

附件 1:

碳排放管理员职业能力建设基地管理办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为加强碳排放管理员职业能力建设基地(以下简称“基地”)的科学化、规范化管理,北京国化石油和化工中小企业服务中心(以下简称“服务中心”)制定本办法。

第二条 根据中国石油和化学工业联合会的工作安排,由服务中心承担碳排放管理员职业能力建设工作,负责碳排放管理员职业能力建设基地管理工作,并发布《碳排放管理员职业能力建设基地目录》。

第三条 受服务中心委托,由指定评审机构负责对基地进行相关检查评价工作。

第四条 受服务中心委托,由基地负责碳排放管理员职业能力等级培训及考试工作。

第二章 基地职责及管理规定

第五条 基地职责

(一) 遵守服务中心关于碳排放管理员职业能力建设基地的相关规章制度。

(二) 根据服务中心的规定,按照工种、等级、范围,受理培训及相关考试报名申请和咨询服务。

(三) 对学员报名资格进行审核并整理上报服务中心。

(四) 负责培训及考试的场地设置和组织工作，对学员培训及考试过程进行监督、管理。

(五) 负责考试结束后的证书发放工作。

第六条 基地管理要求

(一) 基地设置应符合《碳排放管理员职业能力建设基地基础标准（试行）》的要求。

(二) 基地宣传实行审查制度。相关宣传内容需报服务中心审定后实施。严禁未经审定的对外发布。

(三) 基地应具备健全完善的规章制度和管理规定。包括工作规程、管理规定、财务制度、教学制度、年度计划与总结制度等。不断优化工作环境、强化节点衔接管理。

(四) 基地应规范统一布置。按照服务中心提供的形象设计和方案执行。

(五) 基地仅限在注册地本省（自治区、直辖市）内开展业务。

(六) 基地应按照规定细则做好常规工作。

1、按服务中心的规定和要求，统一教材和教学大纲；

2、实行基地负责人、培训业务主要负责人向服务中心报备制度。相关负责人发生变更的，须 30 天内向服务中心书面报备；

3、实行培训计划、师资配备和学员资料等情况向服务中心报备制度。发生变更调整的，应即时向服务中心进行变更报备；

4、实行培训考试结束后的及时报告制度。向服务中心书面报告本次考试的总体情况（成绩、试题、参考人员和考场纪律分析以及对考评员的评价等）。

5、严禁以服务中心或基地名义，从事超越授权的任何事项。

（七）基地实行代码管理，由服务中心统一设定。

（八）基地资料的建档与管理

制定档案管理规定和文书格式，实行相关资料分批建档，保存期为三年，包括但不限于以下资料：

- 1、碳排放管理员职业能力等级考试信息登记表；
- 2、个人信息真实性承诺书；
- 3、考场记录单；
- 4、考评员工作记录表；
- 5、现场督导报告。

（九）基地对场地设施应列出清单，指定专人管理，并按规定统一配色、标志和标识。

（十）基地应就报名的工种、等级、收费标准等事项，于实施前 30 天发出通知，同时报服务中心。

（十一）基地应定期向服务中心缴纳管理费。

第三章 基地建立原则、条件和审批程序

第七条 结合各地行业发展、职业（工种）范围、等级等需求，按照“统筹规划、合理布局、择优建设”的原则，实施基地建设、开展确认工作。

第八条 基地条件

（一）具有符合基地标准要求的管理规章制度；

（二）具有符合基地标准要求且适宜的场地、设备、检测仪器和基础设施等；

（三）具有符合素质条件的专（兼）职管理人员、质量督导员、培训人员、考评员和考务人员。

第九条 基地的申请与批准

（一）基地申请须以单位名义，填写《碳排放管理员职业能力建设基地申请表》，向服务中心递交书面申请（须附：场地、设施、人员等有关资料；场地、设备、工具、仪器的彩色照片和现场视频等）。

（二）经服务中心综合评价后，对符合规定要求的申请单位，予以审批、授权、签订授权协议书、颁发证书，对外公布。

（三）授权权限

授权证书有效期为两年。自证书生效之日起每个自然年为年检周期。基地应于每个年检周期内接受一次监督检查，届时以服务中心的通知为准。授权证书有效期届满、需要延续使用的基地，应在证书有效期届满前 60 天向服务中心提交再授权申请。

第四章 授权证书的管理

第十条 授权证书的变更

（一）当基地的实际情况与《碳排放管理员职业能力建设基地申请表》内容发生改变时，应于变更 30 天内填写变更申请表，

并提交变更事项的证明材料报至服务中心。

(二) 基地名称地址变更, 但实际地址并无搬迁、仅组织机构发生变化的, 报经服务中心审查通过后, 更换证书并予以公告。

第十一条 授权证书的暂停

基地有下列行为之一者, 服务中心对其暂停授权证书:

- (一) 不符合基地管理要求, 经整改后仍不合格的;
- (二) 不按统一规定的课件、教学大纲及学时安排授课的;
- (三) 不按时缴纳基地管理费的;
- (四) 因管理不善或其它原因不能进行正常工作的;
- (五) 拒不接受相关检查、监督的;
- (六) 进行误导宣传的;
- (七) 未经批准超越授权从事其他活动的。

暂停证书期间, 基地不得开展已授权范围内的相关工作。待暂停原因消除后, 由基地向服务中心提交恢复授权证书申请, 并提供相关证实性材料。经服务中心审查通过后, 恢复其原有授权。

第十二条 授权证书的注销

基地如需注销授权证书, 应提前 30 天向服务中心提交书面申请。经服务中心受理、批准后, 方能注销其授权证书并予以公示。

基地应当自行承担因注销授权证书行为造成的一切损失、赔偿。

第十三条 授权证书的撤销

基地有下列行为之一者, 服务中心将对其解除授权, 并撤销

授权证书：

- （一）不具备授权基地所必须的条件；
 - （二）超越授权范围开展业务，情节恶劣；
 - （三）违反本管理办法等规定，造成严重后果；
 - （四）工作质量达不到规定要求，造成严重后果；
 - （五）出现考场纪律问题，造成严重后果；
 - （六）未经服务中心批准，将授权业务转授或委托第三方实施；
 - （七）按本管理办法暂停授权证书后，仍不适于从事授权事项的；
 - （八）服务中心认定为违反规定、恶性竞争、扰乱市场的。
- 基地被撤销授权证书后，不得从事原授权范围内的任何工作。

第五章 其他管理要求

第十四条 基地应于每年 2 月 1 日前将上一年度工作总结及本年度工作计划上报服务中心，经批准后组织实施。

第十五条 基地年检不合格的整改期为三个月。整改期内不得开展相关业务，整改完成并经服务中心验收合格后，方可继续开展业务。对整改后仍不合格的基地，按相关规定处置。

第十六条 基地必须严格遵守和执行属于服务中心的知识产权和技术秘密的保护规定，对于因开展培训业务所获悉的技术秘密、商业秘密等负有保密责任和义务。

第十七条 服务中心对基地工作实行奖优罚劣。通过召开基地

年度工作会议,对成绩显著的基地及个人予以表彰;对违反规定、不接受管理、造成不良影响的基地予以处罚。处罚包括但不限于:限期整改、暂停授权、解除授权,并向社会公告。

第十八条 本办法未尽事宜,按国家有关规定执行。

第十九条 本办法最终解释权归于北京国化石油和化工中小企业服务中心。

第二十条 本办法自颁布之日起施行。