

[redacted]

---

**Van:** [redacted] al)  
**Verzonden:** dinsdag 10 oktober 2017 14:28  
**Aan:** [redacted] )  
**Onderwerp:** FW: voorbereiding gesprekken OMSB [redacted]  
**Bijlagen:** OMSb\_resultaten [redacted]\_sept\_2017.doc; OMSB\_update sept2017a.ppt; meting schriftelijke vragenlijst OMSBDEF.doc

Ter info hieronder de mail die ik net naar [redacted] en [redacted] heb gestuurd.

---

**Van:** [redacted]  
**Verzonden:** dinsdag 10 oktober 2017 14:27  
**Aan:** [redacted]  
**Onderwerp:** voorbereiding gesprekken OMSB Midden-Nederland

Beste [redacted],

Ik ben bezig met het voorbereiden van de gespreksagenda voor de OMSB-gesprekken in [redacted] volgende week dinsdag. Graag stem ik in dit verband even een paar dingen met jullie af.

-Ik verwacht jullie de gespreksagenda aanstaande donderdag danwel uiterlijk vrijdag toe te kunnen sturen. Ervan uitgaande dat [redacted] morgen de bevindingen uit de steekproef kan verwerken zou dit donderdag moet lukken. Als jullie op dit moment al input hebben voor de gespreksagenda dan hoor ik het graag, dan neem ik dat alvast mee.

-Afgesproken is dat we de gespreksagenda en cijfermatige informatie ook vooraf naar de parketten sturen. Ik hoor graag van jullie even of jullie het prettig vinden als ik dit pas doe nadat ik van jullie akkoord op de opgestelde gespreksagenda heb ontvangen.

-De cijfermatige informatie en de ingevulde schriftelijke vragenlijst van [redacted] stuur ik jullie (wellicht ten overvloede) in de bijlagen vast toe.

-Zijn jullie in de gelegenheid om aanstaande dinsdag een uurtje eerder bij het Parket [redacted] te zijn zodat we voor de gesprekken alles nog een keer door kunnen nemen?

Mochten er nog andere dingen zijn om in de voorbereiding rekening mee te houden dan hoor ik het graag!

Met vriendelijke groet,

[redacted]

[redacted] RO  
Operational Auditor  
Auditgroep  
Openbaar Ministerie  
Parket-Generaal  
06 [redacted]  
[redacted] [om.nl](mailto:[redacted]@om.nl)  
[www.om.nl](http://www.om.nl)