus dapat dibuat untuk publik pada FisheryProgress dengan kerahasiaan nama dan identitas tetap terjaga dengan baik. Bukti apapun yang dikumpulkan tidak harus menyebutkan informasi pribadi atau informasi rahasia lainnya. Jika bukti yang ada hanya informasi tentang tindakan atau tugas bersifat rahasia, FIP boleh menghubungi pengkaji ulang untuk membahas hal ini dan agar diperiksa lebih lanjut ini.

- **Bukti untuk progres tindakan dan tugas** akan bervariasi tergantung pada tindakan/tugas. Berikut merupakan contoh-contoh dari berbagai macam bukti untuk progres tindakan dan tugas:
 - Perjanjian yang ditandatangani dengan konsultan, pegawai pemerintahan, atau pihak-pihak lainnya yang menunjukkan progres pada kegiatan khusus misalnya penelitian.
 - Agenda, catatan, dan/atau daftar peserta pertemuan atau pelatihan.
 - Surat-surat yang dikirim ke departemen pemerintah, penyuplai, atau entitas lainnya.
 - Artikel media, pos *blog*, dan/atau pernyataan yang dapat dipercaya yang dipublikasikan pada situs web.
 - Bukti tertulis hitam di atas putih (*White papers*), ringkasan laporan, pengkajian cepat, analisis data, atau laporan pengkajian dampak sosial atau kajian penelitian.
 - Protokol pengumpulan data, atau data mentah.
 - Hukum pemerintah resmi, peraturan, atau kebijakan.
 - Bukti pelatihan (yang tercatat dengan agenda pertemuan dan penandatanganan peserta)
 - Kebijakan internal atau eksternal atau format lainnya (misalnya, buku saku, materi di atas kapal, kontrak kerja).
 - Bukti terhadap wawancara pekerja (misalnya: ringkasan laporan terhadap temuan-temuan)
 - Tautan (*link*) ke video atau foto (misalnya: menunjukkan upaya peningkatan lingkungan atau sosial pada kegiatan perikanan, alat tangkap baru, perlengkapan keselamatan dan kesehatan, serta pertemuan)
 - Perjanjian yang tertandatangani (misalnya: dengan anggota komunitas, dengan pemberi layanan)

- **Bukti untuk perubahan nilai indikator SRA.** Untuk indikator SRA, bukti yang hanya dapat diterima adalah pengkajian resiko terbaru yang menunjukkan adanya nilai indikator yang berubah. Pengkajian ini harus diselesaikan oleh seseorang dengan keahlian yang relevan, sesuai dengan [Kualifikasi untuk Menjalankan Pengkajian Resiko dan Rencana Kerja Sosial](#).

Lampiran B: Panduan bagi FIPs dengan Audit melalui Standar lainnya

FIPs yang melaksanakan pengkajian sosial melalui sertifikasi dan standar sosial boleh menggunakan pengkajian pendahuluan dan audit mereka untuk menyelesaikan [Pengkajian Resiko FisheryProgress](#). Lampiran ini memberikan petunjuk ke FIPs tentang bagaimana cara menggunakan informasi pengkajian yang ada untuk menyelesaikan pengkajian resiko, dan peninjau ulang tentang bagaimana cara mengkaji ulang dokumentasi yang diajukan.

Program yang diakui

Beberapa panduan yang setara sedang dalam proses penyusunan. Panduan ini digunakan untuk memetakan program sosial dan sertifikasi sesuai SRA yang umumnya digunakan. Pelajari lebih lanjut panduan-panduan ini [disini](#).

Dengan mengikuti panduan di bawah ini dan pemetaan yang dijelaskan pada panduan yang setara, FIPs dapat menggunakan data yang dikumpulkan dari audit informal atau formal terhadap salah satu program yang diakui untuk menyelesaikan pengkajian resiko.

Menyelesaikan Pengkajian Resiko menggunakan Audit Resmi atau non-Resmi tanpa Sertifikasi

FIPs tidak diwajibkan untuk memperoleh sertifikasi jika FIP ingin menggunakan pengkajian penuh sebagai bagian dari program sosial perikanan atau program sertifikasi. FIPs yang belum menerima sertifikasi/lulus proses audit tetapi telah memiliki audit resmi atau tidak resmi (juga dikenal sebagai pengkajian ulang awal atau audit internal) yang dilaksanakan berdasarkan program yang diakui boleh menggunakan informasi ini untuk menyelesaikan pengkajian resiko sesuai dengan persyaratan berikut:

- Audit dilaksanakan dari program sosial perikanan atau sertifikasi perikanan yang saat ini memiliki panduan SRA yang setara.
- Audit dilaksanakan oleh perorangan atau kelompok yang memenuhi [kualifikasi untuk menjalankan pengkajian resiko dan pembuatan rencana kerja sosial](#) dan terqualifikasi untuk menjalankan audit terhadap program yang relevan.
- Audit dilaksanakan selama kurun waktu 12 bulan.
- [Format pengkajian resiko](#) diselesaikan sebagai berikut:
 - Metodologi
 - Kelompok Pengkajian: Catat siapa yang menyelesaikan laporan audit atau sertifikasi.
 - Metodologi Pengumpulan Data: Catat bahwa pengkajian resiko telah diselesaikan berdasarkan pada sebuah audit dengan program yang diakui.
 - Metodologi penilaian: Catat bahwa tingkat penilaian yang didapatkan ditentukan berdasarkan panduan relevan yang setara dan hasil audit.
 - Indikator-indikator
 - Penilaian: FIP menggunakan panduan setara dan informasi yang sesuai pada laporan guna menyelesaikan panduan penilaian SRA. Pedoman penilaian apapun yang tidak dicakup oleh program yang diakui harus dievaluasi secara terpisah atau jika tidak harus dinilai dengan tingkat resiko tinggi atau merah.
 - Sumber: Catat laporan audit sebagai sumber untuk semua indikator yang relevan, termasuk tanggal pelaporan.
 - Justifikasi: Berikan informasi pada laporan audit yang menjustifikasi (membenarkan) tingkat penilaian yang diperoleh.
- Bukti:
 - Jika format pengkajian resiko diselesaikan oleh perorangan atau kelompok yang tidak memenuhi [kualifikasi untuk menjalankan pengkajian resiko dan](#)

[membuat rencana kerja sosial](#), maka salinan audit perlu diberikan. FIPs harus memastikan bahwa informasi yang diberikan bukan merupakan informasi sensitif yang tidak harus diberikan untuk publik. FIP boleh meminta untuk menjaga kerahasiaan informasi ini.

- Jika format pengkajian resiko diselesaikan oleh perorangan atau kelompok yang memenuhi [kualifikasi untuk menjalankan pengkajian resiko dan membuat rencana kerja sosial](#), bukti diberikan dari perorangan atau kelompok yang terqualifikasi harus menunjukkan bahwa mereka telah memberikan informasi yang akurat.

Menyelesaikan Pengkajian Resiko dengan menggunakan Audit Resmi yang menghasilkan Sertifikasi

FIPs yang telah menerima sertifikasi dari sebuah program yang diakui boleh menggunakan laporan audit resminya untuk menyelesaikan pengkajian resiko sesuai dengan ketentuan berikut:

- Audit dan sertifikasi dilakukan oleh program sosial perikanan dan sertifikasi yang saat ini memiliki panduan SRA yang setara.
- Audit dilaksanakan oleh perorangan atau kelompok yang memenuhi [kualifikasi untuk melaksanakan pengkajian resiko dan membuat rencana kerja sosial](#) dan terqualifikasi untuk menjalankan audit terhadap program yang relevan tersebut.
- Format pengkajian resiko diselesaikan sebagai berikut:
 - Metodologi
 - Kelompok Pengkajian: Catat yang sebelumnya menyelesaikan laporan audit atau sertifikasi.
 - Metodologi Pengumpulan Data: Catat bahwa pengkajian resiko telah diselesaikan berdasarkan pada audit yang dilaksanakan sesuai dengan program yang diakui yang menghasilkan sertifikasi.
 - Metodologi Penilaian: Catat bahwa tingkat penilaian yang didapatkan ditentukan berdasarkan pada panduan setara yang relevan.
 - Indikator-indikator
 - Nilai: FIP menggunakan panduan setara yang relevan untuk menyelesaikan panduan penilaian SRA. Panduan penilaian apapun yang tidak dicakup oleh program yang diakui harus dievaluasi secara terpisah atau jika tidak harus dinilai dengan nilai resiko tinggi atau merah.
 - Sumber: Catat laporan audit sebagai sumber indikator yang relevan, termasuk tanggal pelaporan.
 - Justifikasi: Catat bahwa sertifikasi sesuai dengan program yang diakui dan telah diberikan penghargaan.
- Bukti: Salinan sertifikasi yang dikeluarkan dari badan pengkajian resmi (*conformity assessment body*—CAB), auditor atau pemilik program yang terqualifikasi. Salinan laporan audit umumnya tidak disyaratkan tetapi informasi atau bukti tambahan boleh diberikan untuk program yang belum memperbaiki jangka waktu penerapan.