

Frauderresponsplan



Auteur: WB

Afdeling: Concernstaf

Versienummer: 1.0

Datum: 23 september 2025

Corsanummer: T25.01858

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1: Aanleiding en doelstelling van het frauderresponsplan	3
Hoofdstuk 2: Leiding en coördinatie	4
Hoofdstuk 3: Veiligstellen van data	5
Hoofdstuk 4: Onderzoek naar een (vermoeden van) fraude	6
Hoofdstuk 5: Communicatie in- en extern, incl. omgang met media	8
Hoofdstuk 6: (Tijdelijke) maatregelen voorafgaand en gedurende het fraudeonderzoek jegens betrokkenen	10
Hoofdstuk 7: Opvolging van uitkomsten fraudeonderzoek: te nemen maatregelen	11
Bijlage: Frauderresponsplan in één oogopslag (T25.02884)	12

Hoofdstuk 1: Aanleiding en doelstelling van het frauderesponsplan

Aanleiding

Fraude is een belangrijk maatschappelijk probleem dat burgers, organisaties en de overheid ernstig financieel kan benadelen. Fraude komt in zowel kleine als grote gemeentes voor. Naast financiële schade kan fraude de doelstellingen frustreren en de continuïteit van de gemeente in gevaar brengen. Daarnaast schaadt fraude de integriteit van de gemeente en heeft het daarmee een negatief effect op het vertrouwen van de samenleving in de gemeente en de overheid.

Fraude houdt in: 'het vermoeden van opzettelijk misleiden om onrechtmatig of onwettig voordeel te verkrijgen'.

De gemeente heeft een uitgebreide frauderisicoanalyse opgesteld waarop de werkzaamheden vanuit het Interne controle plan aansluiten. De werkgroep Fraude van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) heeft een publicatie uitgebracht waarin de brochure 'Opstellen frauderesponsplan - Aanbevelingen voor bestuurders en toezichthouders' is gepubliceerd om bestuurders en toezichthouders houvast te bieden bij het opstellen van een frauderesponsplan. Veel organisaties spannen zich in om fraude te voorkomen, echter omdat bij fraude altijd sprake is van een opzettelijke onjuiste voorstelling van zaken, is fraude moeilijk te voorkomen en te detecteren.

Wat te doen als het misgaat, ofwel hoe te handelen bij een vermoeden van fraude? Hierop zijn organisaties doorgaans nog onvoldoende voorbereid en een verkeerde stap in het proces kan leiden tot grote problemen voor de gemeente. Het is belangrijk voor de gemeente om bij incidenten waarbij fraude speelt zelf de regie te houden bij de aanpak. Regie houden en een doelmatige procesgang kan worden gerealiseerd middels dit frauderesponsplan.

Het frauderesponsplan sluit aan op de Regeling melden vermoeden misstand (T23.00623) waarin staat beschreven hoe meldingen intern dan wel extern kunnen plaatsvinden in het geval er een vermoeden van een misstand bestaat.

Doelstelling

Het doel van het frauderesponsplan is om het college en de gemeenteraad invulling te laten geven aan risicobeheersing, preventie, detectie en schadebeperking van fraude binnen de gemeente. Dit frauderesponsplan helpt de gemeentelijke organisatie te handelen bij (een vermoeden van) fraude.

Het frauderesponsplan biedt een adequate en procesmatige aanpak voor een onderzoek naar vermoedens van fraude en de verdere opvolging ervan. Het uiteindelijke doel is de schade voor de gemeente en de samenleving zoveel mogelijk te beperken en eventuele rechtsgevolgen zo goed mogelijk te bevorderen.

Scope

Dit plan is van toepassing op alle medewerkers, leidinggevenden, leveranciers, en andere stakeholders die betrokken zijn bij de gemeentelijke activiteiten. Het bestrijkt alle vormen van fraude, zoals:

- Financieel misbruik, bijvoorbeeld onrechtmatige declaraties.
- Corruptie en omkoping, zoals bevoordeling bij aanbestedingen en omgevingsvergunningen.
- Manipulatie van gegevens, bijvoorbeeld bij burgerzaken.
- Misbruik van middelen en bevoegdheden, zoals oneigenlijk gebruik van gemeentelijke eigendommen.

Hoofdstuk 2: Leiding en coördinatie

Er wordt onderscheid gemaakt tussen twee vormen van fraude, zijnde managementfraude en personeelsfraude. Afhankelijk van de vorm van fraude zijn de rol van leiding en coördinatie aan andere personen toebedeeld.

Managementfraude

Onder managementfraude wordt verstaan fraude door de burgemeester, wethouders, directieleden, algemeen directeur en teammanagers binnen de gemeente.

Medewerker die de leiding neemt:

Concerncontroller in samenspraak met de integriteitscoördinator.

Op het moment dat vermoed wordt dat fraude is gepleegd door de concerncontroller wordt de gemeentesecretaris/algemeen directeur de medewerker die de leiding neemt.

Acties:

1. Medewerker die de leiding neemt informeert zo snel mogelijk één van onderstaande medewerkers (indien niet betrokken) en deelt de aanwezige informatie;
 - a. Gemeentesecretaris/algemeen directeur;
 - b. Burgemeester (in geval van vermoeden van fraude door gemeentesecretaris/algemeen directeur of wethouders);
 - c. Presidium (in geval van vermoeden van fraude door Burgemeester);
 - d. Werkgeverscommissie (in geval van vermoeden van fraude door griffier).
2. In overleg met de gemeentesecretaris/algemeen directeur dan wel de griffier (fraude bij de griffie) of werkgeverscommissie (in geval van fraude door griffier) wordt besloten om de griffie/ gemeenteraad telefonisch of middels een bespreking in te lichten. Hierbij wordt de melding globaal besproken waarbij rekening wordt gehouden met de vertrouwelijkheid van de casus;
3. Concerncontroller informeert in alle situaties de externe accountant dat er sprake is van een vermoede van fraude.

Voor de vervolgstappen wordt verwezen naar hoofdstuk 4.

Bij een vermoeden van managementfraude wordt mandaat gegeven aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur, voorzitter van de werkgeverscommissie, burgemeester of presidium (afhankelijk van geïnformeerde medewerker hierboven) om een externe partij/jurist te consulteren of in te schakelen. Teneinde de onafhankelijkheid te waarborgen is deze jurist niet de huis(jurist) en/of verdedigt niet de belangen van college en raadsleden.

De kring van ingewijden bij de fraude of misstand (hierna: onderzoeksteam) kan afhankelijk van de keuzes die worden gemaakt bestaan uit:

- Concerncontroller;
- Gemeentesecretaris/algemeen directeur (of burgemeester, of presidium en werkgeverscommissie conform actie 1.);

- CISO/ FG;
- (Externe) deskundige;
- (Externe) jurist;
- (Externe) Communicatiespecialist;
- Overige indien van belang voor het onderzoek (leidinggevende, HR businesspartner of externe vertrouwenspersoon).

Personeelsfraude

Onder personeelsfraude wordt verstaan fraude door een medewerker binnen de gemeente anders dan de medewerkers benoemd bij management fraude.

Medewerker die de leiding neemt:

Concerncontroller in overleg met de integriteitscoördinator

Acties:

1. Concerncontroller informeert zo snel mogelijk de gemeentesecretaris/algemeen directeur (of de griffier als het gaat om medewerkers griffie) en deelt de aanwezige informatie;
2. Concerncontroller informeert de externe accountant dat er sprake is van een vermoeden van fraude.
3. Concerncontroller en gemeentesecretaris/algemeen directeur (of griffier waar het gaat om medewerkers griffie) besluiten wie nog meer geïnformeerd moet worden.

Voor de vervolgstappen wordt verwezen naar hoofdstuk 4.

De kring van ingewijden bij de fraude of misstand (hierna: onderzoeksteam) kan afhankelijk van de keuzes die worden gemaakt bestaan uit:

- Concerncontroller;
- Gemeentesecretaris/algemeen directeur;
- CISO/ FG;
- Medewerker IT-afdeling;
- (Externe) deskundige;
- (Externe) jurist;
- (Externe) Communicatiespecialist;
- Overige indien van belang voor het onderzoek (HR businesspartner of externe vertrouwenspersoon);
- Teammanager van melder en teammanager van medewerker waarop het vermoeden betrekking heeft.
- Werkgeverscommissie als het gaat om medewerkers griffie.

Hoofdstuk 3: Veiligstellen van data

Het is van belang om data in de organisatie veilig te stellen. Dit om te voorkomen dat informatie die van belang is voor het onderzoek of belangrijk bewijsmateriaal wordt gewist of verdwijnt. In dit hoofdstuk is een uitgebreide uitwerking opgenomen hoe dit worden gedaan, in hoofdstuk 4 staat opgenomen wanneer deze actie moet worden ondernomen.

Zodra wordt geconcludeerd dat in het belang van nader onderzoek data veiliggesteld moet worden neemt de aangewezen medewerker die leiding neemt zoals beschreven in hoofdstuk 2 de volgende stappen om data

veilig te stellen per applicatie van de gemeente. De medewerker neemt contact op via CISO/ FG met de IT afdeling en overlegt met de medewerker de situatie en gaat na welke informatie veiliggesteld moet worden.

Denk bij de applicaties aan:

- Financiële administratie;
- E-mail;
- teams;
- Bankapplicatie;
- Overige applicaties.

Per applicatie waarvan de data moet worden veiliggesteld wordt door medewerker de IT-afdeling de volgende stappen gevolgd:

1. Overweeg of de kennis en ervaring voor het veiligstellen van de data voldoende beschikbaar is binnen de gemeente of externe dienstverlener. Indien dit niet het geval is, wordt een deskundige ingeschakeld die weet hoe de authenticiteit en integriteit van de data behouden blijft bij het veiligstellen ervan;
2. Indien sprake is van een IT-applicatie die door een externe dienstverlener wordt beheerd dient contact opgenomen te worden en een back-up te worden veiliggesteld van de gebruiker;
3. In geval van zelf beheerde applicaties wordt deze back-up zelf gemaakt;
4. Houd bij het veiligstellen van de data rekening met de geldende wet- en regelgeving ten aanzien van bescherming persoonsgegevens, waaronder de Algemene verordening gegevensbescherming;
5. Overweeg of het in het belang van de gemeente noodzakelijk of van belang is om de volledige toegang tot de applicatie(s) te blokkeren;

Overweeg met het onderzoeksteam in het fraudeonderzoek of bepaalde hardware veilig gesteld moet worden zoals laptops, mobiele telefoons, camera's, gegevensdragers en printers.

Hoofdstuk 4: Onderzoek naar een (vermoeden van) fraude

Een onderzoek naar een (vermoeden van) fraude kan grote impact op- en consequenties hebben voor de gemeente, degene op wie de verdenking van fraude rust en ook de melder. Daarom dient een dergelijk onderzoek uiterst zorgvuldig te worden uitgevoerd. Een vermoeden van fraude kan op vele manieren bekend worden, bijvoorbeeld via de werking van een klokkenluidersregeling of via een meldpunt.

Melding wordt ontvangen via melder

Een melding wordt conform de 'Gedragscode Integriteit Medewerkers', 'Regeling melding ongewenst gedrag' of 'Regeling melden vermoeden misstanden' gedaan bij een leidinggevende van de medewerker, HR Businesspartner, externe vertrouwenspersoon of externe instantie.

Als een medewerker een melding doet van een vermoeden van een misstand, fraude of ambtsmisdrijf wordt de identiteit van de melder pas bekend gemaakt als de medewerker daarom verzoekt of er mee instemt, of als dat gezien de aard van de behandeling wettelijk verplicht is. De teammanager die de melding in ontvangst heeft genomen treedt tot dat moment op als contactpersoon.

De teammanager/ griffier neemt de melding in behandeling en neemt contact op met de aangewezen medewerker(s) zoals beschreven in hoofdstuk 2.

De rol van de teammanager is als volgt:

- De teammanager meldt de melding conform de Gedragscode Integriteit Medewerkers aan de gemeentesecretaris/algemeen directeur (tenzij de gemeentesecretaris/algemeen directeur hier zelf bij betrokken is) en de medewerker beschreven in hoofdstuk 2. De Griffier meldt het aan de werkgeverscommissie.
- De teammanager beoordeelt gedurende het proces of het wettelijk verplicht is de identiteit van de melder bekend te maken.

Het onderzoek

De verantwoordelijke van het onderzoek is de concerncontroller (indien niet betrokken bij het vermoede van de fraude) en wordt geassisteerd door de medewerkers en externen beschreven in hoofdstuk 2 (hierna: onderzoeksteam). De groep van geïnformeerden moet zo beperkt mogelijk gehouden worden.

Het onderzoek begint met de Oriëntatiefase. Dit bestaat uit de volgende onderdelen

- In deze fase wordt onderzocht of de melding voldoende grond en rechtvaardiging geeft voor een vermoeden van fraude. Indien dat het geval is wordt een onderzoeksdoelstelling geformuleerd. Stem de onderzoeksdoelstelling af met de accountant en jurist, zodat zij input kunnen leveren ten aanzien van de onderzoeksdoelstelling, scope en reikwijdte van het uit te voeren fraudeonderzoek.
- Overweeg om het (fraude)onderzoek te laten uitvoeren door een hierin gespecialiseerd en daarvoor aangewezen onderzoeksteam of door externe fraudeonderzoekers (bijvoorbeeld een forensisch accountant, een onderzoeksbureau, een certified fraud examiner of andere specialisten). Bij een vermoeden van fraude van enige omvang en impact op de gemeente is de onafhankelijkheid van onderzoekers essentieel, zodat de resultaten gebruikt kunnen worden bij eventuele juridische vervolgstappen.
- Betrek bij het fraudeonderzoek tevens één of meerdere juristen ten aanzien van de relevante rechtsgebieden (veelal arbeidsrecht, ondernemingsrecht/civiel recht en/of financieel economisch strafrecht) die de gemeente juridisch kunnen adviseren en eventuele stappen kunnen ondernemen voorafgaand aan, tijdens, of na het onderzoek.
- Zorg ervoor dat het fraudeonderzoeksteam kan werken in niet voor anderen toegankelijke werkruimten en systemen.
- Overweeg of de medewerker op non-actief gesteld moet worden tijdens het onderzoek.

Zodra het onderzoek verder in gang wordt gezet kan afhankelijk van het belang en de complexiteit van het onderzoek en de afstemming met de accountant, juristen en fraudeonderzoekers gekozen worden hoe het onderzoek verder uitgevoerd gaat worden.

Het onderzoeksdossier

Het onderzoek dient te worden gedocumenteerd in een onderzoeksdossier. Het onderzoeksteam vraagt aan de betrokken medewerker van de IT-afdeling een omgeving te creëren in MyCorsa. Waar uitsluitend het onderzoeksteam toegang tot heeft. Deze medewerker waarborgt tevens dat zeer frequent een beveiligde back-up wordt gemaakt. Het is van belang dat in het onderzoek dossier alle informatie wordt verzameld. Het onderzoek dossier bestaat in ieder geval uit:

- De melding;
- Notulen van bijeenkomsten met het onderzoeksteam en de ingeschakelde externe teamleden, zoals beschreven in hoofdstuk 2;

- Correspondentie met de ingeschakelde externe teamleden;
- Overeenkomsten met de externe teamleden waarin de reikwijdte en scope van de werkzaamheden staat beschreven;
- Bewijsstukken;
- Onderzoeksrapport;
- Interne en externe communicatie zoals beschreven in hoofdstuk 5;
- Back-ups zoals beschreven in hoofdstuk 3;
- Checklist en documentatie zoals beschreven in hoofdstuk 7;
- Aangifte;
- Formele besluiten en goedkeuringen van bestuurder en toezichthouder;
- Rapportages van externe partijen.

Het onderzoek dossier is alleen toegankelijk voor het onderzoeksteam, informatie mag uitsluitend gedeeld worden indien dit is goedgekeurd door de Gemeentesecretaris/algemeen directeur.

Hoofdstuk 5: Communicatie in- en extern, incl. omgang met media

De opvolging en afhandeling van een vermoeden van fraude gaat met emoties gepaard en laat een organisatie niet onberoerd. Het is daarom cruciaal dat vertrouwelijk wordt omgegaan met een vermoeden van fraude totdat besluiten zijn genomen over de inhoud en wijze van interne communicatie (bijvoorbeeld aan werknemers) en eventuele externe communicatie (media en andere externe partijen).

Fraude kan verschillende vormen hebben, voor communicatie binnen en buiten de gemeente is het van belang dat onderscheid wordt gemaakt in een tweetal vormen van fraude:

1. Fraude met grote gevolgen, voorbeelden hiervan zijn:
 - a. Managementfraude
 - b. Fraude met financiële gevolgen (> €200.000) voor de gemeente
 - c. Fraude waarbij burgers benadeelt zijn
2. Fraude met beperkte gevolgen, voorbeelden hiervan zijn:
 - a. Éénmalige personeelsfraude zonder financiële gevolgen
 - b. Fraude met financiële gevolgen (< €200.000) voor de gemeente

Deze lijst is richtinggevend om te beslissen hoe de fraude wordt opgepakt.

Interne communicatie

Allereerst is het van belang om informatie en berichtgeving intern te verspreiden en dit op een passende wijze te doen. Het onderzoeksteam is verantwoordelijk voor de interne communicatie. Ze overwegen of het nodig is om een externe partij en een communicatiespecialist hiervoor in te schakelen, bij een fraude met grote vervolgen is dit verplicht. Bij brede interne communicatie gelieve niet meer informatie te verstrekken dan noodzakelijk en deel uitsluitend de hoofdlijnen van het onderzoek. De berichten kunnen verschillen, per berichtgevingsvorm is een stappenplan opgesteld.

Er is een vermoeden van fraude:

1. Het onderzoeksteam stemt met de betrokken teammanager af op welke wijze het team of de gehele gemeente wordt geïnformeerd omtrent het vermoeden wat is ontstaan. Ook bepalen zij op welke wijze deze informatie wordt verstrekt.

Er is sprake van fraude:

1. Het onderzoeksteam formuleert een bericht in afstemming met betrokken externe partijen en de accountant. Hierbij wordt de identiteit van de fraudepleger geheim gehouden. Hou hierbij ook rekening met de afspraken die zijn gemaakt in een eventuele vaststellingsovereenkomst.
2. Het bericht kan de volgende informatie bevatten:
 - a. Aanleiding voor het onderzoek;
 - b. Inhoud van het onderzoek en ondernomen stappen (bijvoorbeeld medewerkers zijn op non-actief gesteld);
 - c. Onderzoeksteam en betrokken externen (waaronder accountant);
 - d. Relevante inzichten die de gemeente heeft gehad en de aanpassingen in de interne controleomgeving om fraude in de toekomst te kunnen voorkomen;
 - e. Conclusie van het onderzoek;
 - f. Acties die zijn genomen tegen de fraudepleger.
3. Er wordt door het onderzoeksteam gekozen op welke wijze dit gecommuniceerd wordt (bijvoorbeeld intranet of e-mail);
4. Het bericht wordt goedgekeurd door het onderzoeksteam;
5. Het bericht wordt goedgekeurd door de gemeentesecretaris/algemeen directeur.

Er heeft géén fraude plaatsgevonden:

1. Het onderzoeksteam formuleert een bericht in afstemming met de degene waarop de verdenking beruste. Hierbij wordt afhankelijk van de situatie besloten om de identiteit te vermelden.
2. Het bericht kan de volgende informatie bevatten:
 - a. Aanleiding voor het onderzoek;
 - b. Inhoud van het onderzoek en ondernomen stappen (bijvoorbeeld medewerkers zijn op non-actief gesteld);
 - c. Onderzoeksteam en betrokken externen (waaronder accountant);
 - d. Relevante inzichten die de gemeente heeft gehad en de aanpassingen in de interne controleomgeving;
 - e. Conclusie van het onderzoek;
 - f. Indien gewenst een directe excuses richting degene waarop de verdenking beruste.
3. Er wordt door het onderzoeksteam gekozen op welke wijze dit gecommuniceerd wordt (bijvoorbeeld intranet of e-mail);
4. Het bericht wordt goedgekeurd door het onderzoeksteam en degene waarop de verdenking beruste;
5. Het bericht wordt goedgekeurd door de gemeentesecretaris/algemeen directeur.

Het bericht wordt door de concerncontroller verspreid.

Externe communicatie

Externe communicatie dient plaats te vinden op dezelfde dag als de interne communicatie zodat het bericht niet eerder de media of externe partijen bereikt. Hierbij wordt de gemeenteraad geïnformeerd voorafgaand aan het externe bericht. Het onderzoeksteam verspreid een extern bericht in het geval van een fraude met

grote gevolgen. Er kan ook een aanleiding zijn voor verspreiding van een extern bericht in geval van bijvoorbeeld een grootschalig onderzoek die heeft plaatsgevonden, als de media of andere stakeholders al op de hoogte zijn van het onderzoek of om gelekte informatie te herstellen.

Voor het externe bericht wordt het volgende stappenplan gevolgd:

1. Het onderzoeksteam formuleert een bericht in afstemming met de betrokken externe partijen en de accountant. Hierbij wordt de identiteit van de fraudepleger geheim gehouden. Hou hierbij ook rekening met de afspraken die zijn gemaakt in een eventuele vaststellingsovereenkomst;
2. Het bericht is beknopt en kan de volgende informatie bevatten:
 - a. Aanleiding voor het onderzoek;
 - b. Conclusie van het onderzoek;
 - c. Acties die zijn genomen tegen de fraudepleger.
3. Er wordt door het onderzoeksteam gekozen op welke wijze dit gecommuniceerd wordt (bijvoorbeeld website, brief naar de stakeholders of media);
4. Het bericht wordt goedgekeurd door het onderzoeksteam en de communicatiespecialist;
5. Het bericht wordt goedgekeurd door de gemeentesecretaris/algemeen directeur.

Het bericht wordt door de concerncontroller verspreid.

Omgang met media

De afstemming met de media wordt gedaan door communicatie. Zodra het onderzoek loopt wordt er uitsluitend kenbaar gemaakt dat er sprake is van een onderzoek en worden er geen details gedeeld. Naar aanleiding van de externe communicatie wordt (indien gevraagd) de media te woord gestaan door communicatie. Er wordt geen aanvullende informatie verstrekt door communicatie of andere medewerkers van de gemeente dan wat is gecommuniceerd in de externe communicatie.

Hoofdstuk 6: (Tijdelijke) maatregelen voorafgaand en gedurende het fraudeonderzoek jegens betrokkenen

Een onderzoek naar een (vermoeden van) fraude en maatregelen voorafgaand en tijdens het onderzoek hebben grote impact op betrokkenen. Dat vraagt om zorgvuldige procedures temeer omdat in de beginfase vaak alleen nog maar sprake is van een verdenking en het bewijs nog niet onomstotelijk vaststaat.

Indien in de oriëntatiefase van het onderzoek blijkt dat de melding voldoende grond en rechtvaardiging geeft voor een vermoeden van fraude wordt door het onderzoeksteam arbeidsrechtelijk juridisch advies ingewonnen om passende maatregelen te nemen.

Indien mogelijk op basis van het ingewonnen juridische advies wordt in belang van het onderzoek besloten dat degene op wie de verdenking van fraude rust op non actief wordt gesteld en alle werk gerelateerde hardware in beslag wordt genomen door het onderzoeksteam. De leidinggevende van de medewerker wordt hierbij betrokken, de inname van de hardware en non-actief stellen komt voor de medewerker op een onverwachts moment zodat eventuele bewijsstukken niet kunnen worden verwijderd.

Hoofdstuk 7: Opvolging van uitkomsten fraudeonderzoek: te nemen maatregelen

Nadat het fraudeonderzoek is afgerond volgt de rapportage met de bevindingen. Op basis van deze uitkomsten bepaalt de Gemeentesecretaris/algemeen directeur welke vervolgstappen moeten worden genomen. Zo nodig en voor zover van toepassing wordt daarover advies ingewonnen bij verschillende betrokken afdelingen.

Het onderzoeksteam overweegt het volgende en legt de overwegingen vast in het onderzoek dossier:

1. Formuleer en leg afspraken vast over welke personen binnen de organisatie betrokken zijn bij het inhoudelijk bepalen van vervolgstappen na afronding van fraudeonderzoek. Bijvoorbeeld (arbeids)jurist, HR, compliance, bevoegde medewerkers;
2. Formuleer en leg vast wie wanneer een (externe) jurist inschakelt ten behoeve van advisering bij te nemen maatregelen op basis van vervolgstappen na afronding van fraudeonderzoek. Het kan voorkomen dat al tijdens het onderzoek stappen moeten worden genomen; bijvoorbeeld schorsing van werknemers of bewijsbeslag;
3. Overweeg of de gemeente aangifte moet doen. Als de fraude strafbaar is volgens het Wetboek van Strafrecht, zoals verduistering, valsheid in geschrifte of diefstal, is het doen van aangifte bij de politie meestal noodzakelijk om de strafrechtelijke vervolging te starten;
4. Maak duidelijke afspraken voor het geval er sprake (b)lijkt te zijn van fraude en er arbeidsrechtelijke maatregelen (zoals bijvoorbeeld schorsing, ontheffing van functie/bevoegdheden, ontslag), civielrechtelijke maatregelen (zoals procedure met eis tot schadevergoeding), of strafrechtelijke maatregelen (zoals aangifte bij OM) genomen gaan worden. Geef daarbij ook aan wie daarbij wordt betrokken;
5. Ga na of en zo ja op welke wijze de jaarrekening dient te worden gecorrigeerd als gevolg van de fraude en het herstel daarvan en stem dit af met de accountant. Betrek hierbij de medewerker interne controle die onderdeel uitmaakt van het onderzoeksteam;
6. Overleg met de accountant over de aanpak en de eisen die hij/zij (minimaal) stelt aan een herstelplan. Zodat de organisatie is voorbereid als daadwerkelijk sprake (b)lijkt te zijn van fraude en er een plan van aanpak voor herstel (correctie) van de fraude en aanvullende maatregelen moeten worden geïmplementeerd om herhaling te voorkomen;
7. Vraag de accountant om het plan van aanpak te beoordelen en vast te stellen dat de organisatie voldoende uitvoering heeft gegeven aan de in het plan van aanpak opgenomen maatregelen voor herstel van de fraude en om herhaling van fraude te voorkomen. Betrek daarin maatregelen ten behoeve van de eigen organisatie, maar ook naar derde partijen zoals leveranciers en klanten;
8. Overleg met Interne controle afdeling over hun mogelijke toegevoegde waarde richting toekomst. Denk aan hun kritische betrokkenheid en advies bij bijvoorbeeld de opzet of veranderingen van processen, voorschriften en beheersingsmaatregelen. Interne controle is door zijn organisatiesensitiviteit in de positie om verschil in gedragingen te onderkennen en de risico's en impact van binnen de organisatie te beoordelen en hiermee rekening te houden in de (fraude)risicoanalyses.

Zodra het fraudeonderzoek en de te nemen maatregelen zijn afgerond dient het onderzoek dossier gearhiveerd te worden in MyCorsa door deze af te handelen.

Bijlage: Frauderresponsplan in één oogopslag (T25.02884)

