

Is prima. Ik zal de ontvangst even bevestigen en aangeven wat wij met een reactie komen.

Gr.,

[REDACTED]

Van: [REDACTED] <[\[REDACTED\]@vggm.nl](mailto:[REDACTED]@vggm.nl)>

Verzonden: dinsdag 5 september 2023 16:50

Aan: Klacht <Klacht@vggm.nl>

CC: [REDACTED] <[\[REDACTED\]@vggm.nl](mailto:[REDACTED]@vggm.nl)>

Onderwerp: RE: Klachten GGD medewerkers (23.0621u001)

Op di 12 sept ga ik met [REDACTED] hierover overleggen.

Groet, [REDACTED]

Van: Klacht <Klacht@vggm.nl>

Verzonden: maandag 4 september 2023 08:49

Aan: [REDACTED] <[\[REDACTED\]@vggm.nl](mailto:[REDACTED]@vggm.nl)>

CC: [REDACTED] <[\[REDACTED\]@vggm.nl](mailto:[REDACTED]@vggm.nl)>

Onderwerp: FW: Klachten GGD medewerkers (23.0621u001)

Goedemorgen [REDACTED],

Hierbij de reactie van de heer [REDACTED] op onze klachtafhandeling. Ik hoor als ik hierin nog wat kan betekenen.

Gr.,

[REDACTED]

Van: [REDACTED] <[\[REDACTED\]@gmail.com](mailto:[REDACTED]@gmail.com)>

Verzonden: maandag 4 september 2023 08:00

Aan: Klacht <Klacht@vggm.nl>

Onderwerp: Klachten GGD medewerkers (23.0621u001)

Waarschuwing: Deze e-mail is afkomstig van buiten onze organisatie. Klik niet op links of open geen bijlagen, tenzij je de afzender herkent en weet dat de inhoud veilig is.

Geachte heer [REDACTED]

Graag verwijst ik u naar de bijlage.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]