
 HENGYI	Hengyi Industries Sdn Bhd 恒逸实业（文莱）有限公司		
	Meeting Minutes 会议纪要		
	Record No.	HYBN-T6-11-0008-032-2022	Page 1 of 4
Meeting Title 会议名称	炼油二部每周工作例会	Chairperson 主持人	Sun Jianhuai 孙建怀
Date/时间	14:00, 12th August	Venue 地点	炼油二部会议室
Signer/签发人: <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: right;"> Signing Date/签发日期: 2022年08月12日 </div>			
Attendees/参会人员: 孙建怀、杨帆、杨仕海、柳世旭、孙伟锋、爱慧、王放、李文涛、高俊杰、孔庆站、赵蔚、江志宁、赵利霞			
Content/纪要内容: <p>本次会议由部长孙建怀主持，各专业对本周重点工作完成情况及下一步工作安排进行汇报，现汇总纪要如下：</p> <p>一、会议要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 对于柴油加氢装置产品硫含量富余度的控制，要提醒班组在柴油产品硫含量超标的情况下及时在线核算煤柴油混合进柴油大罐后的产品硫含量，另外装置反应温度要进行微调，不能大幅度调整，避免造成富余。（落实人：加氢工艺专业）落实情况： 公司计划9月份安排柴油加氢装置进行停工反吹，在此期间航煤装置同时安排转产航煤，工艺专业要借鉴上次航煤转产方案并进行完善，同时将柴油加氢装置停工反吹方案中的关键操作步骤制作成操作卡，关键步骤尽量简单明了，方便现场操作人员操作。（落实人：加氢工艺专业）落实情况： 2023年大修停工方案讲解完以后要提醒班组及时学习掌握，在停工检修前需要组织全员综合考试。（落实人：加氢、加裂工艺专业）落实情况： 关于电气、仪表安排的现场作业，必须在作业前一天提报工作计划，同时所有进入现场作业的人员都要严格遵守公司管理要求，保证安全受控。（落实人：各专业）落实情况： 要引导本地员工积极学习中文，对于具备条件的新员工及本地员工及时报名参加监护取证，确保日常生产及大修期间有充足的监护人员。（落实人：HSE专业）落实情况： 2023年大修的工作计划、工作内容、工作标准要尽量表单化，同时明确各项作业负责人，装置按区域划分到每个班组，各区域的检修配合及开票、监护、安全措施落实、质量验收等全部由负责区域的班组完成，提前为停工检修做好准备工作。（落实 			

人：各专业）落实情况：

7. 要认真学习灵活焦化装置因加错盲板而发生的重大生产未遂事故，各专业要深刻吸取教训，提高工作标准，规范抽调盲板等现场变更作业程序，避免在日常生产及停工检修期间发生类似事故。**（落实人：各专业） 落实情况：**

8. 近期部门本地员工感染新冠病毒较多，要继续做好常态化疫情管控不放松。所有员工都要坚持非必要、不外出，不去人员密集场所，同时要自觉配戴好口罩并保持安全间距。如果感觉自己或家人身体出现喉咙痛、发烧等疑似症状，要第一时间主动上报，提前安排隔离，避免造成密接人数过多，影响装置正常运行。同时要认真做好办公室、中控室以及会议室，交接班室、外操室等区域的日常消毒工作；不能私自带社会人员进入集体公寓，如有发现要及时汇报，部门调查核实后将严肃处理相关责任人。

（落实人：所有人） 落实情况：

二、常态化工作要求

1. 持续推进内外操轮岗、新员工及文莱员工培训，按时验收学习效果，及时在微信群公开发布考试验收成绩并落实好相关绩效考核。**（落实人：各专业）**

2. 疫情期间，减少不必要的外出及人员接触，日常生活物资采购尽量通过公司食堂代购及 wecare online 网上平台集中采购、配送，各网格化管理人员要每天到包干宿舍检查确认人员外出情况，每周部门领导将检查落实情况。**（落实人：所有人）**

3. 要严肃工艺纪律、操作纪律管理，严禁班组弄虚作假、擅自调整操作权限，提高对部门安排工作的执行力，对不符合规范的操作及时提出纠偏，并落实考核。

（落实人：工艺专业）

4. 要重视和规范作业票证的开具和签发、检查，对不符合规范的票证要考核相关直接责任人和专业管理责任人。**（落实人：各专业）**

5. 重视日、周、月检工作，日常加强工艺指标、联锁逻辑、联锁值、应急预案等的抽查，在日常工作中督促、检查并提高班组的调整操作、应急判断及处置能力，各专业要通过日、周、月检来加强专业管理。**（落实人：各专业）**

6. 加强工艺技术管理，除了日常的原料、产品、质量等的管理，也要加强对反应注水质量、硫化氢腐蚀、汽包水质、空冷水箱水质等的管理，努力保障装置安全平稳生产。

（落实人：工艺专业）

7. 加强办公室和操作室规格化管理，有效利用文件夹、文件柜，并保持文件柜和办公桌整洁有序，部门将会进行不定期检查、评比。**（落实人：各专业）**

8. 要严格遵守文莱法律法规，禁止酒驾，禁止携带任何酒水上岛（不论有无酒单），同时也严格控制携带香烟上岛，被查到的都将严肃考核处理。**（落实人：所有人）**

9. 重视各项工作及异常生产情况的联系汇报，各专业日常关注班组是否落实汇报专业安排工作的进展情况，生产、设备出现异常是否及时汇报，未按要求落实的班组要严肃考核。**（落实人：各专业、班组）**

10. 要高度重视每月的应急演练工作，切实提升班组应急处置能力。班组应急演练完成后，工艺技术人员要及时对班组演练情况进行点评，同时工艺专业负责编制月度应急演练方案，完善应急预案，实现管理闭环和提升。**（落实人：工艺专业）**

11. 要严格执行好公司规章制度，牢牢守住安全底线，加强基础管理及日常检查，坚持从严管理、从严考核，强化所有职工的制度意识、规矩意识，制度面前人人平等、没有例外。**（落实人：各专业、班组）**

12. 要求每月开技术例会时，进行日、周月检问题的月度总结汇报，根据检查到的问题，不断修改完善《炼油二部绩效考核细则》，从制度层面加强专业管理。

（落实人：各专业）

13. 要组织好班组副班学习，并安排制度学习，强化制度培训，特别强调对联系汇报管理制度的宣贯学习，如果装置发生重要操作调整和生产异常时未按要求汇报，要从严、从重考核相关责任人及班组。要求每次副班学习结束后，各班组织召开班务会，进行月度总结。
(落实人：各专业、班组)
14. 文莱员工在尚不具备独立顶岗能力前，班组应注意做好传帮带及操作监控指导，防止出现误操作或操作波动。
(落实人：工艺专业、班组)
15. 专业技术管理人员要随时关心、关注装置生产情况，特别是在装置进行较大操作调整期间，要及时对班组操作进行监督、指导。
(落实人：工艺专业)
16. 根据公司绩效考核中的“负激励”原则，部门各专业月度绩效考核也要严格控制加分比例，要求适当平衡加分和扣分比例，各专业考核原则上要做到均衡、一致。
(落实人：各专业)
17. 所有管理人员只要离开文莱，必须提前向部门领导请假，同时手机要 24 小时开机保持联系畅通；所有班组人员离开文莱必须告知部领导并报备。
(落实人：所有人)