



GGD
Kennemerland

Inspectierapport

GOB Pekenios (GOB)
Kromme Spieringweg 412
2141AM VIJFHUIZEN
Registratienummer 599172484

Toezichthouder:
In opdracht van gemeente:
Datum inspectie:
Type onderzoek:
Status:

GGD Kennemerland
HAARLEMMERMEER
02-10-2014
Regulier onderzoek
Afgesloten

Inhoudsopgave

Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Pedagogisch beleid	4
Personeel	5
Veiligheid en gezondheid	6
Ouderrecht	7
Kwaliteit gastouderbureau	8
Inspectie-items	9
Gegevens voorziening	11
Gegevens toezicht	11
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	12

Het onderzoek

Onderzoeksopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Het betreft een aangekondigd regulier onderzoek.

Beschouwing

Op 2 oktober 2014 heeft GGD Kennemerland, in opdracht van gemeente Haarlemmermeer een aangekondigde inspectie uitgevoerd bij gastouderbureau Pekénios.

Tijdens dit inspectiebezoek zijn enkele voorwaarden (welke verder zijn uitgewerkt in het rapport) uit de Wet Kinderopvang en het bijbehorende "Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen" en de "Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen" getoetst.

Gastouderbureau Pekénios is gevestigd in Vijfhuizen. Het gastouderbureau had op het moment van de inspectie 88 gekoppelde gastouders in haar bestand, 115 vraagouders en in totaal 259 gekoppelde kinderen.

De bemiddeling en begeleiding worden volledig uitgevoerd door de houder van het gastouderbureau. De houder heeft een administratief medewerkster in dienst. Zij is (mede)verantwoordelijk voor het maken van afspraken met de vraag- en gastouders, de archivering en de kassiersfunctie.

Tijdens de vorige inspectie op 14 oktober 2013 werd geconstateerd dat de houder de Meldcode kindermishandeling nog niet in gebruik had genomen en nog gebruik maakte van het protocol kindermishandeling. De houder heeft destijds meteen het protocol vervangen voor de Meldcode en geïmplementeerd onder de aangesloten gastouders.

Tijdens de inspectie op 2 oktober 2014 werd geconstateerd dat de houder niet in het bezit was van een juiste VOG. De houder was in de veronderstelling dat ze in het bezit was van een VOG die voldeed aan de eisen en heeft meteen na de inspectie een nieuwe VOG aangevraagd. Op 13 oktober heeft ze haar nieuwe VOG ontvangen. Deze VOG voldoet aan de eisen.

Daarnaast werd tijdens het dossieronderzoek geconstateerd dat tussen de laatste twee evaluaties van meerdere vraagouders en tussen de voortgangsgesprekken met de gastouder meer dan een jaar zat (soms wel 21 maanden). De houder interpreteert de term 'jaarlijks' als één keer per kalenderjaar en niet als één keer per 12 maanden (zie ook zienswijze op blz.12).

De houder heeft tijdens het dossieronderzoek wel aan kunnen tonen dat een gastouder minimaal twee maal per jaar bezocht wordt en dat er ook tussen sommige evaluatiegesprekken en voortgangsgesprekken soms maar enkele maanden zaten.

Hierdoor voldoet het gastouderbureau op dit moment niet volledig aan de Wet Kinderopvang.

Advies aan College van B&W

De toezichthouder adviseert het college om te handhaven conform handhavingsbeleid.

We adviseren om op item 3.1.4. ("Verklaring omtrent het gedrag") niet te handhaven: op 13 oktober heeft de houder haar nieuwe VOG ontvangen. Deze voldoet aan de eisen.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Tijdens deze inspectie is gekeken op welke wijze de houder de gastouders informeert over de inhoud van het pedagogisch beleid en hierop toeziet.

Pedagogische praktijk

De houder draagt er zorg voor dat alle bij haar gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. Het pedagogisch beleid wordt besproken tijdens de intake- en voortgangsgesprekken. Daarnaast vult elke gastouder voorafgaand aan het voortgangsgesprek een vragenlijst in. Hierbij dient de gastouder een praktijksituatie te beschrijven. Deze verslaglegging wordt tijdens het voortgangsgesprek besproken.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau

Personeel

Het gastouderbureau bestaat uit de houder en één administratief medewerkster. De houder voert de huisbezoeken uit en de administratief medewerkster is (mede)verantwoordelijk voor het maken van afspraken met de vraag- en gastouders, de archivering en de kassiersfunctie.

Op dit moment heeft het gastouderbureau 88 gekoppelde gastouders.

Verklaring omtrent het gedrag

De houder is in het bezit van twee VOG's die niet voldoen:

- De ene VOG is ouder dan twee jaar (augustus 2012).
- Bij de meeste recente VOG (augustus 2014) ontbreken functieaspecten 11 ("Bevoegdheid hebben tot het raadplegen en/of bewerken van systemen"), 21 ("Met contante en/of girale gelden en/of (digitale) waardepapieren omgaan") en 22 ("Budgetbevoegdheid hebben").

De houder was in de veronderstelling dat zij in het bezit was van een geldende VOG en heeft na de inspectie meteen een nieuwe VOG aangevraagd.

Op basis hiervan is geconstateerd dat aan de volgende voorwaarde(n) niet is voldaan:

De verklaringen omtrent het gedrag die zijn afgegeven vóór 1 maart 2013 zijn niet ouder dan twee jaar.
(art 1.56b lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Verklaringen omtrent het gedrag

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder legt voor aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaats vindt in een risico-inventarisatie vast welke veiligheids- en gezondheidsrisico's de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich mee brengt.

Meldcode kindermishandeling

De houder heeft een meldcode kindermishandeling die voldoet. De inhoud van de meldcode wordt tijdens het intake- en voortgangsgesprek besproken met de gastouder.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Ongevallenregistratie
- Meldcode kindermishandeling

Ouderrecht

Onder de Wet Kinderopvang gelden normen voor het instellen van een oudercommissie, het reglement, de samenstelling en werkwijze van de oudercommissie, het adviesrecht van de oudercommissie en de informatieverstrekking aan ouders. Tijdens deze inspectie is alleen beoordeeld of de schriftelijke overeenkomsten tussen het gastouderbureau en de vraagouders voldoen aan de eisen.

Informatie

In één of meerdere contracten wordt inzichtelijk gemaakt wat de vraagouder betaalt aan uitvoeringskosten aan het gastouderbureau en welke bedragen de vraagouder betaalt voor de opvang door de gastouder.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders (Schriftelijke overeenkomsten)

Kwaliteit gastouderbureau

Bezoeken en gesprekken dienen door een bemiddelingsmedewerker van het bureau gedaan te worden. De houder schept hiervoor de voorwaarden en kan tevens bemiddelingsmedewerker zijn. Bij gastouderbureau Pekénios voert de houder alle gesprekken met de gast- en vraagouders uit.

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er o.a. zorg voor dat:

- Per adres waar opvang plaats vindt wordt beoordeeld hoeveel kinderen en van welke leeftijd verantwoord opgevangen kunnen worden.
- De aangesloten gastouders tijdens de opvang de voorgeschreven voertaal spreken.
- Er een intakegesprek met de gastouder plaats vindt.
- Er een intakegesprek met de vraagouder plaats vindt.
- Er een koppelingsgesprek voor elke nieuwe koppeling tussen vraag- en gastouder in de woning waar de opvang plaats vindt.
- Ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.

Daarnaast dient de houder:

- Ieder opvangadres minstens twee maal per jaar te bezoeken, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.
- De gastouderopvang jaarlijks mondeling met de vraagouder te evalueren en dit schriftelijk vast te leggen.

Tijdens het dossieronderzoek kwam naar voren dat tussen de laatste twee evaluaties van meerdere vraagouders en tussen de voortgangsgesprekken met meerdere gastouders meer dan een jaar zat (soms wel 21 maanden).

De houder interpreteert de term 'jaarlijks' als één keer per kalenderjaar en niet als één keer per 12 maanden.

De houder heeft tijdens het dossieronderzoek wel aan kunnen tonen dat een gastouder minimaal twee maal per jaar bezocht wordt en dat er ook tussen sommige evaluatiegesprekken en voortgangsgesprekken soms maar enkele maanden zaten.

Op basis hiervan is geconstateerd dat aan de volgende voorwaarde(n) niet is voldaan:

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.

(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub d en f Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Administratie gastouderbureau

De houder is verantwoordelijk voor het voeren van een inzichtelijke administratie. Deze bevat minimaal:

- Een overeenkomst per vraagouder.
- Kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders.
- Inzicht in de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau.
- Inzicht in de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder.
- Een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.
- Een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.
- Een overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen.
- Een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.

Tijdens de inspectie kwam naar voren dat aan bovenstaande punten werd voldaan.

Gebruikte bronnen:

- Interview houder gastouderbureau

Inspectie-items

Pedagogisch beleid

Pedagogische praktijk

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren.

(art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag

Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is vóór aanvang van de werkzaamheden aan de houder van het gastouderbureau overgelegd.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden.

(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4, 8 en 9 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De verklaringen omtrent het gedrag die zijn afgegeven vóór 1 maart 2013 zijn niet ouder dan twee jaar.

(art 1.56b lid 3 en 1.50 lid 3 en 3.8g Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Veiligheid en gezondheid

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.

(art 1.51, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid.

(art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De houder draagt zorg voor een inventarisatie van de gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt.

(art 1.51, 1.56 lid 1 en 2, 1.56b lid 6 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 2 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, art 5 lid 3 Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie gezondheid.

(art 1.56 lid 1 en art 1.56b lid 1 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Ouderrecht

Informatie

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Kwaliteit gastouderbureau

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.

(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub d en f Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

(art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 9 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11a lid 1 sub e Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen)

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdblijf hebben, vrijwilligers en stagiar(e)s.

(art 1.56 en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub b Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van de vraagouders aan het gastouderbureau inzichtelijk.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

In de administratie van het gastouderbureau is de betaling van het gastouderbureau aan de gastouder inzichtelijk.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub e Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekende versie van iedere risico-inventarisatie.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen; art 11 lid 3 en 2 sub c Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub d Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle door het gastouderbureau bemiddelde kinderen.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 2 sub f Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

De administratie van het gastouderbureau bevat één overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders.

(art 1.56 Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen; art 11 lid 3 sub a Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : GOB Pekenios
Website : <http://www.pekenios.nl>
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : P. Rickelman
KvK nummer : 34239147

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Kennemerland
Adres : Postbus 5514
Postcode en plaats : 2000GM HAARLEM
Telefoonnummer : 023-7891613
Onderzoek uitgevoerd door : I. Eeltink

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : HAARLEMMERMEER
Adres : Postbus 250
Postcode en plaats : 2130AG HOOFDORP

Planning

Datum inspectie : 02-10-2014
Opstellen concept inspectierapport : 13-10-2014
Vaststelling inspectierapport : 11-11-2014
Verzenden inspectierapport naar houder en oudercommissie : 18-11-2014
Verzenden inspectierapport naar gemeente : 11-11-2014
Openbaar maken inspectierapport : 18-11-2014

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

Zienswijze

1.

Ik merk op dat ik u om uitstel heb gevraagd en u dit verzoek helaas heeft afgewezen. U laat ten onrechte na deze afwijzing te motiveren.

2.

Ik ben het met de inhoud van het conceptrapport niet eens. Ik licht dit graag toe.

Als gastouderbureau moeten we onder andere aan de volgende wettekst voldoen:

“Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen 2012, Artikel 11a. Gesprekken gastouderbureau, lid 1, sub d en f: De houder draagt er zorg voor dat ieder opvangadres minstens twee maal per jaar wordt bezocht, waarbij het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder een onderdeel is van één van deze bezoeken.”

Zoals de inspecteur correct opmerkt op pagina 3 en 8 van dit rapport: “De houder heeft tijdens het dossieronderzoek wel aan kunnen tonen dat een gastouder minimaal twee maal per jaar bezocht wordt en dat er ook tussen sommige evaluatiegesprekken en voortgangsgesprekken soms maar enkele maanden zaten”.

Het dispuut dat bestaat betreft het woord “jaarlijks”. De GGD interpreteert dit woord als “binnen 12 maanden”. Wij interpreteren dit woord als “één keer per (kalender)jaar”. We hebben met diverse juridische experts op dit gebied gesproken en zij delen allen onze visie van “één keer per (kalender)jaar”.

Op 29 oktober 2014 hebben we de inspecteur schriftelijk gevraagd om aan te tonen waarmee zij hun interpretatie van het woord “jaarlijks” kunnen onderbouwen, om daarmee aan te tonen dat onze interpretatie incorrect zou zijn. Dit is niet gelukt.

Op 05 november 2014 was dit het antwoord van de GGD inspecteur: “GGD Nederland heeft aangegeven dat er niks over de interpretatie van de term "jaarlijks" op schrift staat. Het gaat dus enkel om mondelinge afspraken die in het verleden door de VNG en het SZW zijn gemaakt. ...”.

Ondanks deze mededeling, waaruit duidelijk blijkt dat er niets in de wet is opgenomen over de definitie van het woord “jaarlijks” en er niets formeel richting de gastouderbranche is gecommuniceerd, is de GGD van mening dat hun interpretatie de enige correcte is en dat de houder op dit punt daarom niet voldoet.

Wij kunnen ons niet verenigen met dit standpunt van de GGD en wij zijn van mening dat wij voldoen aan de door de wet gestelde eisen. Voor de interpretatie van de GGD is geen steun te vinden in de wet. Het is dan ook in strijd met het rechtszekerheidsbeginsel. In de meer dan 8 jaar dat wij in deze gastouderbranche werkzaam zijn heeft nog een enkele inspecteur van de GGD hier ooit een opmerking over gemaakt. We mogen er dan ook op vertrouwen dat we voldoen aan de regel, zo iets basaal als het woord “jaarlijks”.

3.

De definitie, die de GGD zonder wettelijke onderbouwing hanteert, heeft diverse negatieve gevolgen voor ons:

1. Door de afkeuring van de GGD van onze bezoeken, geheel en alleen gebaseerd op een onjuiste interpretatie van het woord “jaarlijks”, kan een (potentiële) klant een verkeerd beeld van ons bureau geven. Met alle schade van dien.
2. De interpretatie van de GGD dat alle bezoeken die een gastouderbureau aflegt bij haar gastouders binnen 12 maanden moeten plaatsvinden in plaats van 1x per kalenderjaar, zouden een inflexibele organisatie veroorzaken. Als gastouderbureau bezoeken wij al onze gastouders minimaal 2x per jaar. Dit vergt een zorgzame planning. Hierbij moeten we met vele factoren rekening houden, zoals de wensen van onze klanten, de diverse (school) vakanties (die om de 2 jaar qua periode wisselen), ziekte van klanten of consulenten, werkdagen van zowel gastouders als consulenten. Als de data jaarlijks vast zouden komen te staan van beide bezoeken bij een gastouder, zou dit een dramatisch gevolg hebben voor de flexibiliteit, het inplannen van onze consulenten en de wensen van onze klanten.

Dit zou ten koste kunnen gaan van het overkoepelende wetsartikel 1.56:

“De houder van een gastouderbureau organiseert zijn werkzaamheden op zodanige wijze, voorziet het bureau zowel kwalitatief als kwantitatief zodanig van personeel en materieel, draagt zorg voor een zodanige verantwoordelijkheidstoedeling en voert een zodanig beleid, dat een en ander leidt of redelijkerwijs moet leiden tot verantwoorde uitvoering van die werkzaamheden en tot naleving van artikel 1.56b door de gastouder.”

Verzoek

Wij verzoeken de GGD inspecteur nogmaals om haar eenzijdige visie op het woord “jaarlijks”, dat geen steun vindt in de wet, te herzien en om het rapport op dit punt aan te passen. Ik ben graag bereid deze zienswijze nader mondeling toe te lichten.

Hoogachtend,

P. Rickelman
Namens Pekénios
Kromme Spieringweg 412
2141 AM VIJFHUIZEN