# 安全小组会议制度

# 会议要求:

# 每2周一次，每次30分钟。

# 会议记录应反映会议期间讨论的所有议题。

* 所有会议应有代表员工和管理层出席。
* 会议记录，安全检查结果应张贴在公告栏进行公示。
* 安全小组组长应为每次会议制定议程。
* 建立《安全小组》文件夹，将相关表格归入《安全小组》文件夹。
* 扶持人须参加每2周一次的安全小组会议，并邀请店总和资产保护部经理至少每月参加一次安全小组会议,。
* 店总每月参加一次安全小组例会，并在会议上发表讲话。
* 会议内容包括：
* 跟踪未完成的业务，讨论新业务；
* 审查事故报告及跟踪事故改善措施执行情况，审查事故趋势和制定纠正计划；
* 评审改进行动计划；
* 跟进向管理层提交的建议；
* 对门店进行检查；