# 独立补偿机制的程序和指南

理事会在第B.22/22号决定通过了本文件，
并载于第GCF/B.22/11号文件附件XII第(a)段。

GREEN CLIMATE FUND

# 绿色气候基金

# 独立补偿机制

# 程序和指南

## 目录

独立补偿机制 ..... 1
程序和指南的组织 ..... 3
术语表 ..... 3
第一部分 - 介绍 ..... 9
背景介绍 ..... 9
角色、目标和方法 ..... 9
IRM的治理和管理结构 ..... 10
第二部分 - 对被拒绝供资的项目或方案提出重新审议的申请 ..... 11
提出复议申请 ..... 11
申请中应包含的信息 ..... 11
提交申请的程序 ..... 11
申请审核流程和时间表 ..... 12
第 III 部分 - 受GCF资助的项目或方案实际或可能受到影响的人士的不满或投诉 ..... 14
提交申诉或投诉 ..... 14
例外情况 ..... 14

申诉或投诉中提供的信息 ..... 15
提交申诉或投诉 ..... 16
申诉或投诉的资格认定 ..... 16
处理申诉或投诉的初始步骤 ..... 17
问题解决 ..... 18
合规审查 ..... 20
由IRM发起的程序 ..... 24
监测 ..... 25
申诉人的当地语言 ..... 26
报复 ..... 27
IRM与认证实体的问责和/或申诉补偿机制之间的合作 ..... 27
第四部分 - 一般规定 ..... 29
IRM登记和案件管理系统 ..... 29
访问IRM和参与成本 ..... 29
证据标准 ..... 30
时间限制 ..... 31
获取信息、保密和披露 ..... 31
GCF工作人员的角色和职责以及文件获取 ..... 32
沟通和外联 ..... 33
经验教训和能力建设 ..... 33

# 程序和指南的组织

这些程序和指南分为四个部分：

**第一部分：**介绍独立补偿机制(IRM)及其主要目标；

**第二部分：**处理关于GCF理事会重新审议其供资决定的请求；

**第三部分：**处理受GCF项目或方案影响之人士的申诉和投诉；和

**第四部分：**包含适用于IRM的一般规定。

# 术语表

| | |
|---|---|
| AE： | GFC认证实体。 |
| 理事会： | GCF理事会。 |
| 理事会委员会： | 受托负责程序和指南相关事项的理事会委员会。 |
| 案例： | 案例是 (a) 请求者的请求；(b) 投诉人的申诉或投诉；或 (c)IRM根据程序和指南第 71 和 72 段启动的诉讼程序。 |

投诉人：　　向 IRM 提出申诉或投诉或作为代表

| | |
|---|---|
| | 向IRM提出申诉或投诉的个人、团体或社区，或由IRM作为代表根据职权范围第 12 段及程序和指南第 71、72 段启动诉讼程序的个人、团体或社区。 |
| 合规评估： | 合规审查的初始阶段，IRM考虑是否有*初步*证据表明，投诉人已经或可能由于不遵守GCF运营政策或程序的行为而受到GCF所资助项目或方案的不利影响。 |
| 合规调查： | 合规审查的第二阶段，IRM深入调查并确定投诉人是否已经或可能由于不遵守GCF运营政策或程序的行为而受到GCF所资助项目或方案的不利影响。 |
| 合规审查： | IRM就GCF所资助项目或方案是否违反和/或不遵守GCF运营政策或程序，以及该等违反和/或不遵守行为是否对投诉人实际或可能造成不利影响进行合规评估、调查和报告的过程。 |
| CMS： | IRM案件管理系统。 |
| COP： | 缔约方会议；《联合国气候变化框架公约》的最高决策机构。 |

| | |
|---|---|
| DAE： | 直接获取资金实体；即由发展中国家的国家指定机构或联络点提名的地方、国家或区域实体。 |
| 实施实体： | 任何实体，视情况包括作为《联合国气候变化框架公约》缔约方的发展中国家，通过该实体输送GCF收益或用于所资助活动或其一部分，和/或执行、实施或落实受资助的活动或其任何部分的任何实体。为免生疑问，认证实体亦可履行实施实体的职能。 |
| 联络点： | 由《联合国气候变化框架公约》的一个发展中国家缔约方指定的个人或实体，在该发展中国家缔约方指定国家指定机构之前，临时履行国家指定机构的所有职能。 |
| GCF： | 绿色气候基金。 |
| GCF资助的项目或方案： | 全部或部分由GCF资助的项目或方案，或其资金已经理事会批准并资助的项目或方案，包括正在积极考虑由GCF资助的项目或方案。 |
| GCF运营政策和程序： | 理事会通过或秘书处根据理事会授权发布的政 |

| | |
|---|---|
| | 策和程序，包括环境和社会保障标准、环境和社会管理体系、土著人民政策和性别政策。 |
| 治理工具： | 联合国气候变化框架公约缔约方大会于2011年12月11日在南非德班举行的第十七届会议上批准的绿色气候基金治理工具，并作为第3/CP.17号决定的附件载于第UNFCCC/CP/2011/9/Add.1号文件。 |
| 申诉或投诉： | 申诉或投诉是个人、团体或社区根据职权范围提出的主张，即他/她们已经或可能受到GCF资助项目或方案的不利影响。 |
| IDP： | GCF信息披露政策。 |
| IRM： | GCF独立补偿机制。 |
| NDA： | 由发展中国家指定的国家指定机构。 |
| 程序和指南： | 理事会根据IRM职权范围第18段批准的IRM程序和指南，并不时加以修订。 |
| 问题解决： | 问题解决是一个参与性和灵活性的过程，重点是帮助各方找到和/或制定一个有效的解决方案来解决投诉人提出的问题。问题解决程序的重点是以满足投诉人和程序中所有或部 |

| | |
|---|---|
| | 分其他各方利益的方式解决引起申诉或投诉的问题，并使双方都满意。虽然解决问题的过程可能会寻求确定谁可以采取建设性行动，但解决问题的过程并不寻求确定责任，也不是合规审查。 |
| 补偿： | 补偿或纠正GCF资助的项目或方案已经或可能造成的不利影响。当发现此类项目或方案不符合GCF运营政策和程序时，补偿措施包括使项目或方案符合要求。 |
| 请求： | 对被理事会拒绝资助的项目或方案提出重新审议的申请。 |
| 请求者： | 国家指定机构或联络点或发展中国家正式授权的任何实体，要求重新审议被理事会拒绝供资的项目或方案。 |
| 秘书处： | GCF秘书处。 |
| SOPs： | IRM辅助操作程序。 |
| 职权范围： | IRM职权范围 |

# 第一部分 - 介绍

## 背景介绍

1. 绿色气候基金治理工具的第 69 段要求理事会建立一个独立补偿机制(IRM)，并向理事会报告。理事会通过采纳IRM的职责范围建立了IRM，其中规定了各种事项，包括IRM的角色和职能、治理和行政安排。

## 角色、目标和方法

2. 根据职权范围，IRM被授权履行以下职能：

(a) 审查被理事会拒绝资助的项目或方案的重新审议请求，并酌情向理事会提出建议；

(b) 视情况而定，通过解决问题和/或合规性审查，处理已经或可能受到GCF资助的项目或方案不利影响的个人、群体或社区的不满或投诉；

(c) 自行启动法律程序，调查已受到或可能受到GCF资助项目或方案不利影响的个人、群体或社区的申诉。

(d) 监测理事会根据IRM提出的建议作出的决定，或通过解决问题就不满或投诉达成的协议是否得到执行，并向理事会报告监测情况；

(e) 根据经验教训或良好的国际实践，向理事会建议重新考虑GCF的现有政策、程序、指南和系统；

(f) 分享最佳实践并提供一般性指导，有助于GCF的准备就绪活动和认证过程，并支持加强GCF的能力，也有助于支持加强直接获取资金实体的问责/补偿机制的能力；以及

(g) 为GCF工作人员、相关利益攸关方和公众提供教育和外联服务。

3. 根据职权范围的规定，IRM的目标是：

(a) 提高GCF运营的有效性；

(b) 对受GCF资助的项目或方案不利影响的人们提出关切做出回应；

(c) 对所有利益攸关方公平公正；

(d) 独立和透明；

(e) 在提供公正补偿方面具有成本效益且迅速；

(f) 与GCF的其他监督、审计、质量控制和评估系统相辅相成；和

(g) 遵循国际最佳实践，与IRM的职权范围及程序和指南一致。

4. 在处理案件和向理事会提出建议时，IRM应尽可能采用参与性和调解性的方法，以确保通过解决问题、合规审查和酌情采取补救措施找到切实可行的解决方案。

## IRM的治理和管理结构

5. IRM由IRM负责人、其工作人员和顾问组成。IRM的负责人向理事会报告，并对IRM的有效和高效运作负责。

6. IRM的工作人员和顾问由IRM负责人任命，以执行可能分配给他们的职能，并支持IRM履行其职能。IRM负责人应通过适当分配职责和/或其他安排，确保参与解决问题的工作人员和/或顾问与参与程序和指南下的合规性审查的人员之间保持距离。

7. 根据其职权范围及程序和指南，IRM负责人可为IRM制定和发布辅助操作程序，以促进其职权范围及程序和指南的实施，并确保IRM的有效和高效运行。如果职权范围及程序和指南的规定发生冲突，则以职权范围为准。

# 第二部分 - 对被拒绝供资的项目或方案提出重新审议的申请

## 提出复议申请

8. 如果发展中国家因缺乏可用资源以外的原因被理事会拒绝为该国的特定项目或方案提供资金，且GCF拒绝申请违反了理事会通过的政策或程序，包括响应缔约方会议就政策、计划优先事项和资格标准事项提供的指导而通过的政策或程序，则发展中国家可以提出复议申请。

9. 代表发展中国家的申请可由国家指定机构或联络点，或该发展中国家根据本国法律和法规正式授权的任何实体提出。

## 申请中应包含的信息

10. 申请者应确保提交的申请包含以下内容：

(a) 提及被拒绝资助的项目或方案的编号和名称，以便识别；

(b) 理事会已向申请者传达的拒绝资助的原因（如有）；

(c) 理事会决定拒绝向相关项目或方案提供资金可能表明违反了理事会通过的哪项政策或程序，以及支持证据；和

(d) 确认如果理事会同意为该项目或方案提供资金，提交提案的认证实体将致力于实施该项目或方案。

## 提交申请的程序

11. 申请可以提交给IRM，方法是将其发送到IRM网站上公布的邮寄地址或电子邮件地址。申请可以用联合国六种正式语言中的任何一种语言提交，但如果申请使用的语

言不是英语，则必须附有英文译本。如有疑义，以英文版本为准。

12. 只有当GCF秘书处向相关国家指定机构或联络点发出理事会决定拒绝为某一具体项目或方案提供资金的通知之日起六十（60）个日历日内，IRM才会对申请进行审查。

## 申请审核流程和时间表

13. 在收到申请后的五 (5) 个日历日内，IRM应向申请者发送书面通知，确认其已收到。IRM应在IRM登记册登记该请求。

14. 发送确认后，IRM应考虑申请是否符合上文第 8-12 段规定的资格标准。

15. 资格认定应在确认之日起三十 (30) 个日历日内作出。在此阶段，IRM可能会要求申请者提供额外的信息以满足资格标准。IRM将向申请者传达其对资格的决定以及原因。如果IRM确定申请不符合条件，则应在确定后五 (5) 个日历日内在IRM网站上公布该决定以及原因。IRM还应向理事会报告其决定，并且不得就此事采取任何进一步措施。

16. 如果IRM确定该申请符合条件，IRM将向GCF秘书处通报该申请，并在确定后的五（5）个日历日内在IRM网站上公布该申请及资格认定，根据《信息披露政策》酌情编辑信息，并应向理事会报告。

17. IRM的资格确定是程序性的。它并不代表对申请的是非区直或实质的判断。

18. 如果申请符合条件，IRM将采取以下步骤：

(a) 在向申请者发送资格认定书后的九十（90）个日历日内，IRM应考虑申

请的实质内容，必要时与申请者以及GCF相**关**工作人员和顾问和/或任何其他利益攸关方（包括参与相**关**项目或计划的认证实体、国家指定机构或协调人）举行会议和/或讨论，以寻求澄清和/或获得必要的补充信息，以及解决的可能性。

(b) 如果**达**成决定，IRM应在二十一 (21) 个日历日内向理事会提交报告以供其审议，并酌情附上对决定和建议的描述。

(c) 在上述九十 (90) 个日历日期间结束时，如果决定没有**达**成，IRM应在此后的六十 (60) 个日历日内调查该申请并向理事会提交报告以供其考虑。报告应建议理事会是否应重新考虑其先前有**关**相**关**项目或方案的资助决定，并附有理由。

(d) 以下信息应包括在上文第 18(c) 段所述的报告中：

i. 理事会拒绝资助的原始决定；

ii. 申请摘要；

iii. IRM采取的**步**骤和做出的决定的摘要；和

iv. IRM与申请相**关**的调查结果及其建议。

19. 理事会应尽快或在IRM提交报告后的下一次理事会会议上审议该报告，并根据该报告考虑该请求，然后可能采取措施实施IRM的建议。如果理事会考虑该申请，应将此决定传达给IRM负责人，然后该负责人会将其传达给申请者和其他相**关**利益攸关方（如果有）。如果理事会在审议该申请后决定为该项目或方案提供资金，IRM将结案，GCF秘书处将按照相**关**规则和程序继续处理该项目或计划。如果理事会拒绝重新考虑其资助决定，或拒绝和不批准对项目或方案提供资助，IRM将结案。

# 第 III 部分 - 受GCF资助的项目或方案实际或可能受到影响的人士的不满或投诉

## 提交申诉或投诉

20. 已经或可能受到GCF资助的项目或方案的不利影响的个人或团体或社区，可以向IRM提交申诉或投诉。[1]

21. 申诉或投诉可由申诉人的政府或经申诉人正式授权的代表以申诉人的名义提交。

22. 在每种情况下，IRM都将促进投诉人参与本程序和指南第 III 部分下的流程，因为投诉人通常与GCF资助的项目或方案的利益和不利影响有直接关系。

## 例外情况

23. 对于在以下两个日期或之后提交给IRM的有关GCF资助的项目或方案的申诉或投诉，IRM不应予以处理，以较晚者为准：(a) 自投诉人意识到上文第20段所述的不利影响之日起两（2）年内，或(b) 自GCF资助的项目或方案结束之日起两（2）年内。

24. 如果IRM收到的申诉或投诉属于以下任何一项或多项例外情况，则该申诉或投诉不符合条件（见下文第30-35段）。

(a) 对GCF没有财务参与的项目或方案的申诉或投诉；

(b) 对IRM已经结束的事项的申诉或投诉，除非投诉人提交了在IRM之前审

[1]GCF资助的项目或方案包括GCF正在积极考虑资助的项目或方案。

议该事项时无法获得的新材料信息或证据；

(c) 恶意、轻率或欺诈性的申诉或投诉；

(d) 为获得竞争优势而提出的申诉或投诉；

(e) 关于与GCF资助的项目或方案无关的GCF活动相关事宜的申诉或投诉，例如与行政和人力资源管理相关的事宜；

(f) 对包括独立诚信股在内的GCF其他单位处理的有关禁止行为的指控的申诉或投诉。

(g) 匿名申诉或投诉；以及

(h) 仅针对GCF运营政策和程序的适当性提出的申诉或投诉。

## 申诉或投诉中提供的信息

25. 提出申诉或投诉没有正式要求。 但是，必须提供投诉人的姓名、 地址、电话号码、电子邮件和其他联系方式。如果申诉或投诉是由不同的人或实体代表投诉人提交的，则应提供代表投诉或投诉提交的投诉人的身份证明。此外，应提供投诉人授权提交申诉或投诉的证据，以及相关个人或实体对该授权的确认。 此外，投诉人应提供以下信息：

(a) 实际或可能造成不利影响的项目或方案的名称、地点和性质；

(b) 简要说明投诉人如何实际或可能受到GCF资助的项目或方案的不利影响；和

(c) 表明投诉人是否要求保密。

26. 此外，在可能的情况下，投诉人可能希望包括：

(a) 说明投诉人声称未得到遵守的有关GCF的业务政策和程序（如果知道）；

(b) 对其他努力的描述，包括进入认证实体的申诉/补偿机制或其他争端解决程序（如果有），投诉人已经或打算寻求解决所关注的问题，以及从这些努力中已经得到的补偿（如果有）；和

(c) 其他相关信息，包括 文件、媒体报道、照片、 视频和录音（如果有），这可能有助于促进IRM对申诉或投诉的处理。

## 提交申诉或投诉

27. 可以通过任何方式向IRM提交申诉或投诉，例如通过在线投诉表、邮件、电子邮件、语音或视频记录提交，或拨打IRM指定的免费热线电话。

28. 可以用投诉人使用的任何语言提交申诉或投诉。如果申诉或投诉的语言不是英语，并且投诉人无法提交翻译，IRM会将其翻译成英语。IRM可以延长程序和指南中规定的任何截止日期，以使其能够满足此要求。

29. 如果投诉人提出要求，IRM应向投诉人或代表提供保密服务，前提是对于代表，IRM必须确信根据案件情况，保密要求是合理的（见下文第 96 -98 段）。

## 申诉或投诉的资格认定

30. 在收到投诉或投诉后的五 (5) 个日历日内，IRM应向投诉人或代表（如果已获得正式授权）发送确认函，并将投诉或投诉登记在IRM登记册中。

31. 发送确认后，IRM应考虑申诉或投诉是否符合上文第 20-21 和 23-24 段规定的资格标准。

32. 资格确定应在确认之日起三十 (30) 个日历日内进行。在此阶段，IRM应允许投诉人有机会提供更多信息以满足资格标准。IRM将向投诉人传达其资格认定 ，其中应包括理由。如果IRM确定申诉或投诉不符合条件，则IRM不得就此事采取任何进一步措施。

33. IRM会将符合条件的申诉或投诉通知GCF秘书处。IRM还将在IRM提交给理事会的定期活动报告中向理事会报告其资格认定。

34. IRM将在作出决定后的五 (5) 个日历日内在IRM网站上公布其资格决定。此外，当申诉或投诉被确定为符合资格时，IRM应在做出资格认定后的五 (5) 个日历日内在IRM网站上发布该申诉或投诉，根据《信息披露政策》适当编辑信息并尊重保密要求（如有）。

35. IRM的资格确定是程序性的。它并不代表对申诉或投诉的案情或实质的判断。

## 处理申诉或投诉的初始步骤

36. 如果申诉或投诉符合条件，IRM将在六十 (60) 个日历日内与投诉人接触，包括但不限于在投诉人或项目或方案所在的地点举行会议：

(a) 了解投诉中的问题；

(b) 提供有关问题解决和合规审查的进一步信息；

(c) 确定投诉人是否愿意寻求解决问题和/或者进行合规审查；以及

(d) 确保投诉人能够在知情的情况下做出决定。

如果在与投诉人接触期间，其他类似受影响的人有意向加入投诉 ，并且原投诉人

不反对，IRM可以将其添加为投诉人。如果原始投诉人反对，IRM将通知其他受影响的人，他们可以按照职权范围的规定提出单独的申诉或投诉。

IRM还将与其他利益攸关方接触，一般包括绿色气候基金、国家指定机构或联络点、认证实体和实施实体，以适当更好地了解问题和背景。在此期间，IRM还将向GCF、国家指定机构或联络点、认证实体和实施实体寻求信息 ，以了解是否已采取或将采取任何措施来解决申诉或投诉。IRM可能会在适当的情况下向投诉人和其他利益攸关方[2]提供问题解决方案，以制定可解决申诉或投诉的实用解决方案。与各方协商后，[3]IRM将在IRM网站上发布协议报告，以在达成此类协议后的五 (5) 个日历日内解决问题。

37. 如果投诉人拒绝解决问题，或者如果问题解决因任何其他利益攸关方拒绝而变得不可行，IRM应在该事件发生后的五 (5) 个日历日内根据下文第50-70段的规定，将申诉或投诉提交合规审查。在决定提交合规审查后的五 (5) 个日历日内，与其他利益攸关方协商后，IRM应在IRM网站上发布有关此决定和问题解决结果的报告。

## 问题解决

38. 解决问题是一种参与性和灵活性的方法，重点是协助各方找到和/或制定有效的解决方案，以解决投诉人提出的关切。解决问题的重点是以符合投诉人和其他各方利益的方式解决引起不满或投诉的问题，并使双方都满意。虽然解决问题的过程可能会寻求确定谁可以采取建设性行动，但解决问题的过程并不寻求确定罪责。

[2] 关于“利益攸关方”的定义，见下文第 49 段。

[3] 关于“缔约方”的定义，见下文第 49 段。

39. 问题解决是一个自愿过程，只有在征得投诉人和其他各方同意的情况下，IRM才会使用。

40. 根据问题的性质、复杂性和范围以及其他因素，解决问题的过程在时间上有所不同。IRM将与各方合作， 为该过程制定合理的时间表，并将努力高效、迅速地协助各方找到所提出问题的解决方案。经各方和IRM同意，该过程的时间表可以延长。但是，问题的解决通常应在双方达成协议后的一 (1) 年内完成。

41. 如果IRM决定不再可能取得进展，或者解决问题不能有效利用其资源，IRM可以在向各方提供书面通知后终止该流程。IRM在作出这一决定时应与各方协商。

42. IRM在解决问题时可能采用的方法或途径包括 (i) 协商对话，(ii) 与各方共享信息，(iii) 联合事实调查，以及 (iv) 由IRM指定的中立第三方进行调解或调停。

43. 成功解决问题的结果将反映在问题解决过程的部分或所有当事方之间的书面协议或一系列书面协议中。 协议各方将酌情实施商定的行动。

44. 在不违反下文第46段的情况下，IRM应在达成协议或一系列协议后的七（7）个日历日内将解决问题的结果通知理事会，并在各方同意的情况下，向理事会提交一份协议的副本。协议一般自双方签订之日起生效。

45. 如果通过问题解决达成的协议需要理事会就任何项目或方案作出决定 ，则应将该协议提交理事会批准。如果GCF是协议的一方，IRM应将协议提交给理事会以供其参考。

46. 通过问题解决达成的协议将由IRM记录在IRM登记册中，如果各方同意，协议内容将由IRM公布。如果未经同意，IRM将在IRM登记册上记录问题解决的结果，并公布签订协议的通知。

47. 在根据解决问题达成协议时，协议各方应确保该协议不违反GCF政策或当事方的国内法律， 或当事国在其所参加的双边或国际条约或协定下的有关 国家的国际协定承诺。

48. 如果问题解决未达成一致，或者问题解决全部或部分失败，则申诉或投诉或未解决的任何部分申诉或投诉将在收到投诉 后的七 (7) 个日历日内提交合规审查解决问题的结论和IRM网站应当在决定将申诉或投诉提交合规审查后的五 (5) 个日历日内进行相应更新。

49. 为解决上文第36-37段和下文第56和95段中的问题，"利益攸关方 "是指与本案问题有利害关系的个人或实体，或者有能力或权力影响GCF项目或方案的个人或实体。就上文第 36-48 段和下文第 95 段而言，将问题解决过程取得成功所必需并参与该过程的利益攸关方指定为“缔约方" .

## 合规审查

50. 在进行合规审查时，IRM将重点检查GCF资助的项目或方案是否未遵守适用的GCF运营政策和程序，以及此类不合规是否已经或可能对投诉人造成不利影响。

51. 在提交申诉或投诉进行合规审查后的十四(14)个日历日内，IRM将发送申诉或投诉，这些申诉或投诉在必要时进行编辑，以尊重已商定的保密安排（如有）， 连同投诉

人提供的或IRM确定的任何不遵守GCF运营政策或程序的信息，提交GCF秘书处执行主任，要求其作出回应。

52. GCF秘书处执行主任应酌情与相关认证实体协商，在IRM要求回复后的二十一 (21) 个日历日内向IRM提交回复。IRM应向投诉人提供此回复的副本。在答复中，GCF秘书处应提供以下信息：

(a) 与申诉或 投诉中的事实陈述和指控有关；

(b) 关于GCF秘书处为确保遵守适用的GCF运营政策和程序而采取的步骤，包括投诉人 或IRM确定的措施；以及

(c) 关于GCF秘书处可能已采取或打算采取的补救措施（如果有），以确保遵守此类政策或程序（视情况而定）。

53. 在收到此类回复后的二十一 (21) 个日历日内，IRM应进行合规评估，以考虑是否有*初步证据* 表明投诉人已受到或可能因不合规而受到不利影响的影响GCF资助的项目或方案以及GCF运营政策和程序， 并准备合规评估报告。

54. 合规评估报告应提供给投诉人以及GCF秘书处的执行主任，并在此后五 (5) 个日历日内在IRM网站上公布。

55. 如果合规评估报告的结论是，有*初步*证据表明GCF资助的项目或方案存在不利影响和/或不遵守绿色气候基金运营政策和程序的情况，则IRM将开始进行合规调查。在这种情况下，合规评估报告还应当载明合规调查的范围。

56. 作为合规调查的一部分，IRM将酌情从所有利益攸关方和相关证人收集信息，包括投诉人、GCF秘书处和工作人员、国家指定机构或联络点、认证实体、实施实体以及GCF的其他独立小组。

57. 合规调查可能包括文件审查、会议、讨论、现场访问、证据收集和获取专家意见（视情况而定）。

58. 在合规调查之后，IRM将准备一份合规报告草案，通常应包括以下内容：

(a) 申诉或投诉以及提出的问题的摘要；

(b) GCF秘书处答复的摘要;

(c) 适用的GCF运营政策和程序的摘要；

(d) IRM所遵循的程序和调查方法的描述；

(e) 相关证据的总结和评估；

(f) IRM对申诉或投诉中提出的问题的调查结果；

(g) 酌情提出补救措施的建议；和

(h) 根据职权范围酌情提供补充信息、经验教训和建议。

59. IRM合规报告草案应附有GCF秘书处收到的申诉或投诉以及回应。

60. IRM的合规报告草案将提供给投诉人和GCF秘书处执行主任（如有），以便他们在收到报告后的二十一（21）个日历日内提出意见。IRM的合规报告草案也将提供给相关的认证实体，其中报告包含有关认证实体的建议。利用这个机会发表意见的主要目的是使投诉人、GCF秘书处和认证实体能够对遵守报告草案中的事实陈述和事实结论以及建议提供反馈。

61. IRM应考虑所收到的意见，并应提交包含调查结果和建议（如有）的最终合规报告，供理事会考虑。

62. IRM合规调查所需的时间将根据GCF资助的项目或方案的性质、复杂性和范围以及所谓的不利影响和不合规情况而有所不同。 但是，如上文第 54 段所述，合规调查通常应在IRM的合规评估报告在其网站上发布后的一 (1) 年内完成。

63. 理事会应考虑最终合规报告，并可根据最终合规报告中所载的调查结果和任何建议作出其认为适当的决定。 如果理事会决定根据最终合规报告来审议申诉或投诉，它也可能会采取措施实施IRM的建议。 理事会应根据理事会议事规则的相关规定，在向理事会分发报告之日起三十 (30) 个日历日内，在无异议的基础上采取任何此类步骤。

64. 自理事会对IRM提交的最终合规报告做出决定之日起十 (10) 个日历日内，应向投诉人提供最终合规报告的副本，并在IRM网站上发布。理事会关于最终合规报告的决定副本应提供给投诉人，并应在秘书处公布理事会决定之日起五 (5) 个日历日内在IRM网站上公布。

65. 投诉人和/或其他人无权对IRM提交给理事会的最终合规报告和/或理事会就最终合规报告中提及的申诉或投诉做出的任何决定进行上诉和/或审查。

66. 如果理事会的决定包含制定补救措施计划， 则GCF秘书处有义务在该理事会决定后六十 (60) 个日历日内制定补救措施计划草案。补救措施计划草案应提出由GCF、认证实体或实施实体采取的适当步骤，以使GCF资助的项目或方案符合GCF运营政

策和程序和/或 按照理事会的决定提供补偿措施。

67. 补救措施计划草案的制定应通过包括与IRM（并通过IRM、投诉人）、认证实体和/或（适当时通过认证实体）与执行实体协商。应向IRM、投诉人、认证实体或执行实体提供补救措施计划草案，让他们至少在十 (10) 个日历日内提出意见。GCF秘书处应考虑收到的意见，并在收到意见后十 (10) 个日历日内，经IRM同意，编制最终的补救措施计划。 经过上述的协商后，GCF秘书处无法就最后的补救措施计划与IRM达成协议，IRM应向理事会报告，以寻求进一步指导。

68. GCF秘书处应在其控制范围内迅速实施最终补救措施计划，并采取合理步骤，要求认证实体本身或通过认证实体根据其与实施实体的协议行使任何相关权利， 实施实体酌情实施最终补救措施计划中规定的在其控制范围内的相关补救 行动。IRM应向理事会报告它所知道的任何最终补救措施计划或其任何部分不能或没有得到执行的情况。

69. 在IRM同意最终补救措施计划后，该计划应在该协议的五 (5) 个日历日内发布在IRM网站上。

70. 如上文第 67 段所述，与IRM就最终补救措施计划达成一致，不应妨碍IRM在实施过程中对最终补救措施计划提出必要的改进建议。如果IRM建议改进最终补救措施计划，秘书处应采取适当步骤，修正该最终补救措施计划，上文第 67-69 段应*比照适用*于任何此类修正。

## 由IRM发起的程序

71. 如果IRM：

(a) 收到来自可靠来源的信息，表明GCF资助的项目或方案对个人、群体或社区实际或可能产生不利影响；且

(b) 该信息属实，将对GCF构成重大声誉风险；且

(c) 受不利影响的人无法获得IRM。

它可以根据*初步证据*决定启动本款规定的程序。IRM的决定应包含本段 (a) 至 (c) 所要求的详细信息，并应列出该决定所依据的*初步证据*。该决定应在五 (5) 个日历日内在IRM网站上公布。

72. 如果IRM决定根据上述标准启动程序，则收到的信息应被视为符合上述第 31 段规定的申诉或投诉，并将照此处理。为此，IRM可根据需要调整上述问题解决和/或合规性审查程序。

## 监测

73. IRM将监测以下方面的实施：

(a) 通过解决问题达成的协议；

(b) 最终补救措施计划；和

(c) 理事会根据IRM的建议做出的有关申诉或投诉的决定。

74. 监测时间范围应特定于项目或方案，除非被IRM延长，否则不会超过三 (3) 年。

75. 监测方法可能包括：

(a) 与投诉人、GCF秘书处、国家指定机构或联络人、认证实体、实施实体和其他利益攸关方协商；

(b) 文件审查；

(c) 取得专家意见；和

(d) 实地考察。

IRM也可能会考虑从投诉人和其他利益攸关方收到的任何信息。

76. 当监测第 73 (a) 段所述协定的执行情况时，IRM将与当事各方协商除非理事会或IRM指定不同的时间表，否则IRM将每年向理事会提交监测报告，并应在五 (5) 个日历日内通过IRM网站公布这些报告。在向理事会提交监测报告之前，IRM将向协议各方提供监测报告的草案，让他们有合理的时间提出意见。

77. 当IRM监测第 73 (b) 段中提到的最终补救措施计划的实施时，GCF秘书处将向IRM提交最终补救措施计划中规定的进度报告。IRM将向理事会报告理事会决定和最终补救措施计划的执行情况，包括其意见和/或关于使GCF资助的项目或方案符合GCF运营政策和程序的进展的调查结果。除非理事会或IRM指定了不同的时间表，否则IRM将每年向理事会提交一份监测报告，并应在五 (5) 个日历日内通过IRM网站将其公布。除监测报告需要理事会紧急关注的情况外，在向理事会提交监测报告之前，IRM将向投诉人、GCF秘书处、认证实体和/或实施实体提供监测报告的草稿，给他们三十(30)个日历日的时间来提出意见。

78. 在监测期结束时，IRM提交的最后一份监测报告将结束问题解决或合规审查过程（视情况而定）。

## 申诉人的当地语言

79. 所有公开披露的与申诉或投诉有关的IRM报告，包括资格确定、通过解决问题达成

的协议、合规评估报告、合规调查报告和监测报告，以及促进沟通所需的其他相关文件，都将被翻译成投诉人的当地语言。

## 报复

80. GCF不支持对投诉人或参与IRM流程的任何其他人进行报复。

81. IRM承认，与IRM正在处理的申诉或投诉相关的投诉人、证人和其他各方可能面临报复风险。IRM应努力将与执行其职能相关的报复风险降至最低，同时认识到其保护面临报复风险的人的能力是有限的。IRM无意取代其职能包括在此类情况下保护公众的国家或国际司法机构、保护服务机构和执法机构。

82. IRM应与GCF秘书处一起，在其力所能及的范围内采取一切可能的措施，保护投诉人、证人和其他相关方免受与IRM处理的申诉或投诉相关的报复。

83. IRM应制定与IRM的职权范围和程序和指南一致的辅助操作程序以促进有关报复的规定的实施。

## IRM与认证实体的问责和/或申诉补偿机制之间的合作

84. IRM在履行其职能时将与认证实体的问责和/或申诉机制进行合作和协作，具体如下：

(a) 一方面是IRM，另一方面是各认证实体的问责和/或申诉补偿机制，它们将各自按照适用于它们的政策和程序，履行各自的职责，行使各自的权力和职能。为此，各认证实体和GCF应促进IRM与问责制之间的合作和/或认证实体的申诉机制，并为他们履行职责提供合理的协助。

(b) 受GCF资助的项目或方案影响的投诉人可以向IRM和/或认证实体的问责和/或申诉补偿机制提出申诉。在这种情况下，IRM和认证实体的问责和/或申诉补偿机制将按以下 方式处理申诉或投诉：

i. IRM将处理与GCF的作为或不作为有关的申诉或投诉，和/或 涉嫌不遵守GCF运营政策和程序；

ii. 认证实体的问责和/或申诉补偿机制将处理有关不遵守认证实体运营政策和程序的申诉或投诉；以及

iii. 如果同一投诉人或不同投诉人向IRM和认证实体的一个或多个问责股或投诉补偿机制提交类似的投诉或投诉，IRM和认证实体的问责或申诉补偿机制可就如何以具有成本效益的方式迅速有效地处理这些申诉或投诉达成工作安排。

# 第四部分 - 一般规定

## IRM登记和案件管理系统

85. IRM应建立并维护一个有效的案件管理系统。

86. IRM应维护一个可搜索的、对用户友好的、可公开访问的、基于网络的案件登记册（“登记册”）。登记册应与案件管理系统适当整理，并可 通过IRM网站访问。

87. 除非在这些程序和指南中另有说明，与每个案例相关的所有关键程序步骤都将通过登记册和IRM网站及时公开披露，并根据这些程序和指南或其他GCF运营政策和程序要求披露的相关信息和文件。

88. 在登记册中登记任何申诉或投诉是一个行政步骤 ，并不意味着该申诉或投诉有资格进行问题解决或合规审查。同样，请求在登记册中登记并不意味着它有资格获得理事会的重新审议。

## 访问IRM和参与成本

89. 在提出请求或申诉或投诉之前，任何个人或实体都可以根据要求在保密的基础上联系IRM，以对这些程序和指南或如何访问IRM进行澄清或指导。

90. 如果理事会根据IRM的建议做出决定，发展中国家可以得到向IRM提交请求的合理费用的补偿（如果请求成功）。此类偿还应在程序结束时进行，但需核实所要求的费用。费用可能包括与提交和提出请求直接相关的自付费用和合理的专业费用。

91. IRM应承担进行问题解决、合规审查和监控的成本，以及确保投诉人、 证人和利益攸关方有意义地参与问题解决、合规审查或监控的成本。

92. 就第91段的费用规定而言，“利益攸关方”是指正在或可能直接受到申诉或投诉中所考虑的绿色气候基金资助的项目或方案的执行或结果影响的个人、团体或社区，以及以投诉人以外的某种方式参与或已经参与解决问题、合规性审查或监督的个人。

## 证据标准

93. 除非在这些程序和指南中另有说明或必然暗示，当IRM需要对与请求、申诉或投诉有关的事实、事实状态或事项作出调查时，IRM应采用概率平衡证据标准。这是对所考虑的事实或事项是否更可能为真而不是假的评估。

94. 如果IRM在收集证据和信息以解决请求、申诉或投诉方面受到阻止、妨碍或阻碍，或者如果与IRM正在处理的案件相关的信息被隐瞒，IRM可以根据现有的最佳证据对事实进行调查。在这种情况下，IRM将使用所有可用信息，并可能在完成其工作时做出适当的假设并得出适当的推论。在用尽最具成本效益和合乎逻辑的替代方法来获取必要信息后，IRM将尽可能提供最好和最详细的分析。在上述情况下，IRM可能会降低对阻止、妨碍或阻碍IRM或向IRM隐瞒信息和证据的人的证据、信息和观点的重视。在其提交给理事会的关于请求或申诉或投诉的报告中，IRM将确定在获取相关信息方面的困难以及使其难以获取的行为体（如果有）。

## 时间限制

95. 除非IRM延长时限，或者在适用于理事会或理事会委员会的时限的情况下，由他们自己以必要的正当理由延长时限，以确保充分和妥善地处理案件，否则应遵守这些程序和指南中规定的时限。延长期限应在解决问题时与各方协商。IRM应以书面形式提出任何延长时间限制的理由，并在IRM登记册上注明，并通知请求者、投诉人、GCF秘书处和其他相关方。

## 获取信息、保密和披露

96. 在遵守这些程序和指南的前提下，IRM对信息的使用和披露应符合《信息披露政策》和理事会关于信息披露和保密性的其他政策和程序。

97. IRM承认并尊重投诉人的保密权（当投诉人提出要求时，也包括对授权代表的保密权，但需经IRM审议的正当理由），包括对提供给IRM的身份和信息进行保密。在可能需要披露投诉人或代表的姓名和身份以处理申诉或投诉或提供补偿的情况下，IRM将主动与投诉人和/或代表协商，并且只有征得他们同意后才会披露此类信息。如果在合规审查或监控期间，由于保密要求而无法向GCF秘书处提供与申诉或投诉有关的实质性信息，则IRM应确定此类信息在合规审查或监测期间的相对权重。在与投诉人和/或代表就保密问题进行协商之前，IRM应对投诉人和代表的身份以及他们向IRM提供的信息进行保密。

98. 如果IRM在解决问题的过程中收到了机密信息，这些信息将不会在任何后续的合规性审查和/或监测中使用，除非信息提供者明确允许这样做，或者该信息在公共领

域或通过其他非保密手段提供给IRM。

## GCF工作人员的角色和职责以及文件获取

99. 在履行其职能时，IRM应能接触到GCF的工作人员和顾问，以及由GCF制作或拥有的、IRM认为相关的所有记录，但通常被限制的个人信息除外。

100. 如果IRM负责人提出要求，GCF总法律顾问或总法律顾问指定的法律顾问将就GCF的权利和义务以及与请求、申诉或投诉相关的GCF运营政策和程序向IRM提供法律建议。IRM负责人还可以就与请求、申诉或投诉相关的事项或与IRM相关的任何其他事项寻求外部法律建议。如果法律问题与IRM在提交给理事会的报告中的调查结果或建议有重大关联，则这些问题（包括任何法律建议）将包含在IRM提交给理事会的报告中。关于其职权范围的解释，IRM将按照其理解适用职权范围，但须接受理事会的审查。

101. GCF秘书处有责任对与申诉或投诉相关的所有流程和阶段进行反思和回应，以确保GCF资助的相关项目或方案符合GCF运营政策和程序。GCF秘书处还有责任与IRM合作履行职权范围。

102. IRM负责人与理事会的所有文件、报告、通知和其他通信都应通过理事会秘书或治理事务办公室内部指定的联络人进行传递。IRM负责人应首先提请理事会共同主席注意任何此类文件、报告、通知或其他通信，以便在分发给理事会和/或视情况列入理事会会议的临时议程或通知，供理事会在闭会期间作出决定。

103. 如果IRM负责人将提交给理事会的文件、报告、通知或其他函件指定为严格保密（即标明只分发给理事会成员、理事会候补成员和已签署必要声明的顾问），理事会秘书或上文第102段提到的协调人应将其严格保密，不得向上述人员以外的任何人披露，无论是在GCF秘书处内部还是外部，直到IRM负责人或理事会改变其指定。无论GCF的政策或行政指示或其他规则、程序或做法有任何相反的规定，这些保密和不披露义务均应适用。

## 沟通和外联

104. IRM将采取积极主动的方式，以促进性别平等和文化适宜的方式向其利益攸关方，包括可能受影响的人、民间社会组织、国家指定机构或联络点、认证实体、GCF工作人员和其他人，提高他们的认识并提供有关IRM的信息，以便他们可以获得有关其任务、目标和运作的信息，并使IRM能够有效地履行其职能。

105. IRM将通过会议和制作书面和电子信息及出版物等活动， 努力开展外展活动并加强与其利益攸关方的互动。

106. 在符合《信息披露政策》和任何保密考虑的情况下，IRM可以酌情发布关于根据其职权范围履行其职能的公开信息。

## 经验教训和能力建设

107. IRM将通过理事会委员会向理事会报告从处理案件和良好国际实践中吸取的经验教训和见解，并可能建议重新考虑相关的GCF运营政策和程序、指南和系统。

此类报告将在提交给理事会后的五 (5) 个日历日内发布在IRM网站上。

108. 在提交给理事会的报告中，IRM将重点提供关于GCF运营政策、程序、指南和系统的系统建议，而不是针对特定项目的建议。

109. IRM将分享最佳实践并提供指导，以帮助GCF的准备就绪活动和认证过程，并支持加强直接获取资金实体的问责/补偿机制的能力。

This document was translated from English. The English version of this document shall be the authoritative version of this document for all purposes. In the event of a conflict between the English version and any translation of this document, the English version shall prevail.

本文件译自英文，其英文版为权威版本。如本文件英文版与任何翻译版本之间存在冲突，应以英文版为准。

-完-


GREEN
CLIMATE
FUND