KLOKKENLUIDERSREGELING PRONKERT

Versie 2026-10, geldig vanaf 1 oktober 2026

Deze klokkenluidersregeling werkt artikel 19 van ons personeelshandboek uit. De begrippen met een hoofdletter hebben dezelfde betekenis als in ons personeelshandboek. Ons personeelshandboek staat op www.pronkert.nl/personeelshandboek.

Wij zijn de juridisch werkgever van de Uitzendkracht en de centrale contractspartij. De Inlener heeft de leiding en het toezicht op de werkplek. De Intermediair bemiddelt en voert praktische werkzaamheden uit, maar vertegenwoordigt ons niet. Deze regeling legt uit hoe je bij ons veilig een vermoeden van een misstand meldt, wat wij met je melding doen en hoe wij je beschermen.

Artikel 1: doel en voor wie deze regeling geldt

1.1 Wij willen dat misstanden zo vroeg mogelijk aan het licht komen en worden opgelost. Deze regeling beschrijft hoe je een vermoeden van een misstand meldt, wie je melding ontvangt en opvolgt, welke termijnen wij hanteren en welke bescherming je hebt.

1.2 Je kunt deze regeling gebruiken als je door je werk informatie over een mogelijke misstand hebt gekregen. Dat geldt in ieder geval voor:

a. Uitzendkrachten, ook als je op dit moment niet bent geplaatst;

b. onze eigen medewerkers en de directie;

c. kandidaten en sollicitanten;

d. oud-Uitzendkrachten en oud-medewerkers;

e. stagiairs, vrijwilligers en zelfstandigen die werk voor ons doen of hebben gedaan;

f. medewerkers van een Inlener of Intermediair die via hun werk met ons in aanraking komen.

1.3 Het gaat om informatie die je hebt gekregen door je huidige, vroegere of toekomstige werk. Dat kan werk bij ons zijn, maar ook werk bij een Inlener of de samenwerking met een Intermediair.

1.4 Je bent nooit verplicht om eerst bij ons te melden. Je kunt ook rechtstreeks extern melden. Zie artikel 14.

Artikel 2: wat een misstand is

2.1 Je kunt een vermoeden van een misstand melden als je vermoeden steunt op redelijke gronden. Dat betekent dat je vermoeden voortkomt uit informatie die je door je werk hebt gekregen en dat je op het moment van melden redelijkerwijs mocht aannemen dat die informatie juist is. Je hoeft geen bewijs te leveren en je hoeft het niet zeker te weten.

2.2 Er zijn twee soorten misstanden:

a. een schending of dreigende schending van Europese regels op bepaalde gebieden, zoals privacy en informatiebeveiliging, productveiligheid, transportveiligheid, milieu, volksgezondheid, consumentenbescherming, witwassen, mededinging en overheidsopdrachten;

b. een handeling of nalatigheid waarbij het maatschappelijk belang in het geding is, omdat een wettelijk voorschrift wordt geschonden of dreigt te worden geschonden, of omdat er gevaar is

voor de volksgezondheid, de veiligheid van personen, het milieu of het goed functioneren van een onderneming of de openbare dienst door een onbehoorlijke manier van handelen of nalaten. Dit geldt ook voor de schending van interne regels die een concrete verplichting inhouden en die op grond van een wettelijk voorschrift zijn vastgesteld.

2.3 Bij de eerste soort hoeft het maatschappelijk belang niet apart in het geding te zijn. Bij de tweede soort wel. Het maatschappelijk belang is in ieder geval in het geding als het niet alleen om persoonlijke belangen gaat en er sprake is van een patroon of structureel karakter, of als de kwestie ernstig of omvangrijk is.

2.4 Voorbeelden binnen uitzendwerk zijn: structurele onderbetaling of het niet toepassen van de Cao bij een groep Uitzendkrachten, fraude met uren, facturen of loonheffingen, uitbuiting of mensenhandel, werk zonder de vereiste tewerkstellings- of verblijfsdocumenten, ernstige of herhaalde onveilige werksituaties, structureel discriminerende selectie en het onrechtmatig delen of lekken van persoonsgegevens op grote schaal.

2.5 Of iets een misstand is, hangt af van de omstandigheden. Twijfel je, meld het dan toch of vraag eerst advies (artikel 4).

Artikel 3: klachten, ongewenst gedrag en discriminatie

3.1 Een klacht of een conflict dat vooral je eigen positie raakt, is meestal geen misstand in de zin van deze regeling. Denk aan een vraag over je loonstrook, een meningsverschil over je rooster of een conflict met een collega. Daarvoor geldt artikel 20 van het personeelshandboek.

3.2 Ervaar of signaleer je ongewenst gedrag of discriminatie, dan kun je dat melden volgens artikel 14.5 van het personeelshandboek en artikel 9 van ons antidiscriminatiebeleid.

3.3 Een klacht kan ook wijzen op een breder probleem, bijvoorbeeld als meerdere Uitzendkrachten hetzelfde overkomt. Wij leggen een melding daarom niet terzijde omdat zij als klacht begint. Krijgt een van onze medewerkers een klacht of melding die mogelijk een misstand betreft, dan bespreekt hij met jou of je die als melding onder deze regeling wilt laten behandelen.

3.4 Valt je melding onder deze regeling, dan gelden de termijnen, de vertrouwelijkheid en de bescherming van deze regeling, ook als je via een andere route bent begonnen.

Artikel 4: advies in vertrouwen

4.1 Je mag voorafgaand aan en tijdens je melding een adviseur in vertrouwen raadplegen. Dat kan bijvoorbeeld een advocaat zijn, een jurist van je vakbond of rechtsbijstandsverzekeraar, of de afdeling advies van het Huis voor Klokkenluiders.

4.2 Het Huis voor Klokkenluiders geeft vertrouwelijk advies over het melden van een vermoeden van een misstand. Informatie staat op www.huisvoorklokkenluiders.nl.

4.3 Advies geven is iets anders dan een melding ontvangen, onderzoeken of daarover beslissen. Een adviseur in vertrouwen ontvangt geen melding namens ons en neemt geen besluiten over je melding.

4.4 Wie jou als adviseur in vertrouwen bijstaat, is net als jij beschermd tegen benadeling (artikel 15).

Artikel 5: hoe en waar je meldt

5.1 Onze Meldfunctionaris is Tommy Pronk, bereikbaar via tommy@pronkert.nl. Zijn vervanger is Claudia Sterrenberg, bereikbaar via claudia@pronkert.nl. De Meldfunctionaris neemt meldingen in ontvangst en organiseert de opvolging daarvan onafhankelijk. Bij afwezigheid of verhindering neemt de vervanger deze taken over. Waar deze regeling spreekt over de Meldfunctionaris, wordt daaronder ook de vervanger verstaan wanneer die de melding behandelt. Bij betrokkenheid bij de kwestie of een belangenconflict geldt artikel 5.5.

5.2 Je kunt melden via de hieronder genoemde contactgegevens of rechtstreeks per e-mail bij de Meldfunctionaris of diens vervanger via de e-mailadressen in artikel 5.1. Ontvangt een andere medewerker je melding via het algemene telefoonnummer of per post, dan zorgt die medewerker voor directe, vertrouwelijke en ongewijzigde doorgeleiding volgens artikel 5.4. Die medewerker beoordeelt de melding niet inhoudelijk en neemt daarover geen besluit.

a. schriftelijk, per post in een gesloten envelop met de vermelding "**Vertrouwelijk, alleen te openen door de Meldfunctionaris**" aan Pronkert B.V., Het Tasveld 20A, 3342 GT Hendrik-Ido-Ambacht;

b. mondeling, via telefoonnummer +31 (0)85 130 25 77. Degene die de melding aanneemt, zorgt ervoor dat deze direct en vertrouwelijk bij de Meldfunctionaris terechtkomt;

c. in een persoonlijk gesprek. Vraag je daarom, dan plannen wij binnen een redelijke termijn, in principe binnen tien werkdagen, een gesprek op een locatie die voor jou passend en veilig is.

5.3 Beheers je de Nederlandse taal onvoldoende, dan zorgen wij waar nodig voor een tolk of vertaler die tot geheimhouding is verplicht.

5.4 Je hoeft niet eerst te melden bij je leidinggevende, je vaste contactpersoon, de Intermediair of de Inlener. Krijgt een andere medewerker van Pronkert een melding die voor de Meldfunctionaris is bedoeld, dan stuurt die medewerker de melding onverwijld, vertrouwelijk en ongewijzigd door aan de Meldfunctionaris. Betreft de melding de Meldfunctionaris zelf of bestaat bij hem een belangenconflict, dan wordt de melding uitsluitend aan de vervanger doorgestuurd. De medewerker behandelt de melding niet inhoudelijk en neemt geen besluit over de opvolging. De melder krijgt, voor zover diens contactgegevens bekend zijn, bericht aan wie de melding is doorgegeven.

5.5 Is Tommy Pronk zelf bij de kwestie betrokken, bestaat bij hem een belangenconflict of kan zijn onafhankelijkheid bij de behandeling redelijkerwijs ter discussie staan, dan kun je rechtstreeks melden bij Claudia Sterrenberg via claudia@pronkert.nl. Zij behandelt de melding zonder betrokkenheid van Tommy Pronk. Is ook Claudia Sterrenberg bij de kwestie betrokken of kan ook zij de melding niet onafhankelijk behandelen, dan laat Pronkert de melding door een externe onafhankelijke behandelaar behandelen. Gaat de melding over de directie of een directielid, dan wordt eveneens een externe onafhankelijke behandelaar ingeschakeld. De Meldfunctionaris of vervanger die niet bij de kwestie betrokken is, organiseert dit en informeert je zo snel mogelijk over de behandelaar en de wijze waarop je die rechtstreeks kunt bereiken. Je kunt altijd rechtstreeks extern melden volgens artikel 14.

5.6 Beschrijf zo concreet mogelijk wat er speelt, waar en wanneer, wie erbij betrokken zijn, hoe je ervan weet en of je de kwestie al ergens anders hebt gemeld. Voeg stukken toe als je die hebt. Je hoeft de zaak niet zelf uit te zoeken.

Artikel 6: onafhankelijke behandeling

6.1 De Meldfunctionaris behandelt een melding onafhankelijk. De Meldfunctionaris is niet betrokken bij de kwestie, ontvangt over de behandeling geen inhoudelijke aanwijzingen van degene op wie de melding betrekking heeft en heeft toegang tot de directie en de middelen die nodig zijn voor een zorgvuldige opvolging. Ontvangt een medewerker van Pronkert een melding via een algemeen kanaal, dan beperkt diens rol zich tot de vertrouwelijke en onverwijlde doorgeleiding als bedoeld in artikel 5.4.

6.2 Niemand die bij de kwestie betrokken is, neemt deel aan de ontvangst, de beoordeling, het onderzoek of het besluit over maatregelen. Wie betrokken is of een belangenconflict heeft, meldt dat direct en trekt zich terug.

6.3 De Meldfunctionaris kan een andere onafhankelijke persoon of een externe deskundige inschakelen voor het onderzoek. Die persoon is tot geheimhouding verplicht en krijgt alleen de informatie die nodig is.

Artikel 7: vastlegging van je melding

7.1 Wij registreren iedere melding bij ontvangst in een afgeschermd register.

7.2 Meld je telefonisch of in een gesprek, dan leggen wij je melding vast:

a. met een opname van het gesprek, maar alleen als je daar vooraf mee instemt; of

b. met een volledig en nauwkeurig verslag van het gesprek.

7.3 Je krijgt het verslag te zien. Je mag het controleren, verbeteren en voor akkoord ondertekenen.

Artikel 8: ontvangstbevestiging en beoordeling

8.1 Je ontvangt binnen zeven dagen na ontvangst van je melding een ontvangstbevestiging. Wij sturen die naar het e-mailadres of adres dat jij daarvoor opgeeft, tenzij je anoniem meldt of uitdrukkelijk aangeeft geen ontvangstbevestiging te willen ontvangen.

8.2 De Meldfunctionaris beoordeelt of de melding onder deze regeling valt en welke opvolging nodig is. Waar nodig nemen wij direct maatregelen om schade of gevaar te voorkomen.

8.3 Valt je melding niet onder deze regeling, dan laten wij je dat gemotiveerd weten en vertellen wij welke route wel past. Met jouw instemming sturen wij de melding daarheen door.

8.4 Besluiten wij geen verder onderzoek te doen, bijvoorbeeld omdat de informatie te beperkt is of de kwestie al is onderzocht, dan laten wij je weten waarom. Je kunt dan alsnog aanvullende informatie geven.

Artikel 9: onderzoek en maatregelen

9.1 Wij onderzoeken een melding zorgvuldig, onpartijdig en zo snel als de zaak toelaat.

9.2 Degene op wie de melding betrekking heeft, wordt op een passend moment ingelicht en krijgt de gelegenheid om zijn kant van het verhaal te geven. Dat moment kan later liggen als eerder inlichten het onderzoek of het bewijs in gevaar brengt.

9.3 Wie wordt gehoord, mag zich laten bijstaan door een adviseur en krijgt het verslag van het eigen gesprek ter controle.

9.4 De Meldfunctionaris legt de bevindingen schriftelijk vast en adviseert over de opvolging. De directie besluit over maatregelen, tenzij de melding de directie of een of meer directieleden betreft. In dat geval besluit de externe onafhankelijke behandelaar over de opvolging en adviseert deze over eventuele maatregelen.

9.5 Maatregelen staan in verhouding tot de ernst van de zaak. Richting onze eigen medewerkers en Uitzendkrachten kunnen zij arbeidsrechtelijk zijn. Waar nodig melden wij de zaak bij een bevoegde autoriteit of doen wij aangifte.

9.6 Het onderzoeksdossier en een eventueel onderzoeksrapport delen wij niet standaard met de melder. Wij beschermen ook de rechten en persoonsgegevens van anderen. Wel informeren wij je volgens artikel 10. Je rechten op grond van de privacywetgeving blijven bestaan.

Artikel 10: informatie over de opvolging

10.1 Uiterlijk drie maanden na verzending van de ontvangstbevestiging laten wij je weten hoe wij je melding hebben beoordeeld en, voor zover van toepassing, welke opvolging wij eraan geven. Waar mogelijk doen wij dat eerder.

10.2 Is het onderzoek dan nog niet afgerond, dan informeren wij je over de stand van zaken en over wanneer je verdere informatie kunt verwachten. De termijn van drie maanden geldt dus voor de terugkoppeling. Het onderzoek zelf kan langer duren.

10.3 Na afronding laten wij je weten wat in grote lijnen de uitkomst is en welke vervolgstappen zijn gezet, voor zover wij dat mogen delen. Informatie over maatregelen tegen een bepaalde persoon of vertrouwelijke bedrijfsinformatie kunnen wij in de regel niet met je delen.

Artikel 11: meldingen over een Inlener of Intermediair

11.1 Gaat je melding over een Inlener of een Intermediair, dan kun je die gewoon bij ons doen. Als werkgever blijven wij verantwoordelijk voor je bescherming en voor de opvolging die binnen onze mogelijkheden ligt. Je mag ook melden via de meldregeling van de Inlener of de Intermediair, of rechtstreeks extern.

11.2 Wij hebben geen zeggenschap over de organisatie van een Inlener of Intermediair en kunnen daar niet zelfstandig onderzoek afdwingen. Wij gebruiken wel de mogelijkheden die wij hebben: wij vragen informatie op, bespreken de kwestie en maken afspraken over herstel.

11.3 Je identiteit of informatie waaruit die kan blijken, delen wij alleen met de Inlener of Intermediair als je daar vooraf mee instemt. Zonder jouw instemming delen wij alleen informatie waaruit niet kan blijken wie heeft gemeld. Is dat niet mogelijk, dan bespreken wij eerst met jou hoe wij verder gaan.

11.4 Wij kunnen passende maatregelen nemen, zoals een schriftelijke aanspreking, aanvullende afspraken, het terugtrekken van Uitzendkrachten, of het opschorten of stoppen van de Terbeschikkingstelling, de opdracht of de samenwerking.

11.5 Stoppen wij je plaatsing om jou te beschermen, dan doen wij dat in overleg met jou en zoeken wij actief naar ander passend werk. Dat mag voor jou niet tot benadeling leiden.

Artikel 12: vertrouwelijkheid

12.1 Iedereen die bij een melding of onderzoek betrokken is, houdt vertrouwelijke informatie geheim. Dat geldt in ieder geval voor de identiteit van de melder, van degene op wie de melding betrekking heeft en van anderen die erin worden genoemd, en voor informatie waaruit die identiteit kan worden afgeleid.

12.2 Wij maken je identiteit en informatie waaruit die direct of indirect kan blijken niet bekend zonder jouw instemming. Alleen wie dat voor de behandeling nodig heeft, krijgt toegang tot de melding.

12.3 Verplicht de wet ons bij een onderzoek door een bevoegde autoriteit of in een gerechtelijke procedure om je identiteit bekend te maken, dan laten wij je dat vooraf weten met een schriftelijke toelichting. Dat doen wij niet als het onderzoek of de procedure daardoor in gevaar kan komen.

12.4 Wij kunnen niet garanderen dat niemand vermoedt wie heeft gemeld. Soms blijkt dat uit de inhoud van de melding of uit het onderzoek. Wij bespreken daarom vooraf met jou welke informatie wij met wie delen en hoe wij je identiteit zo goed mogelijk afschermen.

12.5 Deze vertrouwelijkheid beperkt je niet in je recht om advies te vragen of extern te melden. De geheimhoudingsplicht in het personeelshandboek en andere geheimhoudingsafspraken staan een melding of openbaarmaking volgens de wet niet in de weg.

Artikel 13: anoniem melden

13.1 Bij anoniem melden maak je je naam niet aan ons bekend. Bij vertrouwelijk melden geef je je naam wel aan de Meldfunctionaris, maar houden wij die geheim. Wij raden vertrouwelijk melden aan, omdat wij dan vragen kunnen stellen en je kunnen informeren en beschermen.

13.2 Wil je anoniem melden, dan kan dat per post zoals vermeld in artikel 5.2, of via een adviseur in vertrouwen die de melding namens jou doet zonder je naam te noemen. Voor contact kun je een e-mailadres gebruiken dat niet naar jou herleidbaar is.

13.3 Wij leggen een anonieme melding niet om die reden terzijde en beoordelen haar op dezelfde manier. Zonder contactgegevens kunnen wij wel geen vragen stellen, geen ontvangstbevestiging sturen en geen terugkoppeling geven. Onderzoek is dan soms maar beperkt mogelijk.

13.4 Wordt later bekend wie anoniem heeft gemeld, dan heeft die persoon dezelfde bescherming als iedere andere melder.

Artikel 14: extern melden en openbaarmaking

14.1 Je mag een vermoeden van een misstand ook rechtstreeks melden bij een bevoegde autoriteit. Je hoeft dan niet eerst bij ons te melden. Een interne melding is geen voorwaarde voor je wettelijke bescherming.

14.2 Bevoegde autoriteiten zijn onder meer de Autoriteit Financiële Markten, de Autoriteit Persoonsgegevens, De Nederlandsche Bank, de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd, de Nederlandse Zorgautoriteit en het Huis voor Klokkenluiders. Een actueel overzicht en hulp bij het kiezen van de juiste instantie vind je op www.huisvoorklokkenluiders.nl. Bij een strafbaar feit kun je ook aangifte doen bij de politie.

14.3 Openbaarmaking, bijvoorbeeld via de media of social media, is iets anders dan extern melden. Voor bescherming bij openbaarmaking gelden aanvullende wettelijke voorwaarden. Je moet dan eerst intern en extern, of rechtstreeks extern, hebben gemeld en op basis van de terugkoppeling redelijke gronden hebben om aan te nemen dat het onderzoek onvoldoende voortgang heeft. Zonder voorafgaande melding ben je alleen beschermd als je redelijke gronden hebt om aan te nemen dat de misstand een dreigend of werkelijk gevaar voor het algemeen belang kan zijn, dat je bij een externe melding risico loopt op benadeling, of dat het niet waarschijnlijk is dat de misstand doeltreffend wordt verholpen. Vraag bij twijfel eerst advies (artikel 4).

14.4 De regels in het personeelshandboek over social media beperken een openbaarmaking die aan de wettelijke voorwaarden voldoet niet.

Artikel 15: bescherming tegen benadeling

15.1 Je mag tijdens en na de behandeling van je melding niet worden benadeeld als je bij je melding redelijke gronden had om aan te nemen dat de gemelde informatie op dat moment juist was. Dat geldt bij een melding bij ons, bij een bevoegde autoriteit of bij een andere bevoegde instantie. Bij openbaarmaking gelden ook de voorwaarden van artikel 14.3.

15.2 Benadeling kan bijvoorbeeld zijn: minder uren of diensten, geen nieuwe plaatsing of verlenging, een ongunstige plaatsing of overplaatsing, het stoppen van je Terbeschikkingstelling, ontslag of schorsing, een negatieve beoordeling, een berisping of boete, het onthouden van promotie, uitsluiting, pesten, intimidatie, bedreiging, discriminatie, smaad of laster, of het voortijdig stoppen van een opdracht of overeenkomst. Ook een dreiging met of een poging tot benadeling telt mee.

15.3 Dezelfde bescherming geldt voor wie jou als adviseur in vertrouwen bijstaat, voor de Meldfunctionaris, en voor personen of ondernemingen die met jou verbonden zijn en daardoor kunnen worden benadeeld, zoals een collega, een familielid of een onderneming van jou.

15.4 Als je aannemelijk maakt dat je een melding hebt gedaan en vervolgens bent benadeeld, wordt vermoed dat de benadeling het gevolg is van die melding. Degene die de maatregel heeft genomen, moet dan aantonen dat die maatregel geen verband houdt met je melding.

15.5 Een melding beschermt niet tegen besluiten die er los van staan. Besluiten die al eerder waren voorbereid of een andere, zakelijke reden hebben, zoals het aflopen van een opdracht van een Inlener, blijven mogelijk. Wij leggen de reden van zo'n besluit zorgvuldig vast.

15.6 Vind je dat je wordt benadeeld wegens je melding, meld dat dan direct bij de Meldfunctionaris. Is de Meldfunctionaris zelf betrokken of bestaat er een belangenconflict, dan geldt de route van artikel 5.5. Wij onderzoeken een melding van benadeling met voorrang en maken vastgestelde benadeling waar mogelijk ongedaan. Je kunt ook advies vragen bij het Huis voor Klokkenluiders of naar de rechter gaan.

15.7 Blijkt een melding achteraf niet juist, dan is dat geen reden voor maatregelen tegen jou als je bij het melden redelijke gronden had. Wie bewust onjuiste of misleidende informatie meldt, is niet beschermd. Daartegen kunnen wij maatregelen nemen.

15.8 Wij treden op tegen iedereen binnen onze organisatie die een melder of een andere beschermde persoon benadeelt. Doet een Inlener of Intermediair dat, dan spreken wij die daarop aan en kunnen wij maatregelen nemen zoals bedoeld in artikel 11.4.

15.9 Ben je zelf betrokken bij de misstand, dan beschermt je melding je niet tegen de gevolgen van je eigen handelen. Wij houden wel rekening met het feit dat je hebt gemeld.

Artikel 16: registratie, privacy en bewaren

16.1 Wij verwerken persoonsgegevens bij een melding alleen als dat nodig is voor de behandeling, het onderzoek, maatregelen of het nakomen van wettelijke verplichtingen. Wij vragen en bewaren niet meer gegevens dan nodig.

16.2 Het meldingsdossier bewaren wij afgeschermd en apart van het personeelsdossier. In het personeelsdossier van de melder of van een betrokkene komt alleen informatie die nodig is voor een arbeidsrechtelijk besluit of een maatregel.

16.3 Wij bewaren gegevens niet langer dan nodig om de melding af te handelen, maatregelen uit te voeren en aan de wet te voldoen. Volgt een procedure of geschil, dan bewaren wij ze tot de zaak is afgewikkeld en de toepasselijke verjaringstermijn is verstreken. Daarna vernietigen wij de gegevens.

16.4 Je rechten op inzage, correctie en verwijdering van je gegevens staan in onze privacyverklaring op www.pronkert.nl/privacy. Die rechten kunnen worden beperkt voor zover dat nodig is om de identiteit van een melder of de rechten van anderen te beschermen of het onderzoek niet te schaden, en de wet dat toelaat.

Artikel 17: bekendmaking, evaluatie en inwerkingtreding

17.1 Deze regeling staat op www.pronkert.nl/klokkenluider en in het Portaal. Wij wijzen nieuwe Uitzendkrachten en medewerkers bij de start van hun werk op deze regeling.

17.2 De directie evalueert deze regeling jaarlijks. Wij passen haar aan bij wijziging van wetgeving, de Cao of de eisen die de NBBU aan haar leden stelt.

17.3 Vragen over deze regeling kun je stellen via backoffice@pronkert.nl of +31 (0)85 130 25 77, op werkdagen van 08:30 tot 17:00 uur. Wil je rechtstreeks vertrouwelijk contact met de Meldfunctionaris, dan kun je mailen naar Tommy Pronk via tommy@pronkert.nl of naar zijn vervanger Claudia Sterrenberg via claudia@pronkert.nl Bij betrokkenheid bij de kwestie of een belangenconflict geldt artikel 5.5. Ontvangt een andere medewerker je vraag of melding, dan handelt die volgens artikel 5.4.

17.4 Deze regeling treedt in werking op 1 oktober 2026.