

Van: [REDACTED] <[REDACTED]@ANVS>
Aan: [REDACTED] <[REDACTED]@ANVS>
Cc: [REDACTED] <[REDACTED]@ANVS>; [REDACTED] <[REDACTED]@ANVS>; [REDACTED] <[REDACTED]@ANVS>
Onderwerp: Voorstel agendapunten meeting morgen
Datum: maandag 1 juli 2019 15:26:00

Goedemiddag [REDACTED] en [REDACTED],

Voor onze meeting morgen wil ik graag de volgende punten voorstellen:

- Proces
- Termijnen irm vergunningsvoorschrift
- Teamsamenstelling + projectorganisatie
- Toetsingskader

De meeting 's middags zal inhoudelijk zijn. Dan willen we graag een toelichting over hoe jullie de evaluatie gaan uitvoeren en hoe je van de Reference Levels naar de stand der techniek komt.

Tot morgen!

Hartelijke groet,

[REDACTED]

M: [REDACTED]