



Stichting **Kwaliteitsdienst-KDI** Rotterdam

POSTBUS: 1976 ROTTERDAM-3005 WEENA 734 TELEX: 24376 TELEFOON: 010 - 14 74 66

BANK: AMRO-BANK NR 48 09 73 164 POSTGIRO: 62 93 76 TELEGRAMADRES: INTERQUALITY

VOORSTEL VOOR DOELSTELLING, SAMENSTELLING EN FUNKTIONEREN VAN DE

KWALITEITSKRING REGIO ARNHEM

(ter diskussie op 14 september 1977)

Doelstelling: verbetering van het kwaliteitszorgsysteem in elk der deelnemende bedrijven/instellingen, door middel van uitwisseling van ervaringen en methodieken op het gebied van de kwaliteitszorg.

Deelnemers: bedrijven: voorlopig streven naar ca. 15 actief deelnemende bedrijven; spreiding naar bedrijfstak en grootte; geografische spreiding in de toekomst eventueel beperken; geen concurrerende bedrijven binnen één kring (zittend bedrijf heeft veto-recht).

individuele deelnemers: één per bedrijf; kan zich bij uitzondering laten vervangen; niveau toereikend voor reële inbreng; bij te geringe deelname mogelijkheid tot vervanging.

introducées: bij speciale onderwerpen mogelijk na contact met de voorzitter, die beslist in overleg met de belanghebbende bedrijven.

Vergadering: frequentie: ten hoogste 8 x per jaar  
(niet in: juni, juli, augustus, december)

plaats: elk bedrijf is bij toerbeurt gastheer en zorgt voor akkomodatie en een discussie-onderwerp, resp. bedrijfsrondeleiding m.b.t. kwaliteitszorg.

tijdstip: op vaste datum, b.v. elke 3e donderdag van de maand; aanvang 13.00 uur met een lunch.

Data en agenda aan het begin van elk seizoen vastleggen en aanbieden aan Sigma via KDI.



Stichting **Kwaliteitsdienst-KDI** Rotterdam  
POSTBUS: 1976 ROTTERDAM-3005 WEENA 734 TELEX: 24376 TELEFOON: 010 - 14 74 06  
BANK: AMRO-BANK NR 48 09 73 164 POSTGIRO: 62 93 76 TELEGRAMADRES: INTERQUALITY

Tijdsduur: ca. 3½ uur (inkl. lunch van 1 uur).

Agenda: (lunch)  
huishoudelijke vergadering (20 à 30 min.)  
lezing/rondleiding  
diskussie  
sluiting (ca. 16.30 u.)  
gelegenheid voor persoonlijke kontakten.

Bestuur: Voor de tijdsduur van 1 jaar: vaste voorzitter en sekretaris;  
(onbeperkt) herkiesbaar aan het begin van elk seizoen.  
Voorzitter-gastheer kan voorzitterschap delegeren.  
Sekretaris: centrale adres van de kring; zorgt voor beknopte notulen, te verzenden aan alle leden en aan te bieden aan KDI.  
Een korte samenvatting van de lezing (in te leveren bij de sekretaris) gaat als bijlage bij de notulen.  
Het bestuur zorgt voor de voortgang van de kring-activiteiten.

Onderwerpen: In overleg vast te stellen, maar van ieder wordt een bijdrage verwacht (informatie; probleemstelling; rondleiding met informatieve discussie, etc.).  
De enquête-lijst van de kring Eindhoven (zie bijlage) kan nuttig zijn bij de keuze van onderwerpen.  
Eventueel ook externe sprekers of rondleidingen.

Financiële  
konsekwenties: in principe: geen.  
in speciale gevallen (externe spreker, externe zaal, etc.):  
gastheer of hoofdelijke omslag.

Naam van  
de kring: Kwaliteitskring regio Arnhem (?)

Juridische  
status: geen persoonlijke aansprakelijkheid indien de kring opereert "onder de vleugels" van KDI.  
(KDI als centraal instituut kan koördineren, steunen en stimuleren, maar wil geen zeggenschap in de autonome kringen, KDI is bij de bijeenkomsten ook niet vertegenwoordigd, tenzij op uitnodiging.