



Fraudeprotocol

Stichting “Fruitful Tree Foundation”

‘Bouwt een brug van hoop’

1. Inleiding

De Stichting “Fruitful Tree Foundation” (hierna: 'de stichting') is een stichting die zich richt op het kleinschalig dienen van de dorpelingen, dat zijn weduwen, wezen en de meest kwetsbaren, in Moroto Uganda in Afrika. Aandacht, respect, veiligheid, passie en plezier vormen de basis van ons werk. In dit kader is het essentieel dat we fraude actief voorkomen, snel signaleren en doeltreffend bestrijden. Dit protocol beschrijft de beleidsregels, verantwoordelijkheden, procedures en sancties met betrekking tot fraude.

2. Reikwijdte van het protocol

Dit protocol is van toepassing op:

- Bestuurders van de stichting;
- Betaalde medewerkers;
- Vrijwilligers;
- Externe partijen met wie de stichting samenwerkt (zoals lokale partners, leveranciers, donateurs en subsidiegevers);

3. Definitie van fraude

Onder fraude verstaan wij:

“Elke opzettelijke handeling of nalatigheid gericht op misleiding, met als doel persoonlijk gewin, of het toebrengen van schade aan de stichting of haar doelen.”

Voorbeelden van fraude zijn onder meer:

- Valsheid in geschrifte (bijv. vervalste facturen of declaraties);
- Onrechtmatige betalingen aan medewerkers of derden;
- Verduistering van contanten of hulpgoederen;
- Corruptie en omkoping van of door externe partners;
- Belangenverstrengeling (bijvoorbeeld opdrachten verstrekken aan familie of eigen onderneming zonder transparantie);
- Misbruik van subsidiegelden of donaties.

4. Doelstellingen van het protocol

Dit fraudeprotocol heeft de volgende doelen:

1. **Preventie:** het treffen van maatregelen om fraude te voorkomen.
2. **Detectie:** het creëren van mogelijkheden om fraude tijdig te signaleren.
3. **Afhandeling:** het vastleggen van procedures voor onderzoek, sancties en herstelmaatregelen.
4. **Verantwoording:** het borgen van vertrouwen bij belanghebbenden zoals donateurs, subsidieverstrekkers en samenwerkingspartners.



5. Preventieve maatregelen

De stichting hanteert de volgende maatregelen om fraude te voorkomen:

5.1 Financiële controle

- Vierogenprincipe: minimaal twee bevoegde personen keuren financiële transacties goed.
- Gescheiden functies: de functies van aanvraag, goedkeuring en betaling zijn gescheiden.
- Kasboek en bankrekeningbeheer: alleen aangewezen bestuursleden beheren de kas en rekeningen.
- Digitale boekhouding: alle financiële gegevens worden digitaal opgeslagen en periodiek gecontroleerd.

5.2 Transparantie

- Regelmatige interne financiële rapportage aan het bestuur.
- Jaarlijkse publicatie van het financieel jaarverslag op de website.
- Open communicatie naar donateurs en andere belanghebbenden over bestedingen.

6. Signalering van fraude

Fraude kan op verschillende manieren aan het licht komen, onder andere via:

- Interne signalen: onregelmatigheden in de administratie, afwijkend gedrag of anonieme meldingen.
- Externe signalen: meldingen van partners, donateurs of derden.
- Automatische detectie: via financiële monitoring en audits.

Voorbeelden van waarschuwingssignalen:

- Onverklaarbare tekorten of overschrijdingen in het budget.
- Gebrekkige of afwezige verantwoording voor uitgaven.
- Weigering om inzage te geven in dossiers of projectgegevens.

7. Meldingsprocedure

7.1 Melding van (vermoeden van) fraude

Iedereen die vermoedt dat sprake is van fraude, kan dit melden bij:

- De voorzitter van het bestuur;

7.2 Anonieme meldingen

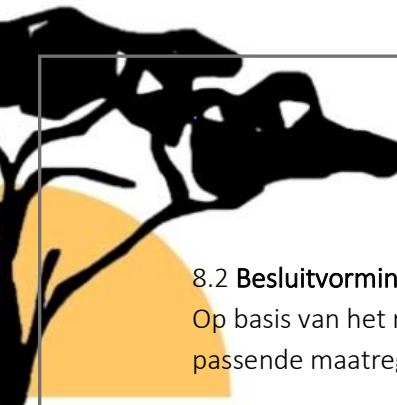
Meldingen kunnen desgewenst anoniem worden gedaan. De vertrouwelijkheid van de melder wordt altijd gewaarborgd.

8. Onderzoek en afhandeling

8.1 Onderzoek

Na een melding wordt:

1. Een voorlopig onderzoek ingesteld door een onafhankelijk lid of externe partij;
2. Indien nodig een volledig onderzoek opgestart met goedkeuring van het bestuur;
3. Bevindingen vastgelegd.



8.2 Besluitvorming

Op basis van het rapport beslist het bestuur (zonder betrokkenheid van verdachte partijen) over passende maatregelen.

8.3 Mogelijke maatregelen

- Waarschuwing of officiële berisping;
- Ontbinding van samenwerking of arbeidsovereenkomst;
- Civielrechtelijke stappen (zoals terugvordering);
- Strafrechtelijke aangifte bij politie of justitie;
- Melding bij subsidieverstrekkers en toezichthouders.

9. Registratie en verslaglegging

Alle meldingen van fraude worden vastgelegd in een (vertrouwelijk) register, inclusief:

- Datum van melding;
- Betrokken personen of organisaties;
- Aard van de fraude;
- Afhandeling en genomen maatregelen.

Jaarlijks wordt een (geanonimiseerde) samenvatting opgenomen in het jaarverslag van de stichting.

10. Evaluatie en actualisatie

Dit protocol wordt minimaal één keer per twee jaar geëvalueerd door het bestuur.

Aanpassingen kunnen plaatsvinden op basis van:

- Nieuwe wet- of regelgeving;
- Praktische ervaringen of incidenten;
- Aanbevelingen van accountants of toezichthouders.

Vaststelling

Vastgesteld door het bestuur van Stichting “Fruitful Tree Foundation”

Datum: 22- 5- 2025