

# 恒逸出台 2014 新版制度建设管理办法

**本报讯** 1月3日,为使公司建立简洁、实用、高效、统一的制度管理体系,实现公司制度建设的系统化、一体化、流程化、表单化、信息化,促进公司管理实现制度化、流程化、标准化,恒逸出台了《制度建设管理办法》和《恒逸石化股份有限公司制度建设管理办法》。

2014新版《制度建设管理办法》明确了公司制度的定义及分类,规范地解释了“制度”、“规定”、“办法”、“细则”四个常用的制度定义,并将公司制度按内容分为公司治理类、经

营控制类、业务管理类 and 职能管理类四大类。

对比公司老版《制度制定管理办法》与《制度执行监督管理办法》,2014新版的《制度建设管理办法》将两者进行了适当地合并统一。老版《办法》仅仅对各职能部门的职责作了简要分类,新版《制度建设管理办法》则在老版管理办法的基础上对制度管理组织机构进行了细化,同时对各领导及相关部门的职责进行了详细阐述。

新版《制度建设管理办法》中,在延用老

版《办法》中有关制度起草、修订和废止的案例的基础上,重点对制度的整理与汇编内容作了新的要求。今后,公司将定期收集和整理年度范畴内的制度,最后汇编成册。

据了解,为有效开展公司的制度建设,新版《制度建设管理办法》新纳入了制度发布后的宣贯和培训,以及制度的监督执行和评估考核。制度管理部门将启用电子文件(PDF文件)公布机制,以保证制度发布的及时性。管理人员可通过公司内部 OA 系统的“制度建设专栏”,第一时间查看。

利用高效的组织和有效的运营来实现企业的战略目标,是企业实现规范化管理的必要条件。在 2014 版《制度建设管理办法》出台前,公司制度管理部门整合了大量不同企业的制度建设思路,对制度建设管理办法的具体条目进行了多次讨论。通过制度专题会议,整合有关领导的意见之后,完善并颁布新版《制度建设管理办法》。新版制度管理办法的出台,进一步规范了公司的制度建设,从一定程度上提升了公司现有的制度体系。(朱虹)

## 恒逸贴上“信用萧商”招牌

**本报讯** 在 1月13日召开的“潮信天下”2013 萧山首届“信用萧商”展示现场会上,恒逸集团等 30 家企业被授予“信用萧商”荣誉称号,并共同发布了《首届信用萧商宣言》。这是恒逸集团继 2010 年荣获“浙江省信用管理示范企业”称号之后,在企业信用建设方面贴上了又一块金字招牌。

据了解,“信用萧商”评选活动由萧山区企业信用促进会及区委宣传部、区文明办、工商萧山分局、萧山日报社联合举办。通过历时 5 个月的评选活动,最后共有 30 家企业一道参加了“信用结业典礼”,捧回了首届“信用萧商”荣誉证书。在首届“信用萧商”名单中,既有恒逸、荣盛、传化、开元等实力雄厚的大企业,也不乏奋起直追的成长型中小企业。对于获得“信用萧商”的企业来说,这不仅是一份荣誉,更是企业的一张名片,是企业宝贵的无形资产。(黄雅红)

## 近期职务聘任信息

根据浙石化【2013】15号、16号和逸化【2013】116号、17号文件,聘任:

卢海滨同志为浙江恒逸石化有限公司综合管理部助理。

袁艳红同志为浙江恒逸石化有限公司财务部助理。

周惠娟同志为上海恒逸聚酰胺纤维有限公司财务部助理。

赵东华同志为恒逸石化股份有限公司法律事务部助理。

薛丽莉同志为恒逸石化股份有限公司人力资源部助理。

续聘:

盛娟同志为恒逸石化有限公司财务管理部高级融资专员。

陈小雨同志为恒逸石化有限公司办公室行政专员。

高莉莉同志为恒逸石化股份有限公司投资管理部融资专员。

魏国华同志为浙江恒逸石化有限公司研发中心研发高级工程师。

丁健、金兆波、王军同志为浙江恒逸石化有限公司信息中心信息工程师。

## 集团档案目标管理顺利通过区级达标验收

**本报讯** 1月16日下午,由萧山区档案局旁建福副局长和监督指导科科长沈奕等专家组成的档案考评验收小组,对恒逸集团档案目标管理工作进行区级达标验收。集团党委书记赵良和分管集团档案管理的党群工作部有关负责人陪同检查并作工作汇报。

恒逸集团自 2001 年 12 月成立综合档案室以来,档案工作逐步得到了发展。2013 年 3 月,综合档案室分馆部门由集团办公室划归党群工作部后,明确提出一年内内区档案目标管理工作达标的要求,并以此为契机进一步

推动档案管理工作。党群工作部和办公室从事档案管理的员工“分工不分家”,精诚合作,认真按照验收标准,对所有档案进行重新整理归档,重新制订各门类分类方案和保管期限,修订档案管理制度和岗位职责,修订《档案指南》,编制《组织机构沿革》、《大事记》、《恒逸集团宗旨指南》和《恒逸年鉴》等编研材料,配备档案综合管理软件,实现室藏档案目录数字化。

考评验收小组在认真听取工作汇报、实地查看档案库房后,认为恒逸集团档案工作

有组织有领导、有措施有规定、有计划有措施,场所所有人员、有经费投入,已经初步走上规范化管理体系,基本符合区级档案目标管理要求,给予 70 分的评分标准(区级标准为 60-74 分),一致同意通过认定。同时,希望恒逸集团以通过区级档案目标管理达标验收为新起点,进一步提高认识,加大保障,丰富资源,强化规范,实现档案信息资源的不断积累和有效流动,达到与企业管理水平相适应、相匹配的管理水平。(胡燕君 冯秀菊)

## 恒逸捐资 20 万元 助欠发达村“造血”

**本报讯** 1月16日,萧山区委副书记、区长李玲和副区长赵文虎率区政府办、区经信局、区农办以及恒逸集团帮扶成员单位负责人,专程来到浦阳镇开展欠发达村帮扶工作。恒逸集团董事长傅建林带上一张 20 万元的现金支票,资助结对帮扶村浦阳镇新庄村“造血”功能。

据了解,浦阳镇新庄村 2012 年农民人均收入 17570 元,村级集体收入约 20 万元左右。近年来,在相关部门、企业的帮扶下,兴建了生活污水池、星光老年室、灯光篮球场、健身场等基础设施。(韩逸轩)

## 物流公司:开展危化品泄漏事故消防应急演练

**本报讯** 1月4日,为有效预防危化品(危险化学品)泄漏事故的发生,检验危化品泄漏事故应急救援处置能力,恒逸物流公司在宁波基地举行了危化品泄漏事故消防应急演练。公司综合部、车队、各基地负责人、监管人员、驾驶员、押运员等 20 余人参加此次演练。



14时30分,演练正式开始。30吨苯浙 A12345 槽车,因追尾事故,后侧左门被撞致损坏失效,押运员头部受伤,轻微出血。驾驶员迅速关闭电源,紧急下车后巡视泄漏现场,对押运员头部进行简易包扎。随后,两人迅速穿戴防护用品,押运员放置灭火器进行戒备,请求后方追尾货车驾驶员立车辆熄火并切断电瓶电源线并离开现场;车驾驶员用毛巾、废布等材料对泄露阀门进行简易堵漏,同时拨打 110 报警电话说明情况。押运员在车后 100 米放置三角警示牌,继续观察、疏散过往车辆和行人。处理完现场应急环节,驾驶员驾车向危化基地负责人朱学军报告了事故情况。

危化基地负责人朱学军接到电话后立即启动泄露事故应急预案,并报告车队长唐志方。接着,唐队长通知上级领导、应急抢险人员,10分钟后,消防车到达现场。在押运员介绍情况后,消防人员用水枪向车身罐体喷淋降温 1 分钟,并做好扑救火灾的准备。随即,公司施救人员驾驶应急车辆携带应急物资先后赶赴事故现场。

现场处理基本结束,唐队长安排各人员

进行善后事宜处理,事故车辆维修,押运员前往医院做检查,电话通知环卫环境处理,公司前往处理现场,告知陈军通知保险公司、市政部门现场勘察,做好交通事故责任认定等工作。

在全体参与人员的共同努力下,救援工作得到圆满完成。救援工作后,公司总经理助理李甫根、傅红斌召开此次演练活动总结会,组织大家对活动表现进行自我评价与相互评价。(曹群燕)

## 公司获区工业企业管理创新一等奖

**本报讯** 2013 年 12 月 31 日,在萧山区经济和信政局、萧山区财政局共同组织的“2012 年度工业企业创新财政资助项目”申报中,公司以 SAP-HR 等人力资源管理信息化系统成效为基础总结成文的《基于共享服务理念和信息化技术的人力资源管理转型》在此次项目申报中荣获一等奖,并获奖励 30 万元。这是自该项目 2012 年获得杭州市人才服务局“第二届杭州市人力资源管理实践创新一等奖”以来,又一次在人力资源管理转型方面取得的殊荣。

纵观此次获奖的 17 家企业中,获奖企业主要着眼于生产制作工艺等“硬实力”的精细化管理,像公司一样注重企业人力资源管理“软实力”提升的,仅有两家,可见公司在人力资源管理转型方面投入大量人力、物力、财力,所做的努力和取得的成绩,得到主管部门的一致认可。

此次申报由人力资源部全程负责,从材料申报到主管部门审核筛选,到最后现场答辩。尤其在最后的面试答辩环节,凭借人力资源管理创新的基础以及 SAP-HR 给公司带来的显著变化,给评审们展示了公司当前以及今后的人力资源管理现状及蓝图,得到现场评审的一致好评。(王斌)

## 行前

### 己内酰胺公司: 生产部开展文明生产经验交流活动



为提升装置文明生产管理水平,己内酰胺公司生产部开展了一场文明生产交流活动,10 个装置的装置主任以及部分装置班长参加了此次交流活动。(徐飞飞)

### 化纤公司: 四车间 LED 灯光改造完成



12月18日,浙江恒逸石化有限公司四车间 LED 灯光改造工程顺利完成。新换上 LED 灯不仅照明效果增强,而且节能。(王军)

### 聚合物公司: 动力液氮装置完成储罐维保工作



近日,浙江恒逸聚合物有限公司一期动力站液氮装置,对液氮储罐进行了专业维护保养,通过珠光砂添加、抽真空、问题阀门更换、阀门密封垫片更换环节,消除了安全隐患。(施关朝)

## 嘉言

## 本期话题:基础管理工作

基础管理工作,是企业生产经营活动中,为了实现企业的经营目标和管理职能,提供资料依据、共同准则、基本手段和前提条件等必不可少的工作。它一般包括:标准化工作,定额工作,计量工作,信息传递,数据处理,资料储存等工作,建立以责任制为基础的规章制度和员工技术业务培训等工作等。

一些新的管理理论与实践,如企业信息化、流程管理和知识管理,也都与企业基础管理工作密切相关。

**本期特邀嘉宾:**  
恒逸石化股份有限公司投资总监、投资管理部经理 倪德锋  
恒逸石化股份有限公司总经理助理、综合管理中心总经理 王铁铭

**记者:**在我们恒逸实际工作中,都做了哪些基础管理推进工作呢?就您分管的工作,给我们介绍一下。

**倪德锋:**基础管理工作对于企业有序发展的重要性是显而易见,投资管理部自成立以来,就从战略规划、投资管理、直接融资、行业研究及综合管理四个方面将职责细分,如及时地编制发展规划及年度经营计划;有效开展战略绩效评价,偏差分析、宏观及行业分析;适时制定投资决策、资本预算、项目跟踪与评价;开展直接融资;维护日常的制度建设与工商管理等;部门员工分工明确,工作积极并保持高效的能动性,为企业的战略发展保驾护航。

**王铁铭:**基础管理工作看着细小,但实际上

对企业的发展有着重大的影响。特别是这几年,化工纺织行业的不景气,利润空间的大幅缩水,企业尤其应当重视管理工作,综合管理中心在 2013 年在基础管理工作中,主要做了以下四项工作:(1)配合内控体系建设,完善部门工作流程;(2)调整部门职责,细化岗位分工;(3)解决历史遗留问题,规范土地、房产、城建手续;(4)加强安全环保管理,层层签订责任书,年终实行联合考评。

**记者:**我们目前这些工作的效果怎么样?同时,您觉得你们企业在基础管理方面还存在哪些难题?解决这些难题,我们都有一些方法和途径呢?

**倪德锋:**目前开展的工作,能从一定程度上为实现企业的经营目标和管理职能作出贡献,但仍有的不足之处。整个行业当前背景复杂多变,员工的专业技能有所欠缺,企业目前的制度体系不够完善等等。种种迹象表明,加强企业的基础管理工作很有必要。从 2012 年开始,投资管理部将公司制度建设纳入部门职责中,计划从源头完善公司的基础管理工作。2013 年,出台了《制度建设管理办法》,增加了制度发布后的宣贯和培训要求,以及制度的监督执行和评估考核。

**王铁铭:**我们的基础管理工作仍在推进中,取得了一定的效果,诸如,我们的招投标工作更加公开公正;我们的基建手续更加规范更加公开,避免了以前手续后补的尴尬和麻烦;部门员工分工明确,工作积极并保持高效的能动性,企业的各项指标在行业中处于领先地位,各项工作稳步提升。但是,我们在看到成绩的同时,

也深知还有一部分工作存在不足。比如工程联系单的签订与审核还需进一步完善,一线员工安全环保意识还需加强。针对这些问题,第一步,我们要加强部门员工的专业技能与职业道德;第二步,加强施工现场管理;第三步,加强部门人员沟通与交流,确保信息顺畅。

**记者:**在今后的工作中,我们在推进企业基础管理方面还将开展哪些工作呢?

**倪德锋:**一、加强基础管理,重在制度建设。加强基础管理,关键在于完善各项管理制度,在于扎扎实实、不折不扣地执行制度。投资管理部对出台的各项工作进行了认真梳理,在制度的规范性、合理性、可操作性上进行优化完善。但是,“制度不落实等于零”。在执行制度的过程中,要严格落实到位,严格按照制度和流程规定,不打折扣,不讲人情,更不能失职渎职,随意表态,敷衍于制度之上。要加强的考核力度,通过教育、引导以及奖惩的激励作用,让每个员工都真正成为管理制度的拥护者和自觉执行者。二、加强基础管理,重在细化。目前,公司仍处于制度建设初期,制度体系仍然不够系统,不够完整,不够完善。基础管理一定要深入细致,细化到每一项工作,每一个环节,每一个具体操作。要加强对原始数据、资料的记录和统计,做好信息的收集、处理和传递,对企业生产经营活动中每一具体事项进行及时、准确、全面、真实的记录,掌握第一手资料,健全统计台账,做好统计报表和统计分析。要逐步建立现代企业的信息管理系统,快速、高效地实现信息交流,利用计算机构建企业信息网络。要建立和完善企业标准化管理工作,以统一性、先进性、可

行性的要求,建立工作标准、技术标准和管理体系,统一工作程序,认真贯彻执行,督促广大员工干标准活,做标准事。三、全员参与,共建基础管理。基础管理工作是复杂的,它需要上至老总下至普通员工的全员参与,并要做长期、深入、科学的调查。同时,它还需要领导以身作则,需要各部门、各岗位领导实行严格管理、自我管理,从最前、最基础的事做起。因此,各级管理人员要耐得住,要沉得下去,从最基础的工作抓起,从最前、最基础的工作做起,一步一个脚印,切实把基础管理工作做好。在日常的基础工作中,切忌浮躁,或根本不抓,或没有扎扎实实的工作者每天一砖一瓦、一点一滴的累积,何来企业大厦的巍峨壮观?

**王铁铭:**工程、安全和节能环保是我们部门的重心,也是难点。我们在基础管理工作中重点还将推进这两项工作,主要通过以下四点开展:一、明确目标,制定计划。在年初制定详细的工作计划,层层开展,制定工作时间节点,明确每个阶段的目标任务、措施方案及组织保障。二、完善制度,规范流程。整理和中心有关的各项制度,组织员工培训及学习,强化制度管理,规范工作流程,同时加强对各子公司的监督引导,加强安全环保及节能环保管理。三、自查整改,追求实效。每一个季度对照目标实行,对照检查,不足之处对照整改,切实把基础管理工作做到实处。四、上下联动,扎实推进。把基础管理工作当作一项持续性的、艰巨的任务,调动全员参与,上下联动,以现场管理、过程控制等薄弱环节为核心,进一步提高管理水平,提高企业持续盈利能力。(朱虹、罗丹)