



|                                                |                                           |     |             |     |        |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----|-------------|-----|--------|
| 体系名称                                           | 行政综合                                      | 编 码 | GM-01-01-08 | 版本号 | 2022-1 |
| <b>中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司</b><br><b>节假日值班管理细则</b> |                                           |     |             |     |        |
| 公司名称                                           | 中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司                       |     |             |     |        |
| 批 准 人                                          | 总经理办公会                                    |     |             |     |        |
| 批准依据                                           | 《中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司内控制度体系管理办法》（CG-02-01） |     |             |     |        |
| 发布范围                                           | 普发                                        |     |             |     |        |
| 发布文号                                           | 江苏分公司风险办〔2022〕3 号                         |     |             |     |        |
| 发布日期                                           | 2022 年 7 月 29 日                           |     |             |     |        |
| 生效日期                                           | 2022 年 7 月 29 日                           |     |             |     |        |

## 1 目的

为加强中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司（以下简称“江苏分公司”）节假日值班工作制度化、规范化，明确职责和要求，确保值班工作正常开展。

## 2 适用范围

中海石油气电集团有限责任公司江苏分公司及所属单位。

## 3 职责分工

3.1 江苏分公司节假日值班管理由综合管理部、QSHE 部归口管理。

3.1.1 综合管理部负责江苏分公司机关节假日值班工作的安排和管理。

3.1.2 QSHE 部负责督促各部门加强节假日安全管理工作。

3.2 江苏分公司领导

负责江苏分公司国家法定节假日值班的带班工作。

3.3 江苏分公司各部门经理、副经理

在国家法定节假日期间，轮流值班，如因特殊情况无法值班，则指定本部门一名人员代为值班。

3.4 所属单位

安排好节假日本单位的值班工作，并提前上报值班安排。

## 4 管理要求

#### 4.1 值班管理程序

4.1.1 在国家法定节假日前一个月，综合管理部编制国家法定节假日值班预安排表。

4.1.2 在国家法定节假日之前一个星期，综合管理部根据气电集团放假通知，编制值班表，并按气电集团要求上报。

4.1.3 综合管理部将值班安排、QSHE 部将安全生产要求发给公司本部及所属单位。内容包括值班表、坚持生产人员情况、生产安排等。

4.1.4 综合管理部汇总所属单位值班安排，并报值班领导及值班人员。

#### 4.2 值班人员管理

4.2.1 国家法定节假日值班，江苏分公司实行领导带班制。每天由一位公司领导全面负责值班工作，掌握值班动态，处理应急、突发事件，保持手机 24 小时畅通。带班领导要在单位现场带班，早 8:30 至晚 17:30 在岗，晚 17:30 至次日早 8:30 保持联络畅通。带班领导带班期间不可离开单位所在市区，保持联络畅通。带班领导同志原则上为公司领导班子成员，根据实际需要可以适当扩大到总助级领导。

4.2.2 值班人员应早 8:30 至晚 17:30 在岗，晚 17:30 至次日早 8:30 保持联络畅通（特殊时期根据气电集团要求执行）；生产期阶段，值班人员必须 24 小时在岗，保持各类通讯工具畅通。值班期间要按值班要求认真做好相关工作，坚守岗位、不迟到、不早退、不脱岗，并向带班领导报告值班情况，每天下午 4 点前以短信或邮件形式向气电集团值班人员报当天值班和安全生产情况。接班人员未到时，当班人员不得擅自离岗。

4.2.3 已报参加值班的人员，因故不能值班的，须在放假前 2 天将调整的值班人员报综合管理部。未经报备，不得擅自变更值班人员。

4.2.4 值班期间若发生泄漏、火灾、爆炸、人身伤亡等事故，值班人员应立即报告值班领导，值班领导向气电集团值班人员口头报告，同时报告给气电集团 QHSE 部总经理。报告内容和时限要求应符合气电集团 QHSE 部相关要求。

#### 5 附则

本细则由综合管理部负责解释。

【正文结束】

附件 1：编制依据

附件 2：释义

## 附件 1

### 编制依据

- 1.1 《中国海油石油总公司总值班室管理细则》，(GM-01-00-03)，2016-1，集团公司。
- 1.2 《中海石油气电集团有限责任公司节假日值班管理细则》，(GM-01-01-08)，2019-1，气电集团。

## 附件 2

### 释义

#### 2.1 节假日

特指国家法定节假日，不包含周末双休日。

#### 2.2 值班

江苏分公司安排人员轮流值班，负责江苏分公司的值班和紧急事务的处理。