|  |  |
| --- | --- |
|   | **Hengyi Industries Sdn Bhd 恒逸实业（文莱）有限公司** |
| **Meeting Minutes****会议纪要** |
| Record No. | HYBN-T6-11-0008-0017-2023 | Page1 of 3 |
| Meeting Title会议名称 | 炼油二部每周工作例会 | Chairperson主持人 | Zhao Ting Yun赵挺云 |
| Date/时间 | 14:00, 5th May. | Venue地点 | 炼油二部会议室 |
| Signer/签发人：赵挺云  Signing Date/签发日期：2023年5月5日 |
| Attendees/参会人员：赵挺云、杨帆、杨仕海、苗健、孙伟锋、蒋翔明、李文涛、孔庆站、毛奕清、江志宁、Iffah、罗欣、赵利霞 |
| **Content/纪要内容：**本次会议由赵挺云副部长主持，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. 关于开工后“装置大检查”，可将该项检查列入专业日检中，若日检过程中发现通用性的问题可交由班组整改，在检查项目中如压力表、安全阀、盲板、液面计、介质互窜等大类检查项目可计划分配至班组检查，并由班组进行整改，未按规定整改的要落实相关考核。**（落实人：工艺专业）**
2. **加氢工艺：第一轮专项整改安排和验收均已完成，相关规格化要求均已分项纳入区域和当班管理，在日检中进行二轮检查、问题项落实考核。**
3. **加裂工艺：已按要求进行现场检查考核并督促班组整改**
4. 关于培训的相关工作，要求各专业将培训人员的相关培训资料、成绩、培训评价等空缺补齐，重视后续新培训成绩和相关资料的归档，避免人资考核。**（落实人：各专业）**
5. **加氢工艺：培训资料和档案均已补齐、完善。**
6. **加裂工艺：已按要求对培训相关资料补齐，后续将重视资料归档。**
7. **设备：前期设备培训和成绩等资料已补齐，后边将重视成绩和相关资料的归档工作。**
8. **培训：已完成模块化培训员工和此前遗漏的成绩，各专业已在模块化培训档案补上。**
9. 关于加裂循环油引至柴油加氢产品的技改项目，要求设备专业落实对接施工材料和施工计划，有序开展现场施工工作；要求工艺专业将相关技改项目情况下发纸质版资料组织班组学习。**（落实人：设备专业，工艺专业）**
10. **加氢设备：材料交接齐全，现场已开始施工。**
11. **加氢工艺：已在本周各班组副班培训汇总对技改相关内容进行讲解，相关资料已发放。**
12. 由于近期全厂物料平衡的原因，柴油加氢装置持续在降负荷，要求工艺专业利用好此时间段继续优化装置操作调整，并应公司要求，多产石脑油。**（落实人：柴油加氢工艺专业）**
13. **加氢工艺：按要求优化操作、增产石脑油，本周柴油加氢石脑油产量环比增加232吨、收率环比增加1.05%。**
14. 关于消防技能考试，要求HSE专业提醒班组勤加练习，避免公司HSE部门抽查时未达标准而下发考核。（**落实人：HSE专业）**
15. **HSE专业：已提醒，本周江志宁对每班外操抽查并列入考核。**
16. 要严肃工艺纪律、操作纪律管理，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：各专业）**

**均按要求执行。**1. 关于设备物资备件的相关工作，要求设备专业梳理低于储备定额的物资并进行提报，为避免物装部重复采购和规范采购流程，紧急物资采购统一采用申请OA流程进行提报。**（落实人：设备专业）**
2. **设备：目前正在梳理备件库存情况，若低于储备定额的，本月底将申报月度计划。**

**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. 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）**
3. 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）**
4. 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）**
5. 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）**
 |