

Proces: Rapportage meldingen [2020]

Algemeen

De Blanco rapportage is een document dat in de fraudemodule van Socrates bij het opvoeren van een melding aangemaakt wordt. Deze rapportage bevat alle informatie over de melding, de inhoud van de melding zelf, alle stappen die gemaakt zijn bij de Validatie en Verrijking en wordt afgesloten met een advies/conclusie over het Vervolg.

N.B. Voor een opvoerverzoek of een melding vanuit de eigen dienst (met een formulier fraudemelding) kan een verkorte rapportage gemaakt worden. In zo'n geval verwijst je respectievelijk naar het opvoerverzoek of het formulier fraudemelding.

Hoe werkt het

Ten behoeve van het verwerken van de informatie uit het proces van Valideren en Verrijken wordt als eerste in de Blanco rapportage het bestand aanvulling verrijking [2020] geplakt. De instructie voor het plakken is hier te vinden.

Vervolgens moet er informatie vermeldt worden over de melding; wanneer - en hoe is de melding binnengekomen.

Voorbeelden: *“Op 11-1-2022 heb ik telefonisch de volgende (anonieme) melding van vermoedelijke fraude ontvangen.”*
“Via de website denhaag.nl is op 11-1-2022 de volgende melding van vermoedelijke fraude binnengekomen.”
“Via de post is op 11-1-2022 de volgende (anonieme) melding van vermoedelijke fraude binnengekomen.”

Vervolgens moet de letterlijke tekst (inclusief spelfouten en slechte zinsconstructies) van de melding in de rapportage worden opgenomen. Als het een digitaal aangeleverde melding is, kan dit door “kopiëren en plakken” gebeuren.

Wanneer het een brief is, dan kun je verwijzen naar het betreffende document in Digidos. In de rapportage neem je die gedeeltes uit de brief over die van belang zijn voor de melding.

Wanneer een tipgever anoniem zegt te willen blijven maar wel een telefoonnummer heeft gegeven (voor het geval er vanuit het eventuele onderzoek vragen mochten ontstaan) dan mag dit niet gerapporteerd worden.

De gegevens van de tipgever kunnen echter wel via een speciale Classificatie “onzichtbaar” in het Digidos Fraude onderzoek worden opgenomen. Dit doe je het makkelijkst via een Word document dat je opslaat in het Digidos Fraude onderzoek met de Classificatie “HF vertrouwelijke info tipgever”.

Ook bij twijfel over de anonimiteit van de tipgever kan deze werkwijze gebruikt worden.

De volgende stap is het verwerken van de informatie vanuit het proces van Valideren en Verrijken. Dit wordt gedaan in het “geplakte” document “aanvulling verrijking”. Daar waar [datum] staat, moet de daadwerkelijke datum ingevuld worden waarop de betreffende bron is onderzocht. Als er informatie naar Digidos geprint is, verwijst je naar het betreffende document. In je rapportage schrijf je wat de informatie en je bevinding is.

Je kunt in je rapportage de volgorde van de geraadpleegde bronnen aanpassen om er een logisch verhaal van te maken. Houd er echter wel rekening mee dat je begint met te rapporteren over “hoe” de eerste screening is verlopen en wat er tijdens het dossieronderzoek in de eigen systemen gevonden is. Je geeft dus altijd eerst aan waarom het een valide melding is geworden. De gevalideerde melding is namelijk je vertrekpunt om verder (Voor)onderzoek te mogen doen.

Bedenk dat je rapportage gelezen kan worden door de klant en ook gebruikt kan worden bij een eventuele rechtszaak. Zorg er dus voor dat je duidelijk alles beschrijft. Op Werknet zijn op de pagina Helder Haags handige tips en meer informatie te vinden. Check vooral de PDF “Heldere Taal Schrijftips” die via een link op Helder Haags te vinden is.

Zolang je met de Melding (of het Vooronderzoek) bezig bent kun je bij het opslaan voor “Niet definitief bewaren” kiezen. Je kunt er dan op later moment in verder rapporteren.

Als je klaar bent met de Melding (of het Vooronderzoek) dan zet je in je rapportage wat je advies/conclusie over het Vervolg van de Melding (of het Vooronderzoek) is. Bij het opslaan kies je nu voor “Definitief bewaren” en zet je de rapportage in Digidos.