

OPDRACHT 1: INTAKEGESPREK

Algemene informatie

A. 5 aspecten over uzelf Er zijn meerdere antwoorden mogelijk maar er kunnen maximaal 5 punten gegeven worden

- de functie particulier onderzoeker (PO)
- eventuele specialismen van de PO
- ervaring in het vak
- achtergrond en vooropleiding (anders dan PO)
- opleiding Particulier Onderzoeker
- diploma Particulier Onderzoeker
- screening vooraf i.v.m. betrouwbaarheid
- geel legitimatiebewijs

5 aspecten over het onderzoeksbureau Er zijn meerdere antwoorden mogelijk maar er kunnen maximaal 5 punten gegeven worden

- de verschillende diensten die het bureau levert
- hoe lang het bureau al bestaat
- het aantal medewerkers
- de vergunning van het ministerie van Justitie, POB nummer
- de organisatie
- de werkwijze van het bureau
- specialismen van het bureau

B. 5 verschillende onderwerpen over de particuliere onderzoeksbranche Er zijn meerdere antwoorden mogelijk maar er kunnen maximaal 5 punten gegeven worden

- gebonden aan wetgeving: WPBR
- gebonden aan wetgeving: AVG
- (zelfregulering d.m.v.) Privacygedragscode
- verplichte vergunning van ministerie van Justitie: POB nummer
- opleiding of diploma
- het legitimatiebewijs
- de branchevereniging VPB

C. 5 verschillende vragen m.b.t. algemene achtergrondinformatie over Het Haagsche Nieuws. Er zijn meerdere antwoorden mogelijk maar er kunnen maximaal 5 punten gegeven worden

- Hoeveel medewerkers zijn er werkzaam bij Het Haagsche Nieuws?
- Hoe lang bestaat het bedrijf?
- Wat is de rechtsvorm?
- Wie zijn de eigenaren?
- Bestaat er bedrijfsdocumentatie?
- Beschikt u over een organisatieschema?
- Zijn er meerdere vestigingen?
- Hoe is de distributie van de dagbladen geregeld?

Score:

20

Specifieke informatie

D. 10 inhoudelijk relevante vragen die specifiek voor de uitvoering van dit onderzoek van belang zijn. Er zijn meerdere antwoorden mogelijk maar er kunnen maximaal 10 punten gegeven worden.

- wat is de doelstelling van het onderzoek?
- wat wil de opdrachtgever met het onderzoeksresultaat doen (strafrechtelijke (aangifte) of civielrechtelijke procedure (ontslag))?
- hoe lang speelt dit probleem al?
- wat is de financiële schade tot nu toe?
- hoeveel klanten zijn er inmiddels overgestapt?
- bestaat er een bedrijfsreglement?
- is in het bedrijfsreglement geregeld dat verborgen camera's kunnen worden ingezet?
- mogen medewerkers thuis werken?
- is de OR op de hoogte gesteld?
- welke personen/afdelingen hebben toegang tot de klantgegevens?
- bestaat er een contractueel geheimhoudingsbeding?
- bestaat er een contractueel concurrentiebeding?
- bestaat er een visitatieregeling?
- bestaat er een toegangsregistratiesysteem?
- wat heeft u zelf al onderzocht?
- bestaan er redelijke verdenkingen tegen specifieke medewerkers?
- wie zijn er op de hoogte van het eventueel uit te voeren onderzoek?
- waaruit bestaan de meldingen van klanten?
- staan de meldingen van de klanten op papier?
- hoe benadert AboSel de klanten?
- wie zijn op de hoogte van het uitlekken van gegevens?
- zijn de klantgegevens ook van buiten af te raadplegen?
- hoe is de beveiliging van de hard- en software en van de data geregeld?
- zijn er meerdere vestigingen?
- hoe is de distributie van de dagbladen geregeld?
- wat weet u over AboSel?
- wat weet u over De Leidenaar?
- heeft u De Leidenaar benaderd?

Score:

10

OPDRACHT 2: PLAN VAN AANPAK (zonder begroting)

Stel op basis van de beschikbare informatie een plan van aanpak op. Vermeld de onderdelen die in het plan van aanpak aan de orde komen in een overzichtelijke lay-out en doe dit in een logische volgorde.

Vergeet niet dat het stappenplan een onderdeel is van het plan van aanpak. In het stappenplan beschrijft u hoe u het onderzoek gaat starten en verder uitvoert. U kunt in het stappenplan vermelden welke aanvullende informatie u nog nodig heeft. Motiveer dit.

Plan van aanpak.

Hier wordt een waardering gegeven voor het vermelden van de onderdelen die in een plan van aanpak aan de orde moeten komen. Er zijn meerdere antwoorden mogelijk, maar er kunnen maximaal 10 punten worden gegeven.

- NAW gegevens van het recherchebureau en de opdrachtgever
- vraag-/probleemstelling = samenvatting intakegesprek
- doelstelling onderzoek
- omschrijving van de opdracht
- stappenplan = omschrijving van de werkwijze
- toepassing van technieken, inzet van hulpmiddelen
- omschrijving van de risico's (normaal en specifiek)
- tijdpad, planning van het onderzoek
- inzet van personen
- communicatieschema
- vermelding wederzijdse contactpersonen
- algemene voorwaarden
- geldigheid van de offerte/plan van aanpak
- dagtekening en ondertekening

Stappenplan.

Hier wordt een waardering gegeven voor de inhoud van het stappenplan. Er kunnen maximaal 6 punten worden gegeven.

- logische en overzichtelijke opbouw van het onderzoek. D.w.z. starten met het verzamelen van beschikbare gegevens, gesprekken en analyse, daarna keuze voor inzet overige middelen/methodes.
- wanneer duidelijk blijkt dat men voornemens is te starten met het lichtste middel/methode van onderzoek (proportionaliteit/subsidiariteit)
- het noemen van twee voor dit onderzoek inzetbare methoden/middelen van onderzoek

Aanvullende informatie.

Hier worden punten gegeven voor het opvragen van logische informatie voor het onderzoek. De logica moet blijken uit de gegeven motivatie. Voorbeeld: het vragen om een uitdraai van het toegangsregistratiesysteem alleen is niet voldoende. Er moet duidelijk worden gemaakt hoe men dit wil gebruiken in het onderzoek. Er kunnen maximaal 4 punten worden gegeven.

- uitdraai telefooncentrale + motivatie
- namenlijst medewerkers van Callcenter, Directe Verkoop en Externe Financiën + motivatie

Score:

20

OPDRACHT 3: ONDERZOEK EN RAPPORTAGE

Analyseer de beschikbare gegevens. Tot welke bevindingen bent u gekomen? Op basis van welke combinatie van gegevens bent u tot uw bevindingen gekomen?

- A. Uit een analyse van **bijlagen 1, 2, 3 en 4** blijkt het volgende
- de achternaam van een medewerker van de afdeling Directe Verkoop komt overeen met de naam van de aandeelhouder/bestuurder van AboSel BV, te weten Hoekman.
 - de uitdraai van telefoongegevens laat zien dat de medewerker Leo Hoekman ander belgedrag vertoont dan zijn collega's:
 - hij belt vaak lang, terwijl anderen enkele minuten bellen.
 - hij belt als enige naar 0900 betaalnummers.
 - hij belt het meest van alle collega's, 37 keer
 - Vanaf het toestel van Leo Hoekman wordt veelvuldig en als enige toestel contact opgenomen met het telefoonnummer 070-20088 dat volgens de Kamer van Koophandel gegevens behoort bij AboSel BV.
Deze gesprekken duren steeds lang
 - Iedere keer kort voordat vanaf dat toestel wordt gebeld naar 070-20088, wordt naar dat toestel gebeld door een onbekend nummer.
Deze gesprekken duren steeds 00:48 seconden.
Er wordt 1 keer vanaf het toestel van Stephan Jansen gebeld naar 070-20088.
- B. Om aan uw bevindingen bewijskracht toe te kennen, dient u nader onderzoek te verrichten. Bepaal de twee meest geschikte methoden van onderzoek voor dit specifieke probleem. Motiveer uw keuze. Leg uit in welke volgorde u deze methoden gaat toepassen en per methode met welk doel.

Meest geschikte methoden.

Meerdere antwoorden zijn mogelijk, maar er kunnen maximaal 2 punten worden gegeven.

- verdere informatie inwinnen over de afdeling: Hoe wordt er gewerkt? Heeft iedereen een vaste telefoon en een eigen kamer? Etc.
- achtergrond onderzoek naar Leo Hoekman. Is er een familie relatie met de Hoekman van AboSel?
- analyse computergegevens
- meeluisteren telefoongesprekken (vaste telefoon)
- verborgen camera
- gesprek met de persoon

Motivatie van keuze

- uit de motivatie moet blijken waarom deze twee methodes worden gekozen voor het onderzoek.

Volgorde van inzet

- proportionaliteit en subsidiariteit afweging, inzet lichtste middel op minst bezwarende manier
- logische volgorde: in eerste instantie nader administratief onderzoek en daarna pas inzet overige middelen, zoals gericht gesprek meeluisteren

Doel van inzet

- per in te zetten methode moet worden aangegeven wat men hoopt te bereiken ten behoeve van het onderzoek

- C. Stel dat op basis van het tot zover verrichte onderzoek blijkt dat één van de medewerkers verantwoordelijk zou kunnen zijn voor het uitlekken van de klantgegevens. In overleg met de heer Sanders voert u een interview met de mogelijke betrokkene. U confronteert de betrokkene met uw bevindingen.

Maak een gespreksverslag van maximaal 2 pagina's van dit interview. Ga er vanuit dat u dit verslag maakt in de aanwezigheid van de betrokkene met het doel hem/haar dit verslag te laten ondertekenen. Verwerk in het gespreksverslag de vormvereisten voor het vastleggen van interviews.

Belangrijke aspecten die in het gespreksverslag aan de orde moeten komen

- de verklaring is zoveel mogelijk weergegeven in de bewoordingen van de geïnterviewde
- er wordt vermeld dat het gesprek met de geïnterviewde op basis van vrijwilligheid plaatsvindt
- de reden van het interview is vermeld (en waarvoor de verklaring wordt gebruikt)
- er wordt vermeld dat de particulier onderzoeker voorafgaand aan het interview duidelijk kenbaar heeft gemaakt wie hij is
- het interview wordt gevoerd samen met een collega-onderzoeker, dan wel het gesprek wordt opgenomen
- neemt in het gespreksverslag op dat de inhoud van de verklaring is begrepen door de geïnterviewde en een correcte weergave is van het interview, zoveel mogelijk in diens eigen woorden
- doorhalingen en/of wijzigingen in het gespreksverslag zijn geaccordeerd
- het gespreksverslag is voorzien van een dagtekening en wordt ter ondertekening aangeboden door de interviewer

Score:

50

Maximale score:

100

Eenmalige aftrek van punten.

Geef **beknopt** antwoord. Overbodige, irrelevante informatie leidt tot puntenaftrek. Geef **niet meer antwoorden** dan het aantal dat wordt gevraagd. Meer antwoorden geven leidt tot puntenaftrek.

De uitwerking moet in **foutloos Nederlands** zijn. Fouten leiden tot puntenaftrek.

De **lay-out moet overzichtelijk** zijn. Een onoverzichtelijke lay-out leidt tot puntenaftrek.

De uitwerking moet een **logische volgorde** hebben. Een onlogische volgorde leidt tot puntenaftrek.

Score:

- 25