|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Hengyi Industries Sdn Bhd 恒逸实业（文莱）有限公司** | | | | | | |
| **Meeting Minutes**  **会议纪要** | | | | | | |
| Record No. | HYBN-T6-11-0008-043-2022 | | | | | Page1 of 4 |
| Meeting Title  会议名称 | 炼油二部每周工作例会 | | | Chairperson  主持人 | | Sun Jian Huai 孙建怀 | |
| Date/时间 | 14:00, 21th **Oct**. | | 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10月21日 | | | | | | | |
| Attendees/参会人员：  孙建怀、赵挺云、杨帆、杨仕海、柳世旭、苗健、孙伟锋、王放、高俊杰、孔庆站、赵蔚、毛奕清、江志宁、英华、罗欣、赵利霞 | | | | | | | |
| **Content/纪要内容：**  本次会议由孙建怀部长主持，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. 计调部已下发“关于2023年停工大检修人员工艺专业培训”工作，要求利用班组副班期间，逐一对班组进行停工方案培训，进一步讲解停工检修期间的关键、重点操作以及整体注意事项，培训结束后以考试形式检验班组人员对掌握检修工作的熟悉程度。**（落实人:工艺专业）落实情况：** 2. 关于规格化工作，要求工艺专业主管中控室，安全专业主管外操室，设备专业主管现场，各专业按照定制化、规格化要求改进操作室和装置现场工作环境，提高工作标准，及时向班组宣贯相关管理要求，并将规格化相关问题列入日检、周检、月检内容，对违规摆放、乱扔乱放问题，及时落实考核。**（落实人:工艺专业、设备专业、HSE专业）落实情况：** 3. 关于公司开展的每周两次的设备专业线上培训以及其他各专业培训相关工作，要求将相关课件上传至部门网页“课件库”，鼓励大家自学，提高知识储备。**（落实人:各专业）落实情况：** 4. 关于“工艺演练穿插安全演练”且“不通知、不定时间、不定内容”的应急演练，要求班组尽快适应新模式，切实提高应急处置能力；班组要把功夫花在日常，改正演练中的不良习惯，合理安排人员力量，结合现场实际情况实现妥善处置，最终形成良好的应急处置程序和习惯，切实提升班组和部门管理人员的应急处置能力。**（落实人:工艺专业、HSE专业、班组）落实情况：** 5. 关于文莱员工本地化培训，要求持续推进培训工作，对本地员工严格要求，多压担子，加大轮岗实操培训力度，按时验收学习效果，尽快实现更多文莱员工独立顶岗的目标。**（落实人:各专业）落实情况：** 6. 近期疫情较为严重，要求所有员工坚持非必要不外出，提高自我保护意识，配戴好口罩并保持安全间距，认真做好办公室、操作室以及会议室等区域的消毒工作。**（落实人:HSE专业、所有人）落实情况：** 7. 要求各专业在近段时间接下来的月度工作例会上，汇报各专业、各装置关于停工大检修的相关工作进度以及存在的问题，及时反馈、跟踪，以我为主，持续推进2023年停工大检修工作。**（落实人:各专业）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**）   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**） | | | | | | | |