|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Hengyi Industries Sdn Bhd 恒逸实业（文莱）有限公司** | | | | | | |
| **Meeting Minutes**  **会议纪要** | | | | | | |
| Record No. | HYBN-T6-11-0008-0002-2024 | | | | | Page1 of 3 |
| 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, 12th Jan | | Venue地点 | | 炼油二部会议室 | | |
| Signer/签发人：  孙建怀  Signing Date/签发日期：2024年1月12日 | | | | | | | |
| Attendees/参会人员：  孙建怀、赵挺云、杨帆、杨仕海、孙伟锋、蒋翔明、李文涛、孔庆站、江志宁、罗欣、赵利霞、黄艳芯 | | | | | | | |
| **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. 要求对煤柴油、加裂装置加热炉长明灯、主火嘴、视镜等进行检查、清理，避免一些杂质长期堆积而影响加热炉正常燃烧。**（落实人：工艺专业）** 2. 航煤SR201、SR203换滤芯工作已完成，要求设备专业将其更换过程中的照片保留存档，过滤器和聚结器清理要记录至装置大事记中，并对缺少的滤芯库存及时补库。**（落实人：工艺专业、设备专业）** 3. 关于计调部工艺年检出的问题要及时整改并反馈；工艺/设备操作规程、工艺卡片、流程图要将最新纸质版本放置内外操室供班组人员学习，管理人员加强技术管理，规范工作流程、提高日周月检质量。**（落实人：工艺专业、设备专业）** 4. 现场施工作业票要确保在作业未闭环前始终在监护人手中，不可随意交给施工人员，确保过程受控。各专业要加强作业票证的管理力度，对不符合要求的班组及个人落实考核。**（落实人：各专业）** 5. 本月开始生产航煤，要求优先使用临近保质期的化剂，对于前期已过期的纳尔科抗氧化剂尽快与厂家取得联系，尽早确定此批化剂的处理方式以避免浪费。**（落实人：加氢工艺专业）** 6. 关于近期SIS频繁误报警事件，要求工艺、设备专业要全面排查类似问题，并与仪控部确认所有SIS系统仪表的设计值、实际值、合理值三者的情况，确保仪表报警数据准确有效。要在1月底前提交联锁变更申请流程，择机对SIS系统集中进行修改、下装处理，降低仪表误动作风险。**（落实人：工艺专业）** 7. 装置现场各类盖板、周边杂物要定期检查清理，并列入日常工作台账及日周月检中；先梳理统计装置HSE告知牌、警示牌及应急物资，待HSE部审核后再提报申购计划。**（落实人：HSE专业）** 8. 应急演练要坚持以挂牌的方式推行，通过现场挂开关牌的方式实现熟练流程、精准操作的目的。演练过程中的信息回复要结合现场实际挂牌结果进行，要最大程度的做到实战化演练，确保人人熟知演练流程，在遇到应急处置时能及时准确地处理到位。加氢、加裂应急演练开关牌要分开制作、保管，设置中英文标识，以便于本地员工操作。**（落实人：工艺专业）** 9. 春节临近，回国休假人员较多，要求各专业及班组及时做好人员补位工作，确保现场人员力量充足，各专业要加强装置运行操作检查，确保装置安全平稳运行。**（落实人：各专业、各班组）**   **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）** | | | | | | | |