

Ik stel voor dat wij elkaar regelmatig spreken voor een update. Als je een voorstel hebt, hoor ik het graag.

Jullie ontvangen morgen een integriteitsverklaring/geheimhouding van mijn collega [REDACTED], met het verzoek om deze ondertekend naar ons te retourneren.

Wij kijken uit naar de samenwerking.

Met vriendelijke groet,

[REDACTED]

[REDACTED]

From: [REDACTED] <[REDACTED]@tilburguniversity.edu>

Sent: Thursday, 21 January 2021 18:30

To: [REDACTED]

Cc: [REDACTED]; [REDACTED].

Subject: follow up

[REDACTED]

We hebben net in ons projectteam ook nog even overlegd:

1 [REDACTED] zou graag op korte termijn met jou of [REDACTED] overleggen tav hulp bij vinden partner voor operationele planning

2 [REDACTED] al in contact met de mannen van Unilever

Ik zet beiden in cc zodat jij hun contactgegevens hebt en ze aan de juiste personen in jouw team kunt koppelen.

[REDACTED]

[REDACTED]

Tilburg University | Tilburg School of Economics and Management | [REDACTED] P.O. Box [REDACTED] 5000 LE Tilburg, Netherlands | email: [REDACTED]

[REDACTED] [@tilburguniversity.edu](mailto:[REDACTED]@tilburguniversity.edu)

[REDACTED]

| [Follow me on Twitter](#)