|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Hengyi Industries Sdn Bhd 恒逸实业（文莱）有限公司** | | | | | | |
| **Meeting Minutes**  **会议纪要** | | | | | | |
| Record No. | HYBN-T6-11-0008-033-2022 | | | | | Page1 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, 2thSept | | Venue地点 | | 炼油二部会议室 | | |
| Signer/签发人：  孙建怀  Signing Date/签发日期：2022年09月02日 | | | | | | | |
| Attendees/参会人员：  孙建怀、赵挺云、杨帆、杨仕海、柳世旭、孙伟锋、苗健、叶爱慧、王放、李文涛、高俊杰、孔庆站、赵蔚、毛奕清、江志宁、罗欣、赵利霞 | | | | | | | |
| **Content/纪要内容：**  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：   1. **会议要求如下**： 2. 要求工艺专业在每日日检中，留意班组在当班期间的变动性操作，针对已经发生变动的操作，要在当天进行现场实地考核，查看否达到工艺要求、是否复位至原先状态等情况，同时工艺专业要提升在日周月检中考核的时效性，避免出现考核追溯不到源头的问题。**（落实人：加氢工艺专业、班组）落实情况：在日检表中增加“前一天操作变更检查确认项”，每日落实检查情况写实。** 3. 关于停工大检修方案中的处置与准备工作，要求工艺专业将现场隔离点统计好后，将相关图纸发给负责盲板管理的人员；关于停工期间的退油吹扫工作，要求工艺专业将清单与现场进行实际核对，若现场有不具备条件的管线、导淋等，提前将临时使用的设施设备清单列好发给设备专业进行统计，提前做好准备工作。**（落实人：加氢工艺专业）落实情况：按要求执行。** 4. 要求转产航煤与柴油反吹工作计划表单化，列好工作事项、负责人、班组等，其次对不完善的操作卡进行修改，要求操作卡规范、标准化；要求在此期间合理安排班组人员，保证人员力量充足，另外，要求综管申请在此期间的加班物资，保证人员的精神状态，同时保证转产航煤与柴油反吹顺利、有序地进行。**（落实人：加氢工艺专业、综管专业）落实情况：航煤转产和柴油反吹相关操作内容均已表单化，并按要求发放、执行，作业完成后进行统一存档。综管：已将申请好的加班物资放在二部值班室内。** 5. 要求提高日常工艺、安全演练策划标准，通过常态化演练来检验班组的真实应急能力，以提高人员的安全意识和自我保护意识，对于应急处置不到位的班组和管理人员要及时进行考核、通报。**（落实人：安全专业、加裂工艺、加氢工艺）落实情况：加裂工艺：9月份工艺专业反事故演练将在不通知的前提下进行。安全：按部门要求开展双盲演练，演练排名考核。加氢工艺：按要求执行** 6. 关于2023年大检修的补充计划，要求工艺、安全专业将确认、核对好要补充的计划清单汇报给设备专业统一提交。**（落实人：各专业）落实情况：加裂工艺：已重新梳理技改项目的打压盲板，报给设备专业。HSE物资计划清单邮件抄送设备专业备份。其他专业均按要求执行。**   **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**）   1. 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**） 2. 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**） 3. 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**） 4. 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**） 5. 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**） 6. 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**）   1. 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，各班组织开班务会，进行月度总结。 （**落实人：各专业、班组**） 2. 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**） 3. 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**） 4. 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**）   1. 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**） | | | | | | | |