

**Van:** [redacted] <[redacted]@fastned.nl>  
**Verzonden:** dinsdag 2 juni 2015 16:04  
**Aan:** [redacted] (VWM); [redacted] (BS); [redacted]  
**Onderwerp:** agenda voor ons informeel overleg woensdag 10 juni 11:00 uur

Beste [redacted] en [redacted],

De afspraak met [redacted] en [redacted] staat ingepland voor dinsdag 16 juni.

De week ervoor op woensdag hebben wij ons informele overleg. Het overleg is uitdrukkelijk informeel dus zonder notulen en een open discussie. Doel van het overleg is de voorbereiding van het gesprek met [redacted]. Het mooiste zou zijn als we tot een gezamenlijke memo en gespreksagenda voor [redacted] kunnen komen.

Hier onder een eerste opzet voor een agenda. Graag hoor ik of jullie hier nog onderwerpen aan toe willen voegen.

**Agenda informeel overleg 10 juni**

1. aanvullende voorzieningen bij de laadstations
  - a. wat staat er in de tekst ?
  - b. hoe zou dit werken in de praktijk op de verzorgingsplaats ?
2. laders als aanvullende voorziening bij tankstations
  - a. wat staat er in de tekst ?
  - b. hoe zou dit werken in de praktijk op de verzorgingsplaats ?
3. Opstellen memo voor [redacted].

Met vriendelijke groeten,

