# 物资管理部安全责任制

1. 认真贯彻国家安全生产方针和《煤矿安全规程》的各项规定，贯彻执行上级有关安全指示和劳动保护方针、政策和法规，以及公司安全生产各项规章制度。

二、建立健全本部门安全管理规章制度，并将安全生产责任分解到岗位和个人，抓好安全责任的落实。

三、坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，经常对本部门进行安全检查，及时消除各类安全隐患。

四、定期组织安全检查，落实隐患整改，始终把安全工作放在首位，当“安全与效益”发生矛盾时，坚持“安全第一”的原则。

五、经常组织本部门开展安全业务学习和专题培训，不断提高员工的安全综合素质，促进本部门工作安全。

六、负责公司物资质量安全工作，监督检查各采购部门、供应站、仓储中心执行公司到货验收流程及制度情况。

七、根据集团相关文件要求并结合实际，对物资进行每月自检及第三方抽检，发现问题及时处理。

八、负责公司合同专用章用印安全。

九、完成公司安排的其他安全工作。

# 物资管理部部长岗位安全责任制

1. 认真贯彻执行国家安全生产方针和《煤矿安全规程》的各项规定，严格执行公司的各项安全规章制度,全面落实安全生产责任制。
2. 组织部门人员定期对相关安全法规进行学习，积极参与公司组织的各项安全活动。

三、负责公司物资质量安全工作，监督检查各采购部门、供应站、仓储中心执行公司到货验收流程及制度情况。

四、根据集团相关文件要求并结合实际，对物资进行每月自检及第三方抽检，发现问题及时处理。

五、负责公司合同专用章用印安全。

六、落实公司安排的其他安全方面的工作。

# 物资管理部业务管理员岗位安全责任制

一、严格执行国家有关安全的各项法律、法规、条例和政策，贯彻落实公司有关物资质量安全的相关规定。

二、坚持“安全第一、预防为主”的方针，对本部门的日常安全进行检查，及时消除各类安全隐患。

三、积极参加公司和部门组织的安全操作规程培训和安全知识宣传教育活动，提高自身安全综合素质。

四、增强保密意识，落实保密措施，严守工作流程,不得私自将计划泄露给供应商。

五、认真复核采购计划，并准确下达到相关业务部室。

六、负责合同的审核、印鉴管理。

七、完成上级安排的其他安全工作。