黄陵分公司中层管理人员

岗位廉洁风险点及防控措施

职责：

1、负责组织开展部门日常工作，完成公司下达的各项任务目标；

2、负责贯彻落实公司下达的会议精神及要求；

3、负责落实部门工作计划，监督检查部门工作任务完成情况；

4、负责贯彻落实部门人员的政治学习、安全学习和业务学习；

5、负责组织协调供需双方之间的业务关系；

6、负责组织物资市场调研，掌握材料市场价格波动；

7、负责协调本部门与相关部门之间的关系；

8、负责完成上级交办的其他临时性工作。

权限：
1、对部门成员月度绩效考核权；

2、对采购提报计划的审批权；

3、对采购合同的审批权；

4、对物资到货的审查权；

5、对物资采购发票的审核权；

6、对供应商资质的考核权；

7、对部门成员廉洁从业的监督权；

8、对公司相关制度的合理化建议权。

风险点及等级：

**一级风险点：**

1、在物资招议标采购中，不按相关规定、制度，利用职务之便，谋取私利。

2、在物资比价采购中，不严格执行货比三家，获取不当利益或收受贿赂。

**二级风险点：**

1、不严格按照规定泄露物资采供信息或透漏其他供应商报价，造成不公平竞争。

2、在安排付款时，收取他人的好处或吃请，给公司造成损失。

防控措施：

1、加强思想政治学习，增加反腐倡廉意识。

2、加强职业道德教育，在日常工作中要公平、公正对待供应商。

3、遵守公司询价比价制度，切实为用户着想，降低采购成本。

4、树立良好的价值观，拒绝贿赂、请吃等不廉洁行为。