

Prestatieladder Socialer Onder- nemen

Handleiding versie 1.3

TNO innovation
for life

PSO

prestatieladder
socialer
ondernemen

5 maart 2015 >

Prestatieladder Socialer Ondernemen

Handleiding versie 1.3

Datum	5 maart 2015
Auteurs	A.M. Hazelzet
Projectnummer	060.15482
Rapportnummer	R15028
Contact TNO	Astrid Hazelzet
Telefoon	088 866 53 43
E-mail	astrid.hazelzet@tno.nl

Gezond Leven
Schipholweg 77-89
2316 ZL LEIDEN
Postbus 3005
2301 DA LEIDEN
www.tno.nl

T 088 866 61 00
infodesk@tno.nl

© 2015 TNO

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook, zonder voorafgaande toestemming van TNO.

Indien dit rapport in opdracht werd uitgebracht, wordt voor de rechten en verplichtingen van opdrachtgever en opdrachtnemer verwezen naar de Algemene Voorwaarden voor opdrachten aan TNO, dan wel de betreffende terzake tussen de partijen gesloten overeenkomst.

Het ter inzage geven van het TNO-rapport aan direct belanghebbenden is toegestaan.

Handelsregisternummer 27376655

Voorwoord

TNO heeft samen met bedrijven en Stichting PSO-Nederland de Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) ontwikkeld: een instrument om de bijdragen van organisaties aan de werkgelegenheid voor mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie te meten en zichtbaar te maken. Het resultaat van de eerste aanpassingen staat beschreven in deze handleiding van de PSO versie 1.3. Op de website www.pso-nederland treft u de bijbehorende rekentool en checklists in de aanvraagportal via www.mijnpsa.nl.

De PSO erkent verschillende stadia van socialer ondernemen en stimuleert de ontwikkeling van aspirant-status tot het niveau van koploper. Zowel het plaatsen van mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie als het inkopen of uitbesteden bij andere sociale bedrijven is onderdeel van de PSO. Toetsing gebeurt op resultaten (feitelijke plaatsingen) én op kwalitatieve aspecten die van belang zijn voor een goede arbeidsinpassing van mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie (passend werk, integratie, functioneren/ontwikkeling en begeleiding). Een PSO-erkenning geeft aan dat een werkgever meer dan gemiddeld bijdraagt aan werkgelegenheid voor mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie.

Organisaties kunnen zich met de PSO onderscheiden in het kader van MVO People. Gemeenten kunnen de PSO gebruiken in het kader van aanbestedingen met social return. Op die manier worden werkgevers gestimuleerd om mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie duurzaam in te zetten in plaats van alleen voor de duur van de aanbesteding. De PSO kan ook een doorbraak betekenen in het kader van de ketenstimulering, als organisaties met een erkenning en (toekomstige) opdrachtgevers meer gaan samenwerken met en inkopen bij organisaties die ook een erkenning hebben. Bijkomend voordeel is de toepasbaarheid in branches waar weinig directe werkplekken gerealiseerd kunnen worden.

Onze dank gaat uit naar de partijen die actief hebben bijgedragen aan de ontwikkeling van de PSO en aan de huidige Commissie van Deskundigen: Asito, Het Goed, Deen Supermarkten, Ecostyle, Gelre Ziekenhuizen, Heijmans, Trigion, Van Gansewinkel, gemeente Apeldoorn, Philips, Jan Besseling (auditor), DNV en de SW-bedrijven: Caparis, Delta, Diamantgroep, Soweco, Lander, Pantar, en WNK. Ook danken wij de organisaties die in de klankbordgroep en/of huidige Raad van Advies ons hebben geadviseerd: Algemene Werkgevers Vereniging Nederland (AWVN), Landelijke Cliëntenraad (LCR), De Normaalste Zaak, Stichting PSO-Nederland, Start Foundation, Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG), OMC Group, gemeente Apeldoorn, Asito, WNK als vertegenwoordiger van de SW-bedrijven, UWV directie Strategie, Beleid en Kennis en TNO.

Wij hopen dat de PSO zal leiden tot een toename van het aantal inclusieve arbeidsorganisaties in Nederland.

Prof. Dr. Ir. Paulien Bongers
Directeur Prevention, Work & Health bij TNO

Inhoudsopgave

Voorwoord	i
1 Algemene informatie over de PSO	1
1.1 Doel en uitgangspunten PSO	1
1.1.1 Wat is het doel van de PSO?	1
1.1.2 Uitgangspunten PSO	1
1.2 De PSO in het kort	2
1.3 Voor wie is de PSO bedoeld?	3
1.4 Stappen voor aanvraag en toekennen PSO	4
1.5 Verantwoordelijkheid voor bewijsvoering ligt bij de aanvragende organisatie	4
1.6 Ontwikkeling van de PSO	5
1.7 Overeenkomst met Stichting PSO-Nederland	5
2 Kwantitatieve criteria en normen PSO	7
2.1 Basiseenheid voor meten van sociale bijdrage	7
2.2 Rekentool voor organisaties die de PSO aanvragen	7
2.3 Afbakening en weging PSO-doelgroep	8
2.4 Vergelijkbare regelingen buitenland	10
2.5 Meten van directe sociale bijdragen	11
2.5.1 Prestatie-indicator directe sociale bijdrage	11
2.5.2 Toelichting op bewijsvoering	11
2.6 Meten van indirecte sociale bijdragen	12
2.6.1 Toelichting op erkenning indirecte sociale bijdragen	12
2.6.2 Berekeningswijze indirecte sociale bijdragen	13
2.6.3 Prestatie-indicator indirecte sociale bijdrage	13
2.6.4 Toelichting op bewijsvoering	13
2.7 Correctie van de sociale bijdrage door de auditor	14
2.8 Verhouding directe en indirect sociale bijdragen	15
2.9 Normering van de kwantitatieve bijdragen	15
3 Kwalitatieve eisen PSO	17
3.1 Opzet van de kwalitatieve eisen in de PSO	17
3.1.1 Uitgangspunt: toetsing en erkenning van wat een organisatie doet	17
3.1.2 Overzicht van eisen voor aspirant-status en trede 1 t/m 3	17
3.2 Checklist en toetsing kwalitatieve eisen	18
3.3 Kwalitatieve eisen aspirant-status	18
3.3.1 Het voornemen om socialer te ondernemen	18
3.4 Kwalitatieve eisen voor erkenning trede 1 tot en met 3	19
3.4.1 Passend werk	19
3.4.2 Integratie	20
3.4.3 Functioneren en ontwikkeling	21
3.4.4 Begeleiding	23
Bijlage 1 Begrippenlijst PSO	25
Bijlage 2 Multi-site certificatie	28

Bijlage 3 Voorbeelden buitenlandse regelingen	31
Bijlage 4 Aanvullende registratie t.b.v. Banenafpraak/Quotumwet.....	32
Bijlage 5 Wijzigingsoverzicht handleiding 1.2	33
Bijlage 6 Wijzigingsoverzicht handleiding 1.3	34



1 Algemene informatie over de PSO

1.1 Doel en uitgangspunten PSO

1.1.1 *Wat is het doel van de PSO?*

De Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) is ontwikkeld om inzichtelijk te maken welke organisaties meer dan gemiddeld bijdragen aan de werkgelegenheid van personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie. De verwachting is dat als dit slaagt, het uiteindelijk zal leiden tot:

- › meer duurzame werkplekken voor mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie;
- › meer werkgevers die socialer ondernemen, onder meer door ketenstimulatie;
- › erkenning en grotere zichtbaarheid van deze organisaties als sociale werkgever (MVO People).

De PSO is een hulpmiddel:

- › voor gemeenten, woningcorporaties en andere opdrachtgevers om (ook) in aanbestedingen met social return de bijdragen die organisaties al leveren aan werkgelegenheid voor de mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie te laten meewegen; zie voor het juridisch advies over het gebruik van de PSO bij aanbestedingen: <http://www.pso-nederland.nl/wat-is-de-pso/social-return.html>;
- › voor werkgevers in gesprekken met leveranciers, cao-partners, ondernemingsraden, potentiële werknemers, gemeenten en/of andere partijen die dit belangrijk vinden over het concretiseren en meetbaar maken van sociale doelstellingen;
- › voor gemeenten en UWV in het kader van de werkgeversdienstverlening (preferente werkgevers).

1.1.2 *Uitgangspunten PSO*

Samen met de ontwikkelpartners en stakeholders zijn de volgende uitgangspunten voor de PSO opgesteld:

- › één generieke erkenningsmethode voor alle reguliere organisaties (groot en klein);
- › de methode maakt onderscheid in directe en indirecte sociale bijdragen die beide meewegen. Directe bijdragen zijn plaatsingen in de eigen organisatie van personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie. Indirecte bijdragen zijn gericht op het stimuleren van plaatsingen in andere organisaties door middel van inkoop en/of uitbesteden (ketenstimulering);
- › de methode erkent verschillende stadia van socialer ondernemen en stimuleert de ontwikkeling daarvan: van de intentie om socialer te ondernemen (aspirant-status) tot het niveau van koploper;
- › toetsing vindt plaats door een combinatie van kwantitatieve metingen én een kwalitatieve beoordeling;
- › de methode toetst de sociale prestaties van een organisatie en is nadrukkelijk niet bedoeld als managementsysteem of een certificering van werkprocessen: de prestatie-eisen zijn zo helder mogelijk beschreven, maar organisaties zijn vrij in de wijze waarop deze prestaties tot stand komen;
- › de methode moet tot zo min mogelijk extra administratieve lasten voor bedrijven leiden;

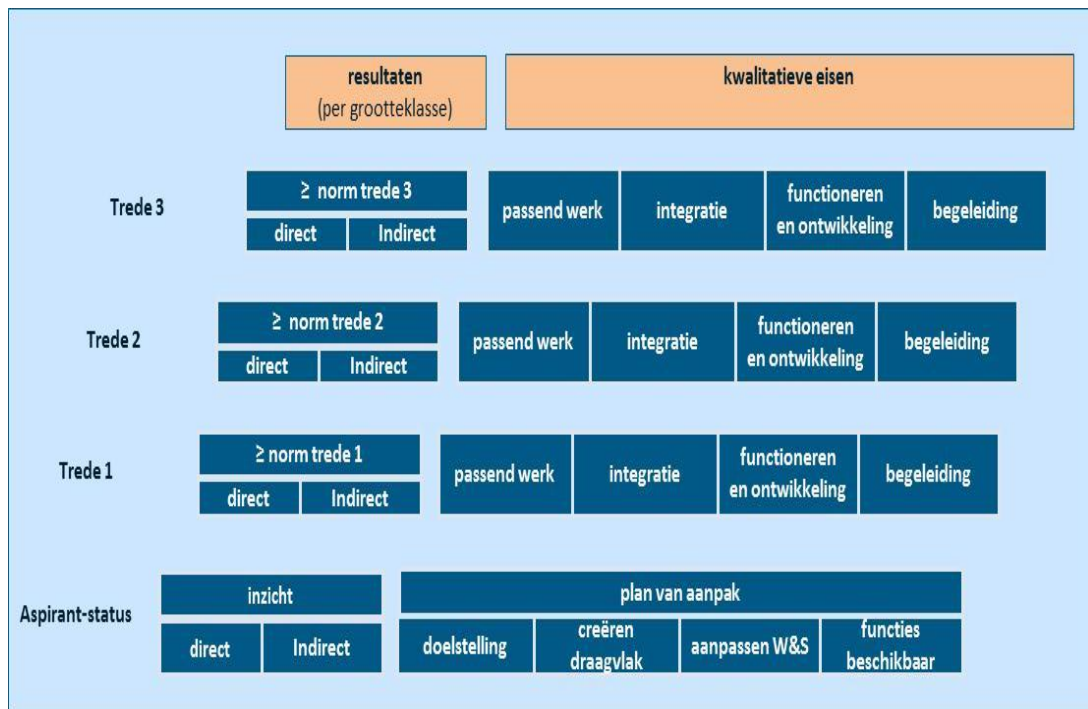
- › de methode is gebaseerd op bestaande wetenschappelijke inzichten en vanwege de praktische toepasbaarheid ontwikkeld in nauwe samenwerking met reguliere bedrijven en SW-bedrijven;
- › de methode wil onderscheidend en betrouwbaar zijn. Toetsing of een organisatie voldoet aan de PSO-criteria vindt daarom plaats door een onafhankelijke certificerende instantie.

1.2 De PSO in het kort

Een organisatie kan bijdragen aan werkgelegenheid voor mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie door plaatsingen in de eigen organisatie én door inkopen bij of werk uitbesteden bij andere PSO- of SW-bedrijven. Voor een PSO-erkenning moet minimaal 20% van de sociale bijdrage gerealiseerd zijn in de eigen organisatie. Sociaal inkopen of uitbesteden bij andere PSO- of SW-bedrijven is niet verplicht. De PSO bestaat uit zowel kwantitatieve criteria als kwalitatieve eisen (waaronder passend werk en begeleiding). Om in aanmerking te komen voor een PSO-erkenning moeten organisaties aan beide typen criteria voldoen. Vanuit de doelstelling om socialer ondernemen te bevorderen is de PSO ingericht als een prestatieladder. We onderscheiden vier niveaus: een aspirant-status en drie treden waarbij organisaties, in oplopende mate, bovengemiddeld scoren ten opzichte van andere organisaties met minstens één werkende uit de PSO-doelgroep als het gaat om het bieden van passende werkgelegenheid voor mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie.

prestatieniveau	omschrijving
Aspirant-status	Organisaties die nog niet voldoen aan de kwantitatieve en/of kwalitatieve normen van de PSO maar voornemens zijn om die norm binnen 1 jaar te behalen, kunnen een aspirant-status-erkenning krijgen. Hiervoor moet de organisatie een plan van aanpak hebben vastgesteld én gestart zijn met de implementatie daarvan. Het voordeel van deze erkenning is dat een organisatie zich committeert aan het bereiken van de doelstelling om socialer te ondernemen én dat deze organisaties herkenbaar worden voor werkzoekenden en instanties als UWV, gemeenten en SW-bedrijven die voor hun cliënten op zoek zijn naar werk.
Trede 1	Organisaties die voldoen aan de basisnorm voor socialer ondernemen, dat wil zeggen: meer personen uit de PSO-doelgroep werkzaam dan bij organisaties in dezelfde grootteklasse met minstens één werkende uit de PSO-doelgroep gemiddeld het geval is, waarbij de organisatie tevens voldoet aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding.
Trede 2	Organisaties die ruim bovengemiddeld scoren wat betreft de omvang van de werkgelegenheid die ze bieden voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding.
Trede 3	Organisaties die behoren tot de koplopers op het gebied van socialer ondernemen en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding.

Schematisch ziet de Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO versie 1.3) er als volgt uit:



In hoofdstuk 2 worden de kwantitatieve criteria en normen nader toegelicht en in hoofdstuk 3 de kwalitatieve eisen.

1.3 Voor wie is de PSO bedoeld?

De PSO richt zich primair op reguliere werkgevers en toetst de omvang en kwaliteit van de werkgelegenheid die ze bieden aan personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie:

- › *organisaties*: een PSO-erkenning is bedoeld voor reguliere organisaties en niet voor SW-bedrijven. De erkenning wordt verleend aan een (juridische) entiteit, dat wil zeggen een afzonderlijk herkenbare eenheid (rechtspersoon) van een onderneming of organisatie. Het certificaat is uitsluitend geldig voor de rechtspersoon waarvoor het is uitgegeven en kan niet aan derden worden overgedragen;
- › *personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie*: de PSO streeft er naar om de mate waarin organisaties socialer ondernemen (mede) te baseren op het individuele arbeidsvermogen van personen uit de PSO-doelgroep. Dit arbeidsvermogen, evenals de mate waarin een organisatie het werk of de begeleiding moet aanpassen, kan namelijk per persoon sterk verschillen. De ontwikkeling van loonwaardemeting is op termijn mogelijk een goede basis voor de PSO. Zolang er nog geen algemeen erkende en uniforme individuele meting bestaat, hanteert de PSO de 'uitgangspositie vóór instroom in de organisatie' als vertrekpunt voor het meten van de sociale bijdrage. Hiervoor gaat de PSO uit van de regeling waaronder personen vallen op het moment dat zij bij de organisatie aan de slag gaan. In versie 1.3 van de PSO betreft dat de volgende regelingen: Participatiewet/WWB/IOAW/IOAZ; WIA/WAO/WAZ, Wajong, WW, Wsw, BBL/BOL (MBO-niveau 1 en 2) en (arbeidstoeleidingsstages) VSO/PRO. In hoofdstuk 2 gaan we nader in op de afbakening en weging van de PSO-doelgroep (zie § 2.3).

1.4 Stappen voor aanvraag en toekennen PSO

Stichting PSO-Nederland kent aan een organisatie een PSO-erkenning toe. Dit doet PSO-Nederland op advies van een auditor aan de hand van het auditverslag. Informatie over de volledige procedure, voorwaarden, geldigheidsduur en kosten zijn te vinden op www.pso-nederland.nl. Om een PSO-erkenning te krijgen moeten organisaties de volgende stappen doorlopen:

1. bepalen eigen prestatieniveau socialer ondernemen

Op de website www.pso-nederland.nl staat de laatste versie van de handleiding. De digitale rekentool voor het bepalen van de kwantitatieve sociale bijdrage en checklisten kunnen organisaties invullen via de online aanvraag portal www.mijnpso.nl. Daarmee kunnen organisaties nagaan of zij aan de kwalitatieve eisen voldoen voor de aspirant-status of de trede 1 tot en met 3. De rekentool en checklisten kunnen organisaties vrijblijvend invullen om het eigen prestatieniveau socialer ondernemen te bepalen;

2. aanvraag erkenning PSO

Door het uitvoeren van stap 1 kunnen werkgevers zelf bepalen of ze voldoen aan de criteria en eisen van het prestatieniveau waarvoor ze in aanmerking willen komen (aspirant-status of één van de drie treden). Organisaties die daadwerkelijk een PSO-erkenning willen, doen een aanvraag via de online aanvraagportal www.mijnpso.nl. Daarvoor moeten zij:

- › de rekentool en de checklist kwalitatieve eisen invullen en de aanvraag 'definitief' maken. Het gaat om de gegevens over het jaar voorafgaand aan de peildatum (zie § 2.1 voor toelichting);
- › een overeenkomst sluiten met één van de certificerende instellingen waarmee PSO-Nederland een afspraak heeft gemaakt over de uitvoering van de audits (zie www.pso-nederland.nl voor de contactgegevens van de certificerende instellingen);

3. uitvoeren audit

De handleiding en de bijbehorende rekentool en checklist kwalitatieve eisen vormen het formele kader voor de audit. Tijdens een audit toetst een onafhankelijke auditor op basis van de ingevulde rekentool en checklist of de organisatie voldoet aan de beoogde norm én aan alle kwalitatieve eisen van de PSO. Een audit bestaat uit interviews, een toets op de verstrekte gegevens (bewijzen) aan de hand van personeelsdossiers en/of administratieve systemen en een werkplekbezoek. De auditor maakt vooraf afspraken over de te bezoeken locaties, de te spreken personen en de bewijzen die de organisatie moet kunnen overleggen. Na afloop stelt de auditor een verslag op waarin een advies wordt gegeven over het toekennen van een PSO-erkenning. Dit verslag stuurt de auditor samen met de door hem of haar gefiatteerde rekentool en checklist op aan PSO-Nederland;

4. toekennen PSO

PSO-Nederland bepaalt op basis van het advies van de auditor of een bedrijf een PSO-erkenning krijgt en voor welke trede-indeling. De gegevens van de erkende organisaties worden met vermelding van de naam van de entiteit gedurende de geldigheidsduur van het PSO-certificaat vermeld op de website.

1.5 Verantwoordelijkheid voor bewijsvoering ligt bij de aanvragende organisatie

Om voor erkenning in aanmerking te komen moet een organisatie kunnen aantonen, dat zij voldoet aan de criteria en eisen van de PSO. Voor een auditaanvraag is het voldoende om de rekentool en de checklist kwalitatieve eisen in te vullen. Tijdens de audit moeten de

bewijsstukken van alle gegevens compleet en beschikbaar zijn voor inzage en toetsing door de auditor. De auditor behandelt informatie van een organisatie te allen tijde vertrouwelijk.

1.6 Ontwikkeling van de PSO

De handleiding PSO is opgesteld door TNO in afstemming met bedrijven en relevante stakeholders en in de praktijk getest in twee rondes van proefaudits bij grote en kleine organisaties. TNO blijft verantwoordelijk voor tussentijdse aanpassingen en de doorontwikkeling van de PSO. In dat kader zullen we nauwlettend volgen of de PSO voldoende gebruiksvriendelijk is en of de opgenomen criteria, eisen en toetsingsmethoden recht doen aan het beoogde doel van de PSO. Indien nodig worden de normen en weegfactoren bijgesteld, bijvoorbeeld op basis van veranderingen in wet- en regelgeving of op basis van nieuwe (onderzoeks)gegevens over de sociale prestaties van organisaties. We laten ons daarbij adviseren door een commissie van deskundigen (zie de website www.pso-nederland.nl voor de samenstelling).

Bijstelling van de normen zal leiden tot een nieuwe versie van de PSO en de handleiding. Organisaties met een PSO-erkenning worden door PSO-Nederland op de hoogte gehouden van relevante zaken en/of wijzigingen.

Kleine onvolkomenheden die geen gevolg hebben voor de methodiek en bepaling van de sociale bijdrage zullen periodiek in de handleiding worden aangepast (met vermelding). Structurelere aanpassingen worden doorgevoerd in versie 2.0 van de PSO.

1.7 Overeenkomst met Stichting PSO-Nederland

De verantwoordelijkheid voor het uitgeven van de PSO ligt bij Stichting PSO-Nederland. De organisatie die een PSO-erkenning aanvraagt, gaat voor de duur van twee jaar een overeenkomst met deze stichting aan (bij aspirant-status is dit één jaar). De overeenkomst wordt elke twee jaar automatisch verlengd. Men is jaarlijks een bijdrage verschuldigd. Eens in de twee jaar moet de organisatie een nieuwe audit laten uitvoeren (bij aspirant-status na één jaar). Voor de audit wordt een separaat contract met een certificerende instelling afgesloten (zie www.pso-nederland.nl).

2 Kwantitatieve criteria en normen PSO

2.1 Basiseenheid voor meten van sociale bijdrage

De PSO erkent de mate waarin werkgevers bijdragen aan de werkgelegenheid voor personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie. Het gaat hierbij zowel om de bijdrage aan de werkgelegenheid in de eigen organisatie - de directe sociale bijdrage - als om de bijdrage aan de werkgelegenheid in andere organisaties (door inkopen of uitbesteden bij organisaties die ook 'socialer ondernemen') - de indirecte sociale bijdrage. Uitgangspunt voor het kwantificeren van de sociale bijdragen van bedrijven is het vaststellen van de bijdragen in één getal, waarin zowel directe als indirecte bijdragen worden meegenomen. De basiseenheid voor het meten van de sociale bijdrage is: het aantal personen in fte met een kwetsbare arbeidsmarktpositie dat in een organisatie werkt ten opzichte van de omvang van het totale personeelsbestand in fte van de organisatie, inclusief personen met een uitzend-, detachings- of stage-overeenkomst of payroll constructie en inclusief personen uit de PSO-doelgroep. In onderstaand kader staat een rekenvoorbeeld. Organisaties met meerdere vestigingen of organisatieonderdelen kunnen een overkoepelend certificaat voor de gehele organisatie of holding aanvragen. Zie de uitleg en voorwaarden voor multi-site certificatie in bijlage 2.

Rekenvoorbeeld 1: sociale bijdrage van een organisatie	
Omvang totale personeelsbestand	100 fte
Waarvan aantal werkzame personen met kwetsbare arbeidsmarktpositie	4 fte
(Ongewogen) sociale bijdrage	4/100 (4%)

Voor het meten van de sociale bijdrage gaat de PSO uit van de realisaties van een organisatie in het jaar voorafgaand aan de peildatum voor de audit. Dat houdt in dat een persoon die bijvoorbeeld halverwege het jaar aan het werk is gegaan, voor de helft wordt meegeteld. Om te borgen dat de PSO recente prestaties meet, ligt de peildatum maximaal 3 maanden vóór de datum waarop een organisatie de erkenning aanvraagt.

2.2 Rekentool voor organisaties die de PSO aanvragen

In de volgende paragrafen staan de prestatie-indicatoren en de wegingsfactoren beschreven. De rekenregels zijn verwerkt in een rekentool die te vinden is op de website: www.pso-nederland.nl. Organisaties die zich willen laten erkennen of hun erkenning willen continueren, hoeven alleen de gevraagde gegevens in de rekentool in te vullen. De rekentool berekent vervolgens wat de sociale bijdrage is en hoe die prestatie zich verhoudt tot de normen van de PSO. De ingevulde rekentool vormt de basis voor de toetsing van de kwantitatieve prestaties van een organisatie tijdens een audit. Werkgevers kunnen de rekentool ook gebruiken om inzicht te krijgen in hun huidige prestatieniveau van socialer ondernemen.

2.3 Afbakening en weging PSO-doelgroep

De basiseenheid voor het berekenen van de sociale bijdrage gaat uit van de relatieve omvang van het aantal werkzame personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie. De arbeidsmarktkenmerken en het arbeidsvermogen kunnen echter per persoon sterk verschillen. Daarom wordt in de PSO bij het berekenen van de sociale bijdrage een weging toegepast. Idealiter wordt deze weging gebaseerd op een individuele meting van het arbeidsvermogen. Zolang daarvoor nog geen algemeen erkende systematiek bestaat, berekent de PSO de sociale bijdrage op basis van de 'uitgangspositie' van personen voordat zij aan de slag zijn gegaan bij de organisatie die een PSO-erkenning aanvraagt. Een 'uitgangspositie' is bijvoorbeeld het type uitkering dat een persoon ontving voor instroom in de organisatie, of een indicatie voor de WSW. Daarnaast houdt de PSO rekening met de aard, duur en de omvang van de (arbeids)overeenkomst die een organisatie met een werknemer heeft gesloten. In tabellen 2.1 en 2.2 staan de afbakening van de PSO-doelgroep, de wegingsfactoren en het gewicht per item. Daaronder staat een toelichting op en een nadere afbakening van de doelgroep. De afbakening van de PSO-doelgroep en de weging is in overleg met stakeholders en ontwikkelpartners vastgesteld.

Tabel 2.1 Afbakening en weging PSO-doelgroep

uitgangspositie bij instroom	weging
Participatiewet/WWB//IOAW/IOAZ	1
WAO/WIA/WAZ/Wajong	1
SW-geïndiceerd/indicatie voor beschut werk	1
WW	0,75
BBL/BOL niveau 1 + VSO / PRO	0,5
BBL/BOL niveau 2	0,25
type contract	weging
Reguliere arbeidsovereenkomst	1
In dienst via regeling begeleid werken	1
Detachering via WSW of anders	0,9
Stage, werkervaringsplaats of re-integratietraject	0,75
Proefplaatsing	0,5
omvang contract	naar rato van
Aantal uren per week	40 uur p/w of cao-norm

Tabel 2.2 Toelichting en nadere afbakening PSO-doelgroep

Uitgangspositie bij instroom
<p>Participatiewet/WWB//IOAW/IOAZ Personen die vóór instroom een (bijstands-)uitkering van een gemeente ontvingen, tellen vanaf het moment van instroom 3 jaar voor de PSO mee (zolang ze werkzaam zijn bij de organisatie die de PSO aanvraagt).</p>
<p>WAO/WIA/WAZ/Wajong</p> <ul style="list-style-type: none"> › Alle personen die - vóór instroom bij de organisatie die de PSO aanvraagt - op grond van een claimbeoordeling volledig arbeidsongeschikt of gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn verklaard of dat zijn op basis van een jonggehandicapte status. › Hieraan worden gelijk gesteld: <ul style="list-style-type: none"> • arbeidsgehandicapten die vallen onder de doelgroep van artikel 29b van de Ziektewet (no risk polis; voor een omschrijving: klik hier). Hieronder valt in ieder geval iedereen: <ul style="list-style-type: none"> - die voorafgaand aan de dienstbetrekking bij een werkgever recht had op WIA- of Wajonguitkering of een indicatiebeschikking voor Wsw had; - die op basis van de claimbeoordeling WIA minder dan 35% arbeidsongeschikt is;

- personen die op grond van een arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV) van een private verzekeraar arbeidsongeschikt zijn verklaard. Denk aan zelfstandige ondernemers;
- werknemers met een arbeidsbeperking die behoren tot de doelgroep van Loonkostensubsidie in het kader van de Participatiewet of in aanmerking komen voor Inkomstenvrijstelling medisch uren beperkt, omdat ze per uur of week niet het minimumloon kunnen verdienen.
- › Zolang personen een arbeidsongeschiktheidsuitkering ontvangen, blijven ze volledig meetellen voor de PSO mits die arbeidsongeschiktheid aanwezig was op het moment van aanname. (Werknemers die arbeidsongeschikt zijn geworden bij de aanvrager en zijn blijven werken bij de PSO-aanvrager, tellen niet mee voor de PSO.)
- › Personen uit de doelgroep van artikel 29b tellen voor de PSO, conform de termijn in de Ziektewet, 5 jaar mee vanaf het moment dat zij aan het werk zijn gegaan. Indien een persoon binnen die 5 jaar van werkgever is gewisseld, mag hij of zij voor de resterende termijn meegeteld worden door de nieuwe werkgever.
- › Let op: zieke werknemers die in de 1e twee jaar na ziekmelding weer aan het werk gaan bij de eigen werkgever (spoor 1 van de Wet Verbetering Poortwachter) of bij een andere werkgever (spoor 2) vallen **niet** onder de PSO-doelgroep.

SW-geïndiceerd

Personen met een indicatiebeschikking SW blijven meetellen voor de PSO zolang de indicatie geldig is.

WW

- › Personen met als uitgangspositie 'WW-uitkering' tellen pas mee als ze vóór instroom 1 jaar of langer een WW-uitkering ontvingen. Als een persoon tijdens zijn recht op een WW-uitkering weer aan het werk gaat en binnen 26 weken opnieuw werkloos wordt, loopt de oude uitkering weer verder (herleving van de uitkering) voor de duur die de werkloze nog te goed had. In dit geval telt voor de PSO de uitkeringsduur vóór het weer aan het werk gaan mee met de duur van de WW na het opnieuw werkloos worden (moet bij elkaar ook minimaal 1 jaar zijn).
- › Personen met uitgangspositie WW mogen vanaf het moment van instroom 3 jaar voor de PSO worden meegeteld (zolang ze werkzaam zijn bij de aanvrager).

BBL/BOL niveau 1 en 2 + VSO/PRO

- › Personen die een leerwerkovereenkomst (BBL) of een stage-overeenkomst (BOL) hebben die opleidt tot niveau 1 of tot niveau 2, mogen vanaf het moment van instroom 3 jaar voor de PSO worden meegeteld (zolang ze werkzaam zijn bij de aanvrager).
- › Leerlingen van het voorgezet speciaal onderwijs (VSO) en praktijkonderwijs (PRO) die een stage-overeenkomst hebben met een werkgever voor een arbeidstoeleidingsstage.
- › Personen met uitgangspositie BBL/BOL niveau 1 of 2 of VSO/PRO tellen mee voor de duur dat deze personen werkzaam zijn op basis van een leerwerk- of stage-overeenkomst.
- › De ingangsdatum van de leerwerk- of stage-overeenkomst geldt in de rekentool als 'datum in dienst'. Als gedurende de stage het opleidingsniveau verandert (bijvoorbeeld van BBL/BOL niveau 1 naar niveau 2 of van 2 naar 3), dan geldt de overgangsdatum naar het volgende niveau als 'datum uit dienst' voor het oude niveau en als 'datum in dienst' voor het nieuwe niveau.

Type contract

Reguliere arbeidsovereenkomst

Alle arbeidsovereenkomsten voor bepaalde of onbepaalde tijd.

In dienst via regeling begeleid werken

Regeling voor personen met een SW-indicatie die in dienst treden bij een werkgever (aanvrager PSO).

Detachering, of andere contractvormen voor flexarbeid

- › Contractvormen voor personen die, al dan niet met een SW-indicatie, worden gedetacheerd bij de aanvrager.
- › Hieronder vallen ook alle contractvormen voor flexarbeid zoals detachering, uitzendarbeid en payroll-constructies.

Stage of werkervaringsplaats

- › Overeenkomsten waarin is geregeld dat een persoon werkervaring kan opdoen en waarvoor de werkgever geen loon hoeft te betalen of een stagevergoeding betaalt. Als er sprake is van een dienstverband met het bedrijf dat de PSO aanvraagt, op basis van loonkostensubsidie of dispensatie, dan geldt dat als regulier dienstverband. Het gaat hier in alle gevallen om een stage- of werkervaringsplaats voor personen die onder de PSO-doelgroep vallen. Ook plekken in het kader van arbeidsgerelateerde dagbesteding tellen voor de PSO mee, indien uit de overeenkomst blijkt dat het doel van de plaatsing arbeidsinpassing bij een reguliere werkgever is én tevens voldaan wordt aan de overige eisen en criteria van de PSO.
- › Met 'stage' wordt een stage-overeenkomst bedoeld in het kader van een BOL leerweg of in het kader van een arbeidstoeleidingsstage voor VSO- en PRO-leerlingen.
- › Overeenkomsten die niet gericht zijn op het verkrijgen van betaald werk tellen niet mee voor de PSO.

Proefplaatsing

Regeling van UWV waarmee een persoon met een uitkering 2 maanden (maximaal 6 maanden) op proef mag werken met behoud van de uitkering, waarbij de werkgever de intentie heeft om de werknemer aansluitend een regulier dienstverband aan te bieden.

Omvang contract

Aantal uren per week

- › Hier de omvang van het contract vermelden in aantal uren per week.
- › Bij medewerkers met een flexcontract gaat het om het gemiddelde van het aantal gewerkte uren per week in het peiljaar.
- › Ingeval van een BBL-overeenkomst wordt het aantal uur per week gebaseerd op de uren die de werkgever vergoedt. Als de werkgever ook de opleidingsuren betaalt, dan mogen die worden meegerekend.
- › In geval van een stage in het kader van een BOL of VSO/PRO gaat het om het gemiddelde aantal stage-uren per week.

Als referentie van de omvang van de overeenkomst gaat de PSO uit van een werkweek van 40 uur per week, tenzij in de cao een andere urennorm voor een fte is overeengekomen. De aanvrager kan in de rekentool de urennorm aanpassen. In dat geval moet aanvrager tijdens de audit kunnen aantonen dat er een formele (cao-)afpraak ligt onder de aangepaste urennorm.

2.4 Vergelijkbare regelingen buitenland

De PSO is vooralsnog opgesteld voor erkenning van Nederlandse bedrijven en/of inschakeling van personen die onder de Nederlandse sociale (zekerheids)wetgeving vallen. Vanuit de doelstelling van de PSO om socialer ondernemen te bevorderen is een PSO-erkenning in principe ook mogelijk voor buitenlandse bedrijven en/of voor bedrijven die (ook) personen in dienst hebben die vallen onder vergelijkbare regelingen in het buitenland. Op dit moment bestaat er geen (eenduidig) overzicht van buitenlandse regelingen die vergelijkbaar zijn met de regelingen waarop de afbakening van de PSO-doelgroep is gebaseerd. Dit komt mede omdat de criteria per land en per regeling sterk van elkaar kunnen verschillen. Bovendien worden zowel in Nederland als in het buitenland de criteria en werking van de betreffende regelgeving periodiek aangepast. Daardoor is het niet mogelijk in deze handleiding een lijst met buitenlandse regelingen op te nemen die volledig, eenduidig en actueel is (in de bijlage 3 staat een aantal voorbeelden van regelingen uit België en Duitsland die op dit moment tot op zekere hoogte vergelijkbaar zijn). Bedrijven die een PSO willen aanvragen op basis van (onder meer) werknemers die onder buitenlandse regelingen vallen, kunnen vóór de aanvraag contact opnemen met PSO-Nederland en aangeven om welke specifieke buitenlandse regelingen het gaat. PSO-Nederland bepaalt dan op basis van actuele informatie over de betreffende buitenlandse regeling tot welke 'uitgangspositie bij instroom' van de PSO de personen gerekend mogen worden. Deze informatie communiceert PSO-Nederland ook naar de certificerende instellingen.

2.5 Meten van directe sociale bijdragen

2.5.1 Prestatie-indicator directe sociale bijdrage

Tabel 2.3

criterium	werkgelegenheid in de eigen organisatie
Prestatie-indicator	<p>Het aantal werkzame personen uit de PSO-doelgroep in fte gedeeld door de omvang van het totale personeelsbestand in fte (van de te erkennen entiteit), gemeten naar de realisaties in het jaar voorafgaand aan de peildatum voor de audit en (alleen) voor de PSO-doelgroep gewogen op de aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none">› uitgangspositie bij instroom;› type contract. <p><i>Formule: (gewogen) FTE PSO-doelgroep / FTE totale personeelsbestand in peiljaar.</i></p> <p>(Zie § 2.3. voor omschrijving en gewicht van weegfactoren).</p>
Toetsing	<ul style="list-style-type: none">› Auditor ontvangt van organisatie opgave van de gerealiseerde directe sociale bijdrage (ingevulde rekentool met gegevens op persoonsniveau).› De auditor toetst tijdens audit steekproefsgewijs de gegevens waarop de opgave is gebaseerd.
Norm	Relatieve positie ten aanzien van norm grootteklasse (zie § 2.6).
Norm volledigheid gegevens	100% van de persoonlijke dossiers uit de steekproef bevat alle gegevens die nodig zijn voor de toetsing van de opgave in de rekentool.

2.5.2 Toelichting op bewijsvoering

De te erkennen organisatie is verantwoordelijk voor de bewijslast van de gegevens die zijn ingevuld in de rekentool. De bewijsstukken dienen in alle gevallen formele documenten te zijn. Dit zijn bijvoorbeeld brieven van uitkerende instanties of SW-bedrijven en arbeids-, detachings- of leerwerkovereenkomsten.

Tijdens een audit kan de auditor naar de volgende bewijsstukken vragen:

- › het gemiddeld **aantal** én fte werkzame personen binnen de te erkennen (organisatie-) entiteit in het jaar voorafgaand aan de peildatum voor de audit op basis van personeelsadministratie of jaarverslag. Dit als volgt berekenen: het gemiddelde van het aantal werkzame personen aan het begin en het einde van het peiljaar. Onder werkzame personen valt iedereen met een dienstbetrekking van (on)bepaalde tijd of met een uitzend-, payroll- of detachingsconstructie en personen met stage- of werkervaringsplaats in het kader van een re-integratietraject naar werk, personen met een BBL- of BOL-overeenkomst en VSO/PRO-leerlingen met een arbeidstoeleidingsstage-overeenkomst. De omvang wordt dus vastgesteld inclusief de werkzame personen uit de PSO-doelgroep. Het kan lastig zijn om de gemiddelde personeelsomvang over het gehele peiljaar te berekenen, bijvoorbeeld omdat er sprake is van veel kortdurende flexarbeid. In dat geval kan de organisatie uitgaan van maandgemiddelden en die optellen en middelen tot een jaargemiddelde. In alle gevallen moet de organisatie tijdens de audit inzichtelijk kunnen maken waarop de opgave van het totaal aantal medewerkers en fte is gebaseerd;
- › uitgangspositie van persoon bij instroom: een formeel document van een uitkerende instantie, SW-bedrijf of opleidingsinstelling waaruit blijkt wat de uitgangspositie van de persoon was bij 'instroom' in de organisatie; bijvoorbeeld (kopieën van) brieven van uitkerende instanties over de uitslag van de arbeidsmedische keuring, een beschikking

- inzake een uitkering of het recht op voorzieningen zoals werkplekaanpassingen, toepassing van art 29b ZW of een jobcoach voor Wajongers, of een SW-indicatiebesluit;
- › in geval van een WW-uitkering moet de organisatie op basis van een formeel stuk kunnen aantonen dat de persoon voorafgaand aan de instroom in de organisatie minimaal 1 jaar werkloos was en WW ontving; bijvoorbeeld met een kopie van het bewijs van inschrijving bij UWV Werkbedrijf als werkloos werkzoekende of een ander document waarop de datum van toekenning staat;
 - › bij (arbeids)overeenkomst: datum in dienst of start overeenkomst op basis van een getekende arbeids- of stage-overeenkomst in personeelsdossier of -administratie. Datum uit dienst op basis van bijvoorbeeld een beëindigingsovereenkomst;
 - › type en omvang contract op basis van personeelsdossier of -administratie; als persoon niet in loondienst is, dan een kopie van de overeenkomst met of een specificatie van het SW-organisatie, de uitlener of intermediair;
 - › bij flexarbeid zoals in geval van 0-uren, uitzend-, payroll- en detachingscontracten moet de aanvrager de opgave van het gemiddeld aantal gewerkte uren per week kunnen aantonen op basis van bijvoorbeeld een urenadministratie of facturen van een detachingsbureau. Het gaat daarbij om het gemiddeld aantal gewerkte uren per week in het peiljaar (op basis van beschikbare weken en uren per maand, minus de vakantieweken, zie cao-afspraken over recht op vakantie);
 - › organisaties hebben in de rekentool de mogelijkheid om grote aantallen personen met dezelfde kenmerken als 1 groep in te voeren. Ook in dit geval moeten tijdens de audit op individueel niveau alle bewijzen beschikbaar zijn en aangetoond kunnen worden hoe de omvang van de groep is vastgesteld.¹

2.6 Meten van indirecte sociale bijdragen

2.6.1 Toelichting op erkenning indirecte sociale bijdragen

Werkgevers die de doelstelling van 'socialer ondernemen' ook toepassen bij het inkopen van producten of diensten en/of het uitbesteden van werk kunnen dat laten meetellen voor de erkenning. Het meetellen van de indirecte sociale bijdrage is bedoeld om 'socialer ondernemen' in de keten te stimuleren en is geen verplicht onderdeel van de PSO. Bijkomend voordeel is dat organisaties die zelf niet volledig aan de kwantitatieve normen kunnen voldoen (bijvoorbeeld kennisintensieve bedrijven), toch in aanmerking kunnen komen voor de PSO. Om extra administratieve lasten en een complexe bewijslast te voorkomen is besloten om de indirecte sociale bijdragen alleen te laten meetellen als een werkgever inkoop bij of uitbesteedt aan een organisatie met een geldige PSO-erkenning of bij een sociale werkplaats.

¹ Bij het opvoeren van meerdere personen als 1 groep moeten minimaal de uitgangspunten bij instroom en het type contract van de personen in de groep gelijk zijn. Voor wat betreft de opgave van het aantal gewerkte uren per week en de datum in en uit dienst mag een organisatie gemiddelden berekenen. Van belang daarbij is dat de PSO uitgaat van de duur dat medewerkers werkzaam waren bij de organisatie in de 12 maanden voor de peildatum. Om tot een juiste berekening te komen moet een organisatie binnen de op te geven groep een onderscheid maken tussen personen die vóór de peildatum uit dienst zijn gegaan en personen die op de peildatum nog in dienst waren. Van de 1e groep kunnen vervolgens de gemiddelde datum in en datum uit dienst worden berekend. Voor de 2e groep hoeft alleen een gemiddelde van de datum in dienst uit te worden berekend. Om in de PSO de duur te kunnen bepalen moet vervolgens voor de gehele groep één (fictieve) datum uit dienst ingevuld worden die op of na de peildatum ligt. Voorwaarde voor het werken met gemiddelden is dat een organisatie tijdens de audit inzicht kan geven in de berekeningswijze.

2.6.2 Berekeningswijze indirecte sociale bijdragen

Voor het bepalen van de indirecte bijdrage gaat de methode uit van (alleen) de **directe** sociale bijdrage van de leverancier of opdrachtnemer, zoals die staat vermeld in hun auditverslag. Die kunt u zelf opvragen bij de opdrachtnemer. Omdat het nogal wat uitmaakt of een kleine organisatie een grote opdracht of een grote organisatie een kleine opdracht gunt, wordt in de berekening van de indirecte sociale bijdrage rekening gehouden met de financiële waarde van de opdracht in relatie tot de totale jaarkosten van de te erkennen organisatie. Als een aanleverend bedrijf in het peiljaar gecertificeerd wordt, mag alle inkoop bij dat bedrijf in het peiljaar meegeteld worden, dus niet alleen de inkoop vanaf het moment van toekennen van het PSO-certificaat.

Rekenvoorbeeld 2: indirecte sociale bijdrage van een organisatie	
Directe sociale bijdrage leverancier/opdrachtnemer	10%
Financiële waarde van inkoop/uitbesteding	€ 100.000,-
Totale kosten van te erkennen organisatie	€ 1.000.000,-
Indirecte sociale bijdrage = $10\% \times (100.000/1.000.000)$	1%

2.6.3 Prestatie-indicator indirecte sociale bijdrage

Tabel 2.4

criterium	werkgelegenheid in de eigen organisatie
Prestatie-indicator	De gewogen directe sociale bijdrage van leverancier/opdrachtnemer vermenigvuldigd met de financiële waarde van de opdracht gedeeld door de totale directe (personeel/materiaal) en indirecte (overhead) kosten van de te erkennen organisatie in het jaar voorafgaand aan de peildatum voor de audit. <i>Formule: directe sociale bijdrage opdrachtnemer x waarde inkoopopdracht / de totale directe en indirecte kosten van de te erkennen organisatie in het peiljaar.</i>
Toetsing	<ul style="list-style-type: none"> › Auditor ontvangt van de organisatie een opgave van de indirecte sociale bijdrage (ingevulde rekentool met gegevens op contractniveau). › De auditor toetst tijdens audit de gegevens waarop de opgave is gebaseerd.
Norm	De waarde van de indirecte sociale bijdrage wordt opgeteld bij de directe sociale bijdrage; de som is bepalend voor de vergelijking met de norm van de grootteklasse (zie § 2.8).
Norm volledigheid gegevens	De organisatie moet de gegevens uit de opgave van de indirecte sociale bijdrage (rekentool) op verzoek van een auditor volledig kunnen aantonen.

2.6.4 Toelichting op bewijsvoering

De te erkennen organisatie is verantwoordelijk voor de bewijslast van de gegevens die zijn gebruikt in de opgave (ingevulde rekentool). De bewijsstukken moeten in alle gevallen formele of formeel vastgestelde documenten zijn. Tijdens een audit kan de auditor naar de volgende gegevens vragen:

- › ingangsdatum van contracten inkoop of uitbesteding (contractmanagement/beheer);
- › financiële waarde van de opdracht in het jaar voorafgaand aan de peildatum (peiljaar) van de audit op basis van een contract of overeenkomst. Als het een opdracht met een looptijd van meerdere jaren betreft, mag alleen de waarde van de opdracht in het peiljaar in de rekentool worden opgenomen;
- › de waarde van de directe sociale bijdrage van de opdrachtnemer/leverancier moet worden overgenomen uit het auditverslag voor de PSO-erkenning van de opdrachtnemer.

Let op: het gaat alleen om de directe sociale bijdrage van de opdrachtnemer, dus exclusief de indirecte sociale bijdrage. Indien een opdracht wordt verleend aan een SW-organisatie gaat de PSO uit van een directe sociale bijdrage van 50%. Let op bij het uitbesteden van werk aan SW-bedrijven: een zelfde opdracht mag niet tegelijkertijd voor de directe (aantal SW-krachten) én de indirecte (uitbesteding werk) bijdrage worden opgegeven (zie ook de definitie van 'indirecte bijdrage' in de begrippenlijst in de bijlage);

- › de totale organisatiekosten betreffen alle directe (personeel/materiaal) en indirecte (overhead)kosten van een te erkennen organisatie (entiteit) in het jaar voorafgaand aan de peildatum van de audit. Een te erkennen organisatie moet de opgave kunnen bewijzen op basis van de meest recente cijfers rond de peildatum en bij voorkeur op basis van door accountants gecontroleerde jaarstukken; dat wil zeggen de totale bedrijfs-/organisatielasten in de meest recente winst- en verliesrekening van de entiteit die de PSO aanvraagt. Als in de periode tussen de einddatum van het jaarverslag en de peildatum in de rekentool sprake is van wijzigingen in de organisatie die substantiële gevolgen hebben (gehad) voor de omvang van de kosten, dan moet de aanvrager in de opgave uitgaan van de werkelijke totale organisatiekosten op de peildatum en tijdens de audit deze opgaven kunnen onderbouwen;
- › een te erkennen organisatie hoeft geen financiële stukken naar de auditor te versturen, maar kan volstaan met invullen van de rekentool. Wel zal een auditor tijdens een audit naar de onderliggende stukken vragen. Vanzelfsprekend behandelt de auditor deze stukken en de financiële informatie vertrouwelijk.

2.7 Correctie van de sociale bijdrage door de auditor

De aanvragende organisatie is er verantwoordelijk voor dat tijdens de audit voor alle opgaven in de rekentool bewijzen kunnen worden overlegd. Bewijzen zijn bij voorkeur formele of door derden goedgekeurde stukken. De auditor bepaalt of een bewijsstuk voldoende betrouwbaar is voor de onderbouwing van de opgave in de rekentool. De bewijsvoering van alle gegevens in de rekentool wordt tijdens de audit (steekproefsgewijs) getoetst. De auditor mag in de volgende gevallen, in afstemming met de aanvrager, de opgaven in de rekentool aanpassen of verwijderen:

- › de gevraagde bewijzen voor het bepalen van de kwantitatieve bijdrage moeten voor 100% volledig zijn en voldoen aan de eisen. Als tijdens de audit blijkt dat opgaven niet correct zijn, bijvoorbeeld van de omvang of het type contract, dan past de auditor de opgave in de rekentool aan. Indien bewijzen ontbreken, bijvoorbeeld van de uitgangspositie bij instroom, dan heeft een organisatie 1 werkweek de tijd om aan te tonen dat een persoon uit de steekproef tot de PSO-doelgroep behoort. Als een organisatie het gevraagde bewijs niet kan laten zien, dan zal de auditor de opgaven waarvoor geen bewijzen aanwezig zijn uit de rekentool verwijderen.

De door de auditor bijgestelde rekentool geldt als basis voor de berekening van de uiteindelijke score. Als de auditor de directe sociale bijdrage heeft getoetst op basis van een steekproef van personen uit de PSO-doelgroep, dan wordt de (bijgestelde) directe sociale bijdrage gecorrigeerd naar rato van de foutmarge in de steekproef. Hiervoor gebruikt de auditor de volgende formule:

de oorspronkelijke directe bijdrage - [(oorspronkelijke directe bijdrage -/ - directe bijdrage na auditaanpassingen) x (totaal aantal opgevoerde PSO-medewerkers / omvang steekproef)].

Voorbeeld correctie directe bijdrage

- › Oorspronkelijk directe bijdrage = 30,8%
- › Aantal personen PSO-doelgroep = 39
- › Steekproefgrootte tijdens audit = 10 dossiers
- › Tijdens audit foutieve gegevens in rekentool aangepast
- › Score na aanpassing (steekproef) = 30,0%

Ingevuld in de correctieformule: $30,8 - ((30,8 - 30,0) * (39/10)) = 30,8 - (3,12) = 27,7\%$.

De gecorrigeerde score is de basis voor het auditadvies voor de trede-indeling.

- › Ook van alle opgaven van indirecte bijdragen (inkoop of uitbesteden) moet een organisatie tijdens de audit bewijzen kunnen overleggen. Indien bewijzen ontbreken of opgaven niet correct zijn gedaan, zal de auditor vragen om de opgaven in de rekentool aan te passen.
- › De (bijgestelde) scores van de directe en indirecte bijdragen zoals die door de auditor worden vastgesteld (fiattering), gelden als uitgangspunt voor de indeling op een PSO-trede.

2.8 Verhouding directe en indirect sociale bijdragen

Uitgangspunt van de PSO is het stimuleren en bevorderen van werkgelegenheid voor de doelgroep. Organisaties die niet volledig aan de normen kunnen voldoen en/of extra werkgelegenheid willen bevorderen, kunnen de eigen (directe) bijdrage aanvullen door het inkoop bij en/of uitbesteden aan organisaties met een PSO-erkenning of SW-bedrijven. Om de eigen verantwoordelijkheid van de te erkennen organisaties te benadrukken is de ondergrens voor de **directe** sociale bijdrage van een te erkennen organisatie vastgesteld op 20% van de (gewogen) norm van de trede waarvoor een organisatie de erkenning aanvraagt.

2.9 Normering van de kwantitatieve bijdragen

Voor de vergelijking met de PSO-normen worden de directe én indirecte sociale bijdragen van een organisatie opgeteld tot 1 getal (uitgaande van de rekenvoorbeelden 1 en 2 in dit hoofdstuk zou de uitkomst: $4\% + 1\% = 5\%$ zijn). De mate van socialer ondernemen wordt vervolgens vastgesteld door deze uitkomst te vergelijken met de normen van de PSO. De PSO-normen zijn gebaseerd op de 'gemiddelde' prestaties van Nederlandse organisaties met minstens één werkende uit de PSO-doelgroep, onderverdeeld naar grootteklasse. De normen worden om het jaar aangepast aan de meest recente cijfers over deze prestaties.² Om de mate van socialer ondernemen te bevorderen is de PSO ontwikkeld als een presta-

² De PSO-normen zijn gebaseerd op landelijke representatieve cijfers uit de Werkgevers Enquête Arbeid (WEA) van TNO over aantallen werkzame personen uit kwetsbare groepen ten opzichte van het totale personeelsbestand van bedrijven. Op basis van de (ongewogen) WEA-cijfers en de gegevens uit een aantal proefaudits zijn de uiteindelijke gewogen normen voor de PSO versie 1.0 vastgesteld. De percentages van de gewogen normen zijn niet rechtstreeks te herleiden naar het aantal personen in een organisatie. Vooralsnog zijn de normen onderverdeeld naar grootteklasse. Het streven is om in de PSO op termijn ook rekening te houden met brancheverschillen. Daarvoor ontbreken op dit moment echter representatieve gegevens. In versie 1.2 zijn de normen aangepast op basis van de WEA 2012. In versie 1.3 zijn de normen van versie 1.2 herberekend op basis van fte in plaats van gemiddeld aantal werkzame personen.

tieladder met oplopende normen. De PSO kent drie treden met de volgende normen per grootteklasse (tabel 2.5).

Tabel 2.5 Normen voor de drie treden per grootteklasse, in percentages

grootteklasse	norm trede 1	norm trede 2	norm trede 3
2-4	22,5	27,9	36,0
5-9	12,1	14,9	21,0
10-49	6,1	7,7	12,1
50-99	2,7	4,0	5,5
100+*	1,5	2,1	3,6

* In de WEA-cijfers zien we weinig verschillen bij bedrijven die 100 werknemers of meer in dienst hebben. Daarom maken we bij de normering geen verder onderscheid in de grootteklasse van bedrijven met meer dan 100 werknemers.

Organisaties die de norm voor trede 1 halen, presteren wat betreft socialer ondernemen net boven het 'gemiddelde van alle organisaties met minstens één medewerker uit de PSO-doelgroep in Nederland in dezelfde grootteklasse. De normen voor trede 2 en 3 liggen telkens wat hoger. Organisaties die voornemens zijn om socialer te gaan ondernemen en hun aspirant-status willen laten erkennen, hoeven nog niet te voldoen aan een norm, maar zijn wel verplicht om met behulp van de rekentool hun huidige niveau van socialer ondernemen inzichtelijk te maken.

3 Kwalitatieve eisen PSO

3.1 Opzet van de kwalitatieve eisen in de PSO

3.1.1 *Uitgangspunt: toetsing en erkenning van wat een organisatie doet*

Organisaties die een PSO-erkenning willen, moeten voldoen aan een aantal kwalitatieve eisen. Deze aspecten moeten minimaal geregeld zijn voor een goede arbeidsinpassing van personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie. De eisen zijn gebaseerd op literatuuronderzoek en vastgesteld in afstemming met stakeholders en ontwikkelpartners.

Uitgangspunt van de PSO is het inzichtelijk maken van de prestaties van een organisatie. Dit geldt ook voor de kwalitatieve eisen. Het gaat niet om het borgen van de wijze waarop prestaties tot stand komen. Daarin wordt de organisatie vrijgelaten. Een uitzondering hierop vormen de kwalitatieve eisen voor de aspirant-status. Een erkenning van een aspirant-status kunnen organisaties krijgen, als ze aantonen dat ze concrete plannen hebben om minimaal trede 1 van de PSO te behalen én uitvoering geven aan die plannen. Om dat te kunnen toetsen is voor de aspirant-status een aantal meer procesmatige eisen benoemd.

3.1.2 *Overzicht van eisen voor aspirant-status en trede 1 t/m 3*

In tabellen 3.1 en 3.2 staan de kwalitatieve eisen omschreven waaraan organisaties moeten voldoen willen ze in aanmerking komen voor een erkenning van de aspirant-status of voor trede 1 t/m 3 van de PSO. De eisen voor trede 1 t/m 3 zijn opgedeeld in 4 kwalitatieve eisen. Het betreffen minimale eisen die voor elke trede gelijk zijn. Overal waar 'medewerker' staat, geldt die eis voor alle werkzame medewerkers uit de PSO-doelgroep. Per eis staat aangegeven op welke wijze de auditor het voldoen aan de eis toetst en beoordeelt.

Tabel 3.1 Kwalitatieve eisen aspirant-status

kwaliteitsaspect	omschrijving
Het voornemen om sociaal te ondernemen	De organisatie heeft concrete doelen en acties beschreven om minimaal trede 1 van de PSO te behalen en geeft daar uitvoering aan.

Tabel 3.2 Kwalitatieve eisen trede 1 t/m 3

kwaliteitsaspect	omschrijving
Passend werk	De organisatie draagt er zorg voor dat de medewerker uit de PSO-doelgroep passend werk heeft dat aansluit bij zijn arbeidsmogelijkheden.
Integratie	De organisatie draagt er zorg voor dat de medewerker uit de PSO-doelgroep is geïntegreerd in de organisatie en op de werkvloer.
Functioneren en ontwikkeling	De organisatie draagt er zorg voor dat de leidinggevende en andere functionarissen die een rol spelen in de (bege)leiding van de medewerker doelgericht bezig zijn met het functioneren en de ontwikkeling van de medewerker uit de PSO-doelgroep.
Begeleiding	De organisatie draagt er zorg voor dat de medewerker uit de PSO-doelgroep extra begeleiding ontvangt, als dat nodig is op grond van zijn beperkingen en/of zijn afstand tot de arbeidsmarkt.

3.2 Checklist en toetsing kwalitatieve eisen

Op de website www.pso-nederland.nl staat een checklist die organisaties kunnen gebruiken om na te gaan of ze aan alle kwalitatieve prestatie-eisen voldoen. Voor het aanvragen van een erkenning moet een organisatie de checklist kwalitatieve eisen invullen en per eis aangeven welke bewijzen zij daarvoor tijdens de audit kan aandragen. De auditor gebruikt de ingevulde checklist als basis voor het uitvoeren van de audit. Voor de beoordeling maakt de auditor gebruik van een format auditverslag.

In de volgende paragrafen staan de kwalitatieve eisen uitgewerkt. Alle eisen gelden als minimale eisen. Dat houdt in dat voor erkenning een organisatie aan alle eisen moet voldoen. De organisatie is zelf verantwoordelijk voor het aandragen van de bewijzen. De auditor toetst de bewijzen tijdens een audit. Erkenning van de aspirant-status is geen voorwaarde voor het verkrijgen van een trede 1 t/m 3 certificaat.

3.3 Kwalitatieve eisen aspirant-status

3.3.1 *Het voornemen om socialer te ondernemen*

De organisatie heeft concrete doelen en acties beschreven om binnen 1 jaar minimaal trede 1 van de PSO te behalen en geeft daar uitvoering aan.

Tabel 3.3

eis 0.1	De organisatie heeft concrete doelen en acties beschreven om binnen 1 jaar minimaal trede 1 van de PSO te behalen
Prestatie-eis	<p>De beschreven doelen en acties moeten in ieder geval aan de volgende drie prestatie-indicatoren voldoen:</p> <ol style="list-style-type: none">1. de organisatie heeft inzicht in het eigen prestatieniveau van socialer ondernemen en heeft op basis daarvan een SMART-doelstelling geformuleerd voor de beoogde directe en eventuele indirecte kwantitatieve bijdrage conform de normen van minimaal trede 1;2. de organisatie heeft acties geformuleerd die betrekking hebben op<ol style="list-style-type: none">a. creëren van draagvlak in de organisatie voor het inzetten van mensen uit de PSO-doelgroep;b. werving en selectie van mensen uit de PSO-doelgroep;c. inzichtelijk maken van functies, taken en werkzaamheden die, al dan niet met aanpassingen, geschikt zijn voor personen uit de PSO-doelgroep;*3. de acties zijn gekoppeld aan verantwoordelijke functionarissen en SMART geformuleerd. Er is een eindverantwoordelijke aangewezen.
Toetsing	<p>De auditor:</p> <ul style="list-style-type: none">› toetst of het inzicht in het eigen prestatieniveau van de organisatie gebaseerd is op een correct ingevulde rekentool (zie hoofdstuk 2);› interviewt de eindverantwoordelijke en de functionarissen die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van één of meerdere acties. Wie wordt geïnterviewd, kan per organisatie verschillen en wordt voorafgaand aan een audit in afstemming met de organisatie bepaald;› beoordeelt de stukken waarin de acties en maatregelen zijn beschreven en checkt of deze aan de gestelde eisen voldoen. Er worden geen eisen gesteld aan de vorm (geen vast format). Een organisatie kan volstaan met het geven van een volledige toelichting per eis in de digitale checklist op de website of bij het invullen van de checklist verwijzen naar een eigen document: bijvoorbeeld een plan van aanpak, een beleidsnotitie of een verslag. In dat geval moet de organisatie het document aan de auditor beschikbaar stellen. De acties en maatregelen moeten zijn goedgekeurd door (een vertegenwoordiger

eis 0.1	De organisatie heeft concrete doelen en acties beschreven om binnen 1 jaar minimaal trede 1 van de PSO te behalen
	van) het management van de organisatie; › gebruikt de checklist om te beoordelen of de organisatie op een geloofwaardige manier bezig is met de activiteiten die zij zich heeft voorgenomen.
Beoordeling	De auditor beoordeelt de verzamelde informatie in samenhang op consistentie. De organisatie voldoet aan deze eis als aan alle drie prestatie-indicatoren is voldaan.

* Het kan voorkomen dat een bedrijf al socialer onderneemt, maar dat door het ontbreken van bewijsvoering dat nog niet (voldoende) kan aantonen. Ook in dat geval kan een bedrijf de aspirant-status aanvragen. In het plan en de uitvoering zal de aandacht dan meer liggen op het op orde krijgen en houden van de administratie

Tabel 3.4

eis 0.2	De organisatie voert de geformuleerde acties uit met als doel minimaal trede 1 van de PSO te behalen
Prestatie-eis	De organisatie kan aantonen dat zij de acties volgens het plan van aanpak uitvoert om binnen 1 jaar minimaal trede 1 van de PSO te behalen.
Toetsing	De auditor: › interviewt de eindverantwoordelijke en de functionarissen die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van één of meerdere acties; › bestudeert stukken waaruit blijkt dat er acties en maatregelen worden uitgevoerd (zoals notulen van werkoverleggen, verslagen van gesprekken met intermediaire organisaties en/of UWV-Werkbedrijf, verslaglegging ondernemingsraad); › gebruikt de checklist om te beoordelen of de organisatie op een geloofwaardige manier bezig is met de activiteiten die zij zich heeft voorgenomen.
Beoordeling	De organisatie voldoet aan deze prestatie-indicator, indien de informatie uit de gesprekken en beschikbare verslagen de beoogde voortgang en een consistent beeld laten zien.

3.4 Kwalitatieve eisen voor erkenning trede 1 tot en met 3

3.4.1 *Passend werk*

De organisatie draagt er zorg voor dat de medewerker³ uit de PSO-doelgroep passend werk heeft dat aansluit bij zijn arbeidsmogelijkheden.

Tabel 3.5

eis 1.1	De organisatie draagt er zorg voor dat de medewerker een functie heeft die past bij zijn arbeidsmogelijkheden en heeft zo nodig werkaanpassingen gedaan.
Prestatie-eis	De medewerker uit de PSO-doelgroep heeft een functie en/of taken die passen bij zijn 'huidige' mogelijkheden. De organisatie heeft indien nodig de functie, de werkplek en/of het werkproces aangepast. Dit laatste is maatwerk, daarbij gaat het bijvoorbeeld om: werktempo, productie-eisen, taken, werktijden, uren, pauzeregeling, werkplek, hulpmiddelen en meubilair.
Toetsing	De auditor: › interviewt de eindverantwoordelijke over aanpak en resultaten van deze eis; › interviewt de direct leidinggevende(n) enerzijds over de (actuele) beperkingen en mogelijkheden van de medewerker(s) en anderzijds over de functie en taken van de

³ Daar waar medewerker staat, wordt bedoeld 'medewerker uit de PSO-doelgroep en dit kan zowel enkelvoud als meervoud en mannelijk of vrouwelijk aanduiden.

eis 1.1	De organisatie draagt er zorg voor dat de medewerker een functie heeft die past bij zijn arbeidsmogelijkheden en heeft zo nodig werkaanpassingen gedaan.
	<p>medewerker(s) en de aanpassingen die zijn gerealiseerd;</p> <ul style="list-style-type: none"> › loopt rond op de werklocatie, observeert en voert korte gesprekjes met medewerkers uit de PSO-doelgroep en/of collega's. Als door de aard van het werk een audit op de werklocatie lastig is (bijvoorbeeld bij koerierswerk), bepaalt de auditor in afstemming met de organisatie een alternatieve wijze; › gebruikt de checklist om te beoordelen of de organisatie er zorg voor draagt dat het werk op individueel niveau aansluit bij de mogelijkheden en beperkingen van de medewerker.
Beoordeling	De auditor beoordeelt de verzamelde informatie in samenhang op consistentie. De auditor beoordeelt op basis van de checklist, de interviews, de observatie, gesprekjes en de door de organisatie aangedragen bewijzen of sprake is van passend werk.

3.4.2 Integratie

De organisatie draagt er zorg voor dat de medewerker uit de PSO-doelgroep is geïntegreerd in de organisatie en op de werkvloer.

Tabel 3.6

eis 2.1	De organisatie zorgt voor integratie van de medewerker op de werkvloer
Prestatie-eis	<p>De organisatie voldoet aan deze eis, als aan de volgende indicatoren wordt voldaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de medewerker uit de PSO-doelgroep werkt samen met de reguliere collega's (indien de beperkingen van de medewerker en/of de organisatie van het werk dat toelaten); 2. de leidinggevende is op de hoogte van de beperkingen van de medewerker uit de PSO-doelgroep en informeert na afstemming met de medewerker de collega's hierover voor zover relevant voor het werk; 3. de collega's en leidinggevende betrekken de medewerker bij informele personele activiteiten (bijvoorbeeld koffie, lunch).
Toetsing	<p>De auditor:</p> <ul style="list-style-type: none"> › bevraagt de eindverantwoordelijke over aanpak en resultaten van deze eis; › interviewt de direct leidinggevende en vraagt wat hij/zij onderneemt om integratie van de medewerkers op de werkvloer tot stand te brengen en wat de resultaten daarvan zijn; › loopt rond op de werklocatie en voert een kort gesprekje met medewerker uit de PSO-doelgroep en/of collega's. Als door de aard van het werk een audit op de werklocatie lastig is (bijvoorbeeld bij koerierswerk), bepaalt de auditor in afstemming met de organisatie een alternatieve wijze; › de auditor observeert hoe leidinggevende en collega's omgegaan met de medewerkers.
Beoordeling	De auditor beoordeelt de verzamelde informatie in samenhang en op consistentie. De auditor beoordeelt op basis van de checklist, de interviews, de observatie, gesprekjes en de door de organisatie aangedragen bewijzen of de organisatie aan deze eis voldoet.

Tabel 3.7

eis 2.2	De organisatie zorgt er voor dat de medewerker wordt betrokken bij en geïnformeerd over zaken en ontwikkelingen in de organisatie.
Prestatie-eis	<p>De organisatie voldoet aan deze eis als aan de volgende indicatoren wordt voldaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de medewerker uit de PSO-doelgroep krijgt - gelijk aan de informatie die collega's krijgen - informatie over organisatorische aspecten zoals (veiligheids)procedures, instructies, organisatieontwikkelingen, besluiten en werkafspraken; 2. de informatie is zo nodig afgestemd op de beperkingen van een medewerker uit de PSO-doelgroep; 3. de organisatie betreft de medewerker uit de PSO-doelgroep bij georganiseerde team-

eis 2.2	De organisatie zorgt er voor dat de medewerker wordt betrokken bij en geïnformeerd over zaken en ontwikkelingen in de organisatie.
	of personeelsactiviteiten (zoals personeelsfeesten of teamuitjes).
Toetsing	De auditor: <ul style="list-style-type: none"> › bevraagt de eindverantwoordelijke over aanpak en uitvoering van deze eis; › interviewt de leidinggevende en voert gesprekjes met medewerkers uit de PSO-doelgroep en/of collega's; › toetst of de medewerker deelneemt aan werkoverleggen (bijvoorbeeld door een aantal notulen van vergaderingen te bekijken) en andere organisatie- en/of teamactiviteiten; › beoordeelt of de verschillende organisatiecommunicatiemiddelen (personeelsblad, werkinstructies, notulen, etc.) toegankelijk en (indien nodig) aangepast zijn aan de beperkingen van de medewerker dan wel of de medewerker op een andere wijze wordt geïnformeerd.
Beoordeling	De auditor beoordeelt de verzamelde informatie in samenhang en op consistentie. De auditor beoordeelt op basis van de checklist, de interviews, de observatie, gesprekjes en de door de organisatie aangedragen bewijzen of de organisatie aan deze eis voldoet.

3.4.3 Functioneren en ontwikkeling

De organisatie draagt er zorg voor dat de leidinggevende en andere functionarissen die een rol spelen in de (bege)leiding van de medewerker doelgericht bezig zijn met het functioneren en de ontwikkeling van de medewerker uit de PSO-doelgroep.

Tabel 3.8

eis 3.1	De organisatie is doelgericht bezig met het functioneren van de medewerker.
Prestatie-eis	De organisatie voldoet aan deze eis, als aan de volgende indicatoren wordt voldaan: <ol style="list-style-type: none"> 1. de medewerker wordt goed ingewerkt; indien nodig wordt het inwerkprogramma afgestemd op zijn mogelijkheden en beperkingen; 2. de leidinggevende voert minstens 1 x per jaar een gesprek waarin het functioneren van de medewerker aan de orde komt. Als sprake is van een overeenkomst voor een duur korter dan 12 maanden, voert de leidinggevende gedurende de periode van de overeenkomst minimaal 1 gesprek met de medewerker waarin zijn functioneren aan de orde komt; 3. de leidinggevende maakt in alle gevallen een verslag (dit kan gecombineerd worden met het gesprek en verslag waarin de ontwikkeling aan bod komt, zie § 3.2).
Toetsing	De auditor: <ul style="list-style-type: none"> › bevraagt de eindverantwoordelijke over aanpak en uitvoering van deze eis; › interviewt de leidinggevende over het inwerken en de functioneringsgesprekken die hij of zij met de medewerker uit de PSO-doelgroep heeft gevoerd, de afspraken die zijn gemaakt en de wijze waarop hij of zij ervoor zorgdraagt dat de afspraken worden nagekomen; › beoordeelt in een aselekt steekproef van (personeels)dossiers de aanwezigheid en inhoud van verslagen van functioneringsgesprekken van de medewerkers uit de PSO-doelgroep.
Beoordeling	De aselekt getrokken personeelsdossiers bevatten ten minste: <ul style="list-style-type: none"> › een actueel verslag (niet ouder dan 1 jaar) van het (functionerings)gesprek met daarin in ieder geval de ervaringen van de medewerker én de leidinggevende ten aanzien van het functioneren van de medewerker in de afgelopen periode (terugblik) en zo nodig afspraken over verbeterpunten; › in geval (SW-)detachering of uitzendconstructie is een actueel verslag van een driegesprek (medewerker, inlener, detacheerder) terug te vinden, waaruit blijkt dat doelgericht

eis 3.1	De organisatie is doelgericht bezig met het functioneren van de medewerker.
	<p>gesproken is over het functioneren van de medewerker. Dit hoeft geen formeel functioneringsgesprek te zijn, omdat de aanvragende organisatie niet de formele werkgever is. Als er geen driegesprekken plaatsvinden, moet de aanvrager aan kunnen tonen op welke andere wijze de informatie-uitwisseling over het functioneren van een medewerker tussen inlener en detacheerder is geborgd;</p> <ul style="list-style-type: none"> › de auditor maakt voor de beoordeling gebruik van de checklist personeelsdossier; › de vereiste stukken in de personeelsdossiers worden tijdens de audit steekproefsgewijs getoetst. De dossiers in de steekproef moeten minimaal voor 80% volledig zijn voor wat betreft de vereiste gespreksverslagen. Het percentage van 80% van de dossiers uit de steekproef wordt afgerond op hele getallen naar boven. Meerdere ontbrekende bewijzen in 1 dossier tellen als 1 dossier dat niet aan de eisen voldoet; › met betrekking tot de verslagen in de personeelsdossiers geldt, dat een organisatie die voor de eerste keer een PSO-erkenning aanvraagt nog niet hoeft te voldoen aan de 80% norm. De organisatie moet de auditor dan wel kunnen aantonen dat het minimaal vanaf het moment van de PSO-aanvraag voldoet aan deze prestatie-eis. Bij elke volgende aanvraag van een PSO-erkenning voor dezelfde entiteit moet de organisatie voldoen aan de 80% norm.

Tabel 3.9

eis 3.2	De organisatie is doelgericht bezig met de ontwikkeling van de medewerker.
Prestatie-eis	<p>De organisatie voldoet aan deze eis, als aan de volgende indicatoren wordt voldaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de leidinggevende heeft inzicht in de ontwikkelmogelijkheden van de medewerker en onderneemt acties om de ontwikkelmogelijkheden van de medewerker zo goed mogelijk te benutten (iedereen werkt naar vermogen); 2. de leidinggevende voert minstens 1 x per jaar een gesprek waarin de ontwikkeling van de medewerker aan de orde komt. Als sprake is van een overeenkomst voor een duur korter dan 12 maanden, voert de leidinggevende gedurende de periode van de overeenkomst minimaal 1 gesprek met de medewerker waarin zijn ontwikkelmogelijkheden aan de orde komen; 3. de leidinggevende maakt in alle gevallen een verslag (dit kan gecombineerd worden met het gesprek en verslag waarin het functioneren aan bod komt, zie § 3.1).
Toetsing	<p>De auditor:</p> <ul style="list-style-type: none"> › bevraagt de eindverantwoordelijke over aanpak en uitvoering van deze eis; › bespreekt met de direct-leidinggevende op welke wijze hij of zij aandacht besteedt aan de ontwikkeling van de medewerker uit de PSO-doelgroep, de afspraken die zijn gemaakt en de wijze waarop hij of zij ervoor zorgdraagt dat de afspraken worden nagekomen. Hierbij gaat het zowel om (bij)scholing om het werk te kunnen uitvoeren of zich verder te ontwikkelen (indien mogelijk) als om training-on-the-job; › beoordeelt in een aselechte steekproef van (personeels)dossiers de aanwezigheid en inhoud van de verslagen van de ontwikkelingsgesprekken.
Beoordeling	<p>De aselekt getrokken personeelsdossiers bevatten ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none"> › een verslag over de ontwikkelmogelijkheden van de medewerker en de afspraken over bijvoorbeeld scholing en training voor de komende periode; › in geval (SW-)detachering of uitzendconstructie is een actueel verslag van een driegesprek (medewerker, inlener, detacheerder) terug te vinden, waaruit blijkt dat doelgericht gesproken is over de ontwikkeling van de medewerker. Als er geen driegesprekken plaatsvinden, moet de aanvrager aan kunnen tonen op welke andere wijze de informatie-uitwisseling over de ontwikkelmogelijkheden van een medewerker tussen inlener en detacheerder is geborgd;

eis 3.2	De organisatie is doelgericht bezig met de ontwikkeling van de medewerker.
	<ul style="list-style-type: none"> › de auditor maakt voor de beoordeling gebruik van de checklist personeelsdossier; › de vereiste stukken in de personeelsdossiers worden tijdens de audit steekproefsgewijs getoetst. De dossiers in de steekproef moeten minimaal voor 80% volledig zijn voor wat betreft de vereiste gespreksverslagen. Het percentage van 80% van de dossiers uit de steekproef wordt afgerond op hele getallen naar boven. Meerdere ontbrekende bewijzen in 1 dossier tellen als 1 dossier dat niet aan de eisen voldoet; › met betrekking tot de verslagen in de personeelsdossiers geldt dat een organisatie die voor de eerste keer een PSO-erkenning aanvraagt nog niet hoeft te voldoen aan de 80% norm. De organisatie moet de auditor dan wel kunnen aantonen dat het minimaal vanaf het moment van de PSO-aanvraag voldoet aan deze prestatie-eis. Bij elke volgende aanvraag van een PSO-erkenning voor dezelfde entiteit moet de organisatie voldoen aan de 80% norm.

3.4.4 Begeleiding

De organisatie draagt er zorg voor dat de medewerker uit de PSO-doelgroep extra begeleiding ontvangt als dat nodig is op grond van zijn beperkingen en/of zijn afstand tot de arbeidsmarkt.

Tabel 3.10

eis 4.1	De organisatie draagt zorg voor extra begeleiding als dat nodig is voor het goed functioneren van de medewerker.
Prestatie-eis	De organisatie heeft geregeld dat de medewerker uit de PSO-doelgroep deskundige begeleiding ontvangt voor zover nodig met betrekking tot de beperking of afstand tot de arbeidsmarkt. De begeleiding mag intern georganiseerd zijn dan wel door externen worden uitgevoerd.
Toetsing	<p>De auditor:</p> <ul style="list-style-type: none"> › bevraagt de eindverantwoordelijke over aanpak en uitvoering van deze eis; › interviewt de functionaris die verantwoordelijk is voor de begeleiding over de wijze van begeleiding en het aansluiten daarvan op de persoonlijke kwaliteiten en beperkingen van de medewerkers uit de PSO-doelgroep; › toetst of de functionaris die de begeleiding uitvoert relevante deskundigheid heeft op basis van instructie, opleiding en/of ervaring.
Beoordeling	De auditor beoordeelt de verzamelde informatie in samenhang en op consistentie. De auditor beoordeelt op basis van de checklist, de interviews en de door de organisatie aangedragen bewijzen of de organisatie aan deze eis voldoet.

Bijlage 1 Begrippenlijst PSO

Begrip	Definitie
Beoordeling	Geeft aan hoe de auditor tot de beoordeling komt of de organisatie aan de betreffende eis voldoet.
Criterium	Basis voor de kwantitatieve normering van de sociale bijdrage van een entiteit, uitgewerkt in prestatie-eisen en de wijze van toetsing en beoordeling.
Directe sociale bijdrage	Percentage gebaseerd op het aantal personen uit de PSO-doelgroep dat werkzaam is in de te erkennen entiteit gedeeld door de omvang van het totale personeelsbestand van de te erkennen entiteit. Onder werkzame personen valt iedereen met een dienstbetrekking van (on)bepaalde tijd of met een uitzend-, pay-roll- of detachingsconstructie, personen met een BBL- of BOL-overeenkomst en VSO/PRO-leerlingen met een stage-overeenkomst. Zie 2.4 voor weging en berekeningswijze van de directe sociale bijdrage.
Eis	Kwalitatieve eisen waaraan organisaties moeten voldoen om in aanmerking te komen voor een PSO-erkenning. De eisen voor trede 1 t/m 3 zijn opgedeeld in 4 hoofdelementen. Voor de aspirant-status zijn aparte eisen benoemd gericht op het opstellen en uitvoeren van een plan van aanpak om socialer te ondernemen.
Entiteit organisatie	Een PSO-erkenning is bedoeld voor reguliere organisaties en niet voor SW-bedrijven. De erkenning wordt aangevraagd door en na beoordeling op de PSO-criteria verleend aan een (juridische) entiteit, dat wil zeggen een afzonderlijk herkenbare eenheid (rechtspersoon) van een onderneming of organisatie. Het certificaat is uitsluitend geldig voor de rechtspersoon waarvoor het is uitgegeven en kan niet aan derden worden overgedragen.
FTE	Het aantal FTE wordt berekend door het aantal verlonde uren in het peiljaar aan eigen personeel, flexibel personeel (zoals via uitzendbureau, pay-roll-constructies en detachingsconstructies) en PSO-doelgroep te delen door de cao-norm op jaarbasis.
Indirecte sociale bijdrage	Waardering van de bijdrage die een te erkennen organisatie levert aan de werkgelegenheid voor de PSO-doelgroep bij andere organisaties door sociaal in te kopen of uit te besteden. Hiervan is sprake als een organisatie inkoop of uitbesteedt bij een andere organisatie met een PSO-erkenning trede 1 t/m 3 of een SW-bedrijf. Kenmerkend verschil met inhuur van externe medewerkers is dat bij uitbesteding een product of dienst wordt opgeleverd. Dat wil zeggen dat de opdrachtgever niet direct stuurt op de wijze waarop het product of dienst tot stand komt. Bij uitbesteden wordt een opdracht geplaatst, waarbij resultaatafspraken worden gemaakt, zonder dat er door de opdrachtgever op de inzet van het personeel wordt gestuurd. Zie 2.5 voor berekeningswijze van de indirecte sociale bijdrage.
Multi-site certificatie	Multi-site certificatie is een overkoepelende erkenning van een organisatie met meerdere vestigingen of een holding/groep waar meerdere werkmaatschappijen onder ressorteren. Voordeel van multi-site certificatie is dat niet alle vestigingen of werkmaatschappijen van de organisatie afzonderlijk door de auditor van de certificerende instelling

Begrip	Definitie														
	bezocht hoeven te worden om voor certificatie in aanmerking te komen. Zie bijlage 2 voor een uitleg en de voorwaarden van multi-site certificatie.														
Norm	Geeft het beoogde niveau aan van de directe sociale bijdrage.														
Peildatum	Datum die geldt als laatste dag van het peiljaar. Deze datum mag maximaal 3 maanden vóór de datum van aanvraag van de erkenning liggen.														
Peiljaar	De PSO meet de realisaties van een organisatie over een periode van 12 maanden voorafgaand aan de peildatum, waarbij de peildatum de laatste dag van het peiljaar is.														
Prestatie-indicatoren	Meetbare aspecten van de dienstverlening die samen een goed beeld vormen van het al dan niet voldoen aan de gestelde kwalitatieve prestatie-eisen of als basis dienen voor het bepalen van de kwantitatieve sociale bijdrage.														
PSO-doelgroep	Personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie. Hieronder vallen personen met de volgende uitgangspositie bij instroom in de organisatie: Participatiewet, WWB, IOAW, IOAZ, WIA, WAO, WAZ, Wajong en WW. Personen met een WW-uitkering tellen pas 1 jaar na ontvangen van de uitkering mee. Andere geldige uitgangsposities zijn: Wsw-indicatie, BBL/BOL niveau 1 en 2 en (stage) leerlingen van het VSO of PRO. Voor afbakening en weging van de PSO-doelgroep zie 2.3.														
SMART	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden.														
Socialer ondernemen	Organisaties die socialer ondernemen leveren een directe en/of een indirecte bedrage aan de werkgelegenheid van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dat doen zij door deze mensen zelf in dienst te nemen (directe bijdrage) en/of door producten of diensten in te kopen of werk uit te besteden aan organisaties die socialer ondernemen (indirecte bijdrage).														
Steekproef dossiers	<p>Voor de toets op persoonsgegevens trekt de auditor een steekproef uit de opgevoerde personen in de rekentool volgende de volgende staffeling:</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>Aantal personen PSO-doelgroep in entiteit</th> <th>Omvang steekproef</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• 1 t/m 5</td> <td>• alle dossiers</td> </tr> <tr> <td>• 6 t/m 10</td> <td>• 6 dossiers</td> </tr> <tr> <td>• 11 t/m 20</td> <td>• 7 dossiers;</td> </tr> <tr> <td>• 21 t/m 50</td> <td>• 10 dossier</td> </tr> <tr> <td>• 51 t/m 500</td> <td>• 20 dossiers</td> </tr> <tr> <td>• meer dan 500</td> <td>• 30 dossiers (max)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Personen worden naar rato van de verdeling van de uitgangsposities opgenomen in steekproef, waarbij de auditor in de verdeling kenmerken kan oververtegenwoordigen die zwaar meetellen in de weging. Voor het overige trekt de auditor de dossiers ad-random.</p> <p>Bij multi-site certificatie geldt als aanvulling op de standaard steekproef dat een auditor minimaal 5 dossiers per te bezoeken vestiging toetst, tenzij er op een vestiging minder personen uit de PSO-doelgroep werkzaam zijn. In dat geval toetst een auditor op die vestiging alle dossiers van personen uit de PSO-doelgroep.</p>	Aantal personen PSO-doelgroep in entiteit	Omvang steekproef	• 1 t/m 5	• alle dossiers	• 6 t/m 10	• 6 dossiers	• 11 t/m 20	• 7 dossiers;	• 21 t/m 50	• 10 dossier	• 51 t/m 500	• 20 dossiers	• meer dan 500	• 30 dossiers (max)
Aantal personen PSO-doelgroep in entiteit	Omvang steekproef														
• 1 t/m 5	• alle dossiers														
• 6 t/m 10	• 6 dossiers														
• 11 t/m 20	• 7 dossiers;														
• 21 t/m 50	• 10 dossier														
• 51 t/m 500	• 20 dossiers														
• meer dan 500	• 30 dossiers (max)														
Toetsing	Geeft aan welke activiteiten de auditor uitvoert om de kwalitatieve eisen te toetsen.														

Begrip	Definitie
Totaal aantal medewerkers organisatie	Voor bepaling van de grootteklasse gaan we uit van het gemiddelde van het totaal aantal medewerkers van de te erkennen entiteit in het peiljaar. Dit wordt berekend door het gemiddelde te nemen van het aantal werkzame personen aan het begin en het einde van het peiljaar. Onder werkzame personen valt iedereen met een dienstbetrekking voor (on)bepaalde tijd of met een uitzend-, pay-roll- of detachingsconstructie, personen met een BBL- of BOL-overeenkomst en VSO/PRO-leerlingen met een stage-overeenkomst.. De omvang wordt vastgesteld inclusief de werkzame personen uit de PSO-doelgroep.
Vestiging	Een vestiging is een onderdeel van de organisatie als deze in ieder geval één managementlaag met ondersteuning kent. Indien een organisatie vele locaties of objecten kent waar een beperkt aantal medewerkers uitsluitend het primaire proces uitvoeren (zoals bij schoonmaak- of cateringbedrijven), wordt gekeken naar de eerste eigen vestiging van de organisatie, waarop ook ondersteunende processen plaats vinden, van waaruit de medewerkers worden aangestuurd.

Bijlage 2 Multi-site certificatie

Binnen het PSO-erkenningschema is multi-site certificatie mogelijk. Multi-site certificatie kan aangevraagd worden door organisaties met meerdere vestigingen, holdings (groepen) waar meerdere werkmaatschappijen onder ressorteren en franchiseorganisaties. Voordeel van een multi-site certificatie is dat niet alle vestigingen of werkmaatschappijen van de organisatie afzonderlijk door de auditor (certificerende instelling) bezocht hoeven te worden om voor certificatie in aanmerking te komen.

Om in aanmerking te komen voor multi-site certificatie moet een organisatie aan de volgende voorwaarden voldoen:

- › De vestigingen of werkmaatschappijen vallen alle onder dezelfde juridische entiteit en/of de hoofdvestiging of holding heeft een wettelijke of contractuele band met de nevenvestigingen of werkmaatschappijen.
- › Een franchiseorganisatie kan als geheel de PSO alleen aanvragen indien in de franchiseformule is geregeld dat de franchisenemers moeten voldoen aan de PSO-criteria en -eisen.
- › Alle vestigingen of werkmaatschappijen waar personen uit de PSO-doelgroep werkzaam zijn, moeten beschikbaar zijn voor de audit.
- › De auditor van de certificerende instelling bepaalt welke vestigingen of werkmaatschappijen worden bezocht, een organisatie mag geen vestigingen of werkmaatschappijen onttrekken aan de audit.
- › Om het aantal te bezoeken vestigingen te bepalen, hanteert de auditor van de certificerende instellingen een vaste formule (zie onder). Deze formule wordt toegepast op het aantal vestigingen of werkmaatschappijen waar personen uit de doelgroep werkzaam zijn op het moment van de peildatum.
- › De organisatie moet in de rekentool aangeven op of vanuit welke vestiging of werkmaatschappij de personen uit de PSO werkzaam zijn.
- › Een vestiging is een onderdeel van de organisatie als deze in ieder geval één managementlaag met ondersteuning kent. Indien een organisatie vele locaties of objecten kent waar een beperkt aantal medewerkers uitsluitend het primaire proces uitvoeren (zoals bij schoonmaak- of cateringbedrijven), wordt gekeken naar de eerste eigen vestiging van de organisatie, waarop ook ondersteunende processen plaats vinden, van waaruit de medewerkers worden aangestuurd.

Erkenning via een multi-site certificatie betekent dat:

- › De erkenning en daarmee het certificaat staat op naam van de gehele entiteit waaronder de vestigingen of bedrijfsonderdelen vallen (de entiteit waarvoor de PSO is aangevraagd)⁴. Op het certificaat staat vermeld dat sprake is van een 'multi-site certificaat'.
- › Op een multi-site certificaat staat tevens welke vestigingen of onderdelen onder deze erkenning vallen. Er worden bij multi-site certificatie geen afzonderlijke PSO trede-indelingen en certificaten afgegeven op naam van 1 of meerdere vestigingen, locaties of werkmaatschappijen. Als een organisatie dat wil, moet het een afzonderlijke erkenning aanvragen.

⁴ Opdrachtgevers, die werken, leveringen of diensten aanbesteden en daarbij de PSO gebruiken, bepalen zelf of ze akkoord gaan met een certificatie op groeps- of holdingniveau of dat ze om een certificering vragen van het organisatieonderdeel dat zich inschrijft op de aanbesteding.

- › In geval van inkoop bij of uitbesteding aan een multi-site gecertificeerde organisatie, mag de opdrachtgevende partij de directe bijdrage van de multi-site organisatie opvoeren bij de indirecte bijdrage, ook als de opdracht aan een onderdeel van de multi-site organisatie wordt gegeven.
- › Bij multi-site certificatie wordt de trede-indeling gebaseerd op de totale sociale bijdrage van de entiteit. M.a.w. op de gewogen score van alle medewerkers die onder de gehele te toetsen entiteit vallen. Hiervoor moet de multi-site entiteit het totaal aantal medewerkers, inclusief de PSO-doelgroep, dat bij de gehele holding, groep of (franchise) organisatie werkt in de rekentool opgeven. Op individueel niveau moeten alle werkzame personen uit de doelgroep worden opgegeven, met vermelding van de vestiging of werkmaatschappij waar de medewerker werkte in de peilperiode. Het is mogelijk in de rekentool bestandsgegevens te uploaden (zie de toelichting bij de rekentool op de website).
- › Alle vestigingen of onderdelen waar personen uit de PSO-doelgroep werkzaam zijn, voldoen aan de kwalitatieve eisen. Als één van de betreffende vestigingen of bedrijfsonderdelen niet aan de kwalitatieve eisen voldoet, komt de entiteit als geheel niet in aanmerking voor een PSO-erkenning.

Bepalen omvang steekproef voor audit multi-site certificatie (sampling definitie)

Bij een multi-site certificatie toetst de auditor de verstrekte gegevens van de vestigingen steekproefsgewijs. De auditor bepaalt de steekproef op basis van een audit sampling definitie. Voor de steekproef van het aantal te bezoeken vestigingen gaat de auditor uit van de algemeen gebruikelijk sampling definitie voor multi-site certificatie: de som van het hoofdkantoor + de wortel uit het aantal vestigingen waar personen uit de PSO-doelgroep werkzaam zijn afgerond op hele getallen naar boven [steekproef = hoofdkantoor + $\sqrt{\text{vestigingen}}$].

In een aantal gevallen kan de auditor besluiten de audit te baseren op een beperkte steekproef van te bezoeken vestigingen. Dit geldt als een multi-site organisatie voldoet aan de volgende voorwaarden:

- › Er is sprake van centrale managementsturing op de realisatie en bewaking van de aspecten die voor de PSO-erkenning van belang zijn (zie kwalitatieve eisen). Managementsturing kan blijken uit bijvoorbeeld een handboek, standaard formats, afspraken in managementcontracten of –taken en/of managementrapportages waarin de ‘PSO-aspecten’ zijn opgenomen.
- › De personeelsdossiers (van de personen uit de PSO-doelgroep) zijn centraal op het hoofdkantoor of 1 vestiging beschikbaar en in te zien door de auditor.
- › De aard van de werkzaamheden op de vestigingen is gelijk en/of de organisatie en aansturing van de vestigingen zijn gelijk.

In deze gevallen kan de auditor volstaan met een beperkte steekproef, namelijk: de helft van de reguliere steekproef afgerond op hele getallen naar boven [steekproef = $\frac{1}{2} \times (\text{hoofdkantoor} + \sqrt{\text{vestigingen}})$]. In onderstaande tabel staan voorbeelden van beperkte en reguliere steekproeven bij organisaties met meerdere vestigingen.

Tabel minimale en maximale steekproef te bezoeken locaties

Aantal locaties (hoofd + neven)	Beperkte steekproef	Reguliere steekproef
1	1	1
2	$0,5 \times (1+\sqrt{1}) = 1$	$(1+\sqrt{1}) = 2$
3	$0,5 \times (1+\sqrt{2}) = 2$	$(1+\sqrt{2}) = 3$
4	$0,5 \times (1+\sqrt{3}) = 2$	$(1+\sqrt{3}) = 3$
5	$0,5 \times (1+\sqrt{4}) = 2$	$(1+\sqrt{4}) = 3$
6	$0,5 \times (1+\sqrt{5}) = 2$	$(1+\sqrt{5}) = 4$
7	$0,5 \times (1+\sqrt{6}) = 2$	$(1+\sqrt{6}) = 4$
8	$0,5 \times (1+\sqrt{7}) = 2$	$(1+\sqrt{7}) = 4$
9	$0,5 \times (1+\sqrt{8}) = 2$	$(1+\sqrt{8}) = 4$
10	$0,5 \times (1+\sqrt{9}) = 2$	$(1+\sqrt{9}) = 4$
11	$0,5 \times (1+\sqrt{10}) = 3$	$(1+\sqrt{10}) = 5$
100	$0,5 \times (1+\sqrt{99}) = 6$	$(1+\sqrt{99}) = 11$
200	$0,5 \times (1+\sqrt{199}) = 8$	$(1+\sqrt{199}) = 16$

De auditor bepaalt op basis van de bovengenoemde voorwaarden hoeveel vestigingen en locaties (objecten) tijdens de audit bezocht moeten worden om een betrouwbaar beeld te krijgen van de sociale prestaties van een organisatie. In deze afweging speelt ook mee of medewerkers vanuit een vestiging of regiokantoor (het laagste hiërarchisch niveau) op meerdere objecten werken en de omvang van de PSO-doelgroep per vestiging. Bij de trekking zorgt de auditor er voor dat zo veel als mogelijk van alle regiokantoren of BV's een vestiging in de steekproef wordt opgenomen, waarbij de auditor tevens rekening houdt met het relatieve aantal werkzame personen uit de PSO-doelgroep op een vestiging en/of binnen een regio of BV.

Bijlage 3 Voorbeelden buitenlandse regelingen

Bedrijven kunnen de PSO ook aanvragen wanneer zij (ook) werk(ervaring) bieden aan personen die onder buitenlandse regelingen vallen die vergelijkbaar zijn met de regelingen waarop de afbakening van de PSO-doelgroep is gebaseerd, zie § 2.3.1. In onderstaande tabel staan voorbeelden van enigszins vergelijkbare regelingen in België en Duitsland. Omdat regelingen niet volledig vergelijkbaar zijn, kunnen bedrijven aan deze voorbeelden geen rechten ontleen bij de aanvraag van de PSO. Bedrijven die hier gebruik van willen maken, moeten contact opnemen met PSO Nederland.

PSO-doelgroep	België, inclusief Vlaamse, Franstalige, Duitstalige gemeenschap	Duitsland
WWB//IOAW//IOAZ	<ul style="list-style-type: none"> • Leefloon / revenu d'intégration sociale • mensen die werken via tewerkstellingsmaatregel 	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialhilfe • Grundsicherung im Alter (und Erwerbsminderung) • Altersrente wegen Arbeitslosigkeit oder nach Altersteilzeitarbeit
WAO/WIA/WAZ/Wajong	<ul style="list-style-type: none"> • Invaliditeit (Gedeeltelijk) blijvend ongeschikt wegens arbeidsongeval of beroepsziekte • Inkomensvervangende tegemoetkoming (IVT) • Integratietegemoetkoming (IT)/ allocation d'intégration • HBO-leerlingen met GON-begeleiding 	<ul style="list-style-type: none"> • Erwerbsminderungsrente • Verletztenrente • Sozialgeld (bij Erwerbsminderung) • Grundsicherung (im Alter und) Erwerbsminderung • Schwerbehindert (of gelijkgesteld aan -)
SW-geïndiceerd	<ul style="list-style-type: none"> • Personen met een arbeidshandicap die in aanmerking komen voor bijzondere tewerkstellingsondersteunende maatregelen (BTOM) • Erkennung van AWIPH voor Entreprises de travail adapté 	<ul style="list-style-type: none"> • Recht auf einen Werkstattplatz
WW (1 jaar of langer werkloos)	<ul style="list-style-type: none"> • Inschakelingsuitkering (en één jaar of langer werkloos) • Werkloosheidsuitkering (en één jaar of langer werkloos) 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitslosengeld II • Arbeitslosengeld 50+
BBL/BOL niveau 1 (= ISCED2) ⁵	<ul style="list-style-type: none"> • gewoon secundair onderwijs: bso, kso en tso eerste graad 	<ul style="list-style-type: none"> • Hauptschule • Übergangssystem
BBL/BOL niveau 2 (=onderkant ISCED3)	<ul style="list-style-type: none"> • deeltijds beroepssecundair onderwijs en deeltijds secundair zeevisserijonderwijs • leertijd (Syntra) 	<ul style="list-style-type: none"> • Lehre
VSO/PRO	<ul style="list-style-type: none"> • Buitengewoon secundair onderwijs (BUSO) 	<ul style="list-style-type: none"> • Sonderschule/ Förderschule

⁵ <http://www.uis.unesco.org/Education/Pages/international-standard-classification-of-education.aspx>

Bijlage 4 Aanvullende registratie t.b.v. Banenafpraak/Quotumwet

De PSO is breder dan de Quotumwet maar wil wel tegemoet komen aan de vraag vanuit het bedrijfsleven om een aanvullende registratie t.b.v. de banenafpraak/ quotumregeling.

Er is voor het uitmeten van de quotumregeling een afzonderlijk veld gemaakt dat de PSO-aanvrager facultatief invult. Daardoor blijft de huidige systematiek van de PSO volledig gehandhaafd maar is het voor PSO-aanvragers wel mogelijk om hun prestatie t.a.v. de banenafpraak zichtbaar te maken. Aan de registratie en aan de rapportage van de prestatie van het bedrijf t.a.v. de banenafpraak kunnen geen rechten worden ontleend.

In de aanvullende registratie worden werkzame personen uit de zes relevante subgroepen geregistreerd:

1. Mensen die onder de Participatiewet vallen en die geen Wettelijk minimumloon per uur (WML) kunnen verdienen;
2. Mensen met een WSW-indicatie;
3. Mensen die met een WSW-indicatie op 31-12-2014 op de wachtlijst stonden;
4. Wajongers met arbeidsvermogen;
5. Mensen met een Wiw-baan of ID-baan;
6. Degenen die hun doelgroepstatus zijn verloren (omdat ze hun Wajong of Wsw-status verliezen of onder de Participatiewet vallen en meer dan WML gaan verdienen)

Bijlage 5 Wijzigingsoverzicht handleiding 1.2

Toepasselijkheid van de nieuwe handleiding

De handleiding versie 1.2 is van toepassing vanaf 1 april 2014. De belangrijkste wijzigingen zijn de aanpassing van de normen per PSO-trede op basis van de nieuwste WEA-cijfers en de toevoeging van de doelgroep (arbeidstoeleidingsstage) VSO/PRO.

Paragraaf in versie 1.1	Wijziging in versie 1.2
1.3	1.3: Toevoeging doelgroep '(arbeidstoeleidingsstages) VSO/PRO'
2.3	2.3: Toevoeging VSO/PRO in tabel 'afbakening en weging PSO-doelgroep' +
2.3	2.3: Toevoeging beschrijving VSO/PRO in tabel 'toelichting en nadere afbakening PSO-doelgroep'
2.3	2.3: Toevoeging van aangescherpte beschrijving in tabel 'toelichting en nadere afbakening PSO-doelgroep' van de overgangsdata van BBL/BOL-leerlingen die doorstromen naar een hoger niveau t.b.v. opgave in de rekentool.
2.3	2.3: Toevoeging van nadere definitie in tabel 'toelichting en nadere afbakening PSO-doelgroep' van 'stage, werkervaringsplaats of re-integratietraject';
2.3	2.3 Term voor uitgangspositie 'stage, werkervaringsplaats of re-integratietraject' aangepast in 'stage of werkervaringsplaats' de definitie ervan is gelijk gebleven.
nieuw	2.4: nieuwe paragraaf over toepassing van de PSO door buitenlandse bedrijven of bedrijven met buitenlandse werknemers die onder vergelijkbare regelingen vallen als de regelingen waarop de PSO-doelgroep is gebaseerd.
2.4.2	2.5.2: toevoeging van beschrijving VSO/PRO aan 'toelichting op bewijsvoering'
2.5.4	2.6.4: toevoeging van aangescherpte beschrijving totale organisatiekosten bij erkenning indirecte bijdrage in 'toelichting op bewijsvoering'
2.8	2.9: Aanpassing van de PSO-normen op basis van de WEA 2012
3.3.1	3.3.1: Toevoeging voetnoot met extra toelichting op het voornemen om socialer te ondernemen.
Bijlage 1	Bijlage 1: toevoeging term VSO/PRO aan relevante omschrijvingen in begrippenlijst.
nieuw	Bijlage 3: voorbeelden buitenlandse regelingen die vergelijkbaar zijn met de regelingen waarop de PSO-doelgroep is gebaseerd.
Bijlage 3	Is bijlage 4 geworden; wijzigingsoverzicht handleiding 1.2

Bijlage 6 Wijzigingsoverzicht handleiding 1.3

Toepasselijkheid van de nieuwe handleiding

De handleiding versie 1.3 is van toepassing vanaf 1 april 2015. De belangrijkste wijzigingen volgen uit de invoering participatiewet en afzonderlijke registratie t.b.v. Quotumwet, herberekening van de normen op basis van FTE i.p.v. gemiddeld aantal.

De normtabel is vervangen door de nieuwe normtabel in de notitie over FTE i.p.v. gemiddeld aantal. De grootteklasse-indeling is gehandhaafd op basis van gemiddeld aantal werkzame personen.

Paragraaf in versie 1.1	Wijziging in versie 1.3
1.2	1.2: Verbetering toelichting na bovengemiddeld scoren ten opzichte van andere organisaties: 'met minstens één werkende uit de PSO-doelgroep'
2.1	2.1: Aanpassing tekst en rekenvoorbeeld: berekening van de bedrijfsomvang en aantal personen in PSO-doelgroep in FTE i.p.v. gemiddeld aantal.
2.3	2.3 Toevoeging Participatiewet bij uitgangspositie WWB/IOAW/IOAZ'
2.3	2.3: Werkzame personen die op grond van de Participatiewet tot de doelgroep van Loonkostensubsidie behoren of in aanmerking komen voor inkomstenvrijlating medisch urenbeperkt zijn gelijkgesteld met personen met een arbeidsongeschiktheidsuitkering.
2.3	2.3: Expliciet toegevoegd dat personen die arbeidsongeschikt zijn geworden bij de PSO-aanvrager en nog of weer werken bij de PSO-aanvrager niet meetellen voor de PSO.
2.5.1	2.5.1: In formule en in de beschrijving van de prestatie-indicator 'n' vervangen door 'FTE'
2.5.2	2.5.2 (en diverse andere plekken):: pay-roll constructie toegevoegd in de definitie van werkzame personen
2.9	2.9:Aanpassing Normtabel, in versie 1.3 op FTE i.p.v. gemiddeld aantal.
2.9	2.9: Aanvulling omschrijving op gemiddelde prestaties van Nederlandse: 'met minstens één werkende uit de PSO-doelgroep'
Bijlage 1	Bijlage 1: toevoeging term FTE aan relevante omschrijvingen in begrippenlijst.
nieuw	Bijlage 4: Toelichting op facultatieve aanvullende registratie in MijnPSO i.v.m. Banenafpraak/Quotumwet
Bijlage 4	Is bijlage 5 geworden; wijzigingsoverzicht handleiding 1.2
nieuw	Bijlage 6: wijzigingsoverzicht handleiding 1.3