

> TNO rapportage

# Prestatieladder Socialer Ondernemen

*Handleiding versie 2.0*

**TNO** innovation  
for life

**PSO**  
prestatieladder  
socialer  
ondernemen

Maart 2022 >  
Laatste redactionele aanpassingen  
op 9 maart 2022

# Prestatieladder Socialer Ondernemen

## Handleiding versie 2.0

Datum	Maart 2022 laatste redactionele aanpassingen op 9 maart 2022
Auteur(s)	Astrid Hazelzet Marian Knuijsting Jan Besseling
Projectnummer	060.15482
Rapportnummer	TNO 2022 R10306
Contact TNO	Astrid Hazelzet
Telefoon	+31621134524
E-mail	astrid.hazelzet@tno.nl

### Gezond Leven

Schipholweg 77-89  
2316 ZL LEIDEN  
Postbus 3005  
2301 DA LEIDEN  
[www.tno.nl](http://www.tno.nl)

T 088 866 61 00  
info@tno.nl

© 2022 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

# Inhoudsopgave

Voorwoord .....	1
1 Algemene informatie over de PSO .....	3
1.1 Doel en uitgangspunten PSO .....	3
1.2 De PSO in het kort .....	4
1.3 Jaarlijkse bijstelling van de PSO-handleiding .....	6
1.4 Eisen aan Aanvragende organisatie en uitleg enkele begrippen.....	7
1.5 Privacy.....	8
1.6 Overeenkomst met PSO-Nederland .....	8
2 Het PSO-certificeringsproces.....	9
2.1 PSO-certificeringsproces in hoofdlijnen .....	9
2.2 De stappen in het aanvraag-, audit en toekenningsproces .....	9
2.2.1 Een MijnPSO account aanmaken en bepalen van het eigen PSO-prestatieniveau .....	9
2.2.2 Offerte(aanvragen) t.b.v. uitvoering PSO-audit.....	10
2.2.3 Definitieve PSO-aanvraag indienen.....	10
2.2.4 PSO-audit: agenda, veldwerk en rapportage.....	10
2.2.5 PSO-certificering: toekenning, geldigheidsduur en hercertificering .....	12
2.3 Bezwaarprocedure .....	14
3 Kwantitatieve criteria en normen PSO .....	15
3.1 Basiseenheid voor meten van sociale bijdrage.....	15
3.2 Peildatum en peiljaar.....	16
3.3 Directe sociale bijdrage.....	16
3.4 Afbakening en weging PSO-doelgroep.....	16
3.5 Vergelijkbare regelingen buitenland.....	22
3.6 Meten van directe en indirecte sociale bijdrage .....	23
3.6.1 Prestatie-indicator directe sociale bijdrage .....	23
3.6.2 Toelichting op bewijsvoering Aanvragende organisatie.....	23
3.6.3 Toelichting op bewijsvoering uitgangspositie .....	24
3.6.4 Toetsing 'type contract' bij uitgangspositie .....	26
3.6.5 Toelichting op indirecte sociale bijdrage .....	27
3.6.6 Berekeningswijze indirecte sociale bijdrage .....	27
3.6.7 Prestatie-indicator indirecte sociale bijdrage .....	29
3.6.8 Toelichting op bewijsvoering Indirecte bijdrage .....	29
3.7 Correctie(factor) dossieronderzoek (steekproef) bij toetsing directe bijdrage .....	30
3.8 Verhouding directe en indirecte sociale bijdragen .....	31
3.9 Normering van de kwantitatieve bijdragen.....	31
4 Kwalitatieve eisen PSO.....	33
4.1 Opzet van de kwalitatieve eisen in de PSO .....	33
4.1.1 Uitgangspunt: toetsing en erkenning van wat een organisatie doet .....	33
4.1.2 Overzicht van eisen voor Aspirant-status en trede 1 t/m 3 .....	33
4.2 Checklist en toetsing kwalitatieve eisen.....	34
4.3 Kwalitatieve eisen Aspirant-status .....	34
4.3.1 Het voornemen om socialer te ondernemen.....	34
4.4 Kwalitatieve eisen voor erkenning trede 1 tot en met 3 .....	36
4.4.1 Passend werk.....	36
4.4.2 Integratie .....	36
4.4.3 Functioneren en ontwikkeling .....	38

4.4.4	Begeleiding .....	40
Bijlage 1	Begrippenlijst PSO .....	41
Bijlage 2A	Scope van een Aanvragende organisatie: Hoofdaanvrager en eventuele Onderliggende entiteiten.....	46
Bijlage 2B	Richtlijnen voor omvang steekproef voor dossieronderzoek, te bezoeken vestigingen of entiteiten en aantal interviews met PSO-doelgroep tijdens de audit .....	49
Bijlage 3	Voorbeelden buitenlandse regelingen .....	52
Bijlage 4A	Aanvullende uitlezing ten behoeve van Banenafpraak/Quotumwet (QBA) .....	53
Bijlage 4B	Aanvullende uitlezing en certificering PSO 30+ ten behoeve van artikel 2.82 van de Aanbestedingswet.....	54
Bijlage 5	Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.2 .....	57
Bijlage 6	Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.3 .....	58
Bijlage 7	Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.4 .....	59
Bijlage 8	Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.5 .....	60
Bijlage 9	Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.6 .....	62
Bijlage 10	Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.7 .....	63
Bijlage 11	Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.8 .....	64
Bijlage 12	Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.9 .....	65
Bijlage 13	Wijzigingsoverzicht Handleiding 2.0 .....	66



## Voorwoord

TNO heeft samen met diverse organisaties en (destijds) Stichting PSO-Nederland de Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) ontwikkeld: een erkenning (ook wel PSO-keurmerk genoemd) om de bijdragen van organisaties aan de werkgelegenheid voor mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie te meten en op bedrijfsniveau zichtbaar te maken. In deze handleiding worden de criteria, normen en eisen voor het behalen van de PSO-erkenning omschreven. De PSO-erkenning wordt afgegeven in de vorm van een PSO-keurmerk door PSO-Nederland op basis van het advies van een auditor na zijn/haar onafhankelijke toetsing. Versie 2.0 vervangt met ingang van 1 april 2022 versie 1.9. Via de online (aanvraag)portal [www.mijnpso.nl](http://www.mijnpso.nl) van PSO Nederland treft u de bijbehorende (online) rekentool en checklists met betrekking tot de kwalitatieve eisen aan en kunt u een definitieve aanvraag indienen.

De PSO erkent verschillende stadia van socialer ondernemen en stimuleert de ontwikkeling van Aspirant-status tot het niveau van koploper (trede 3). Deze stadia worden ook wel prestatieniveaus genoemd. Zowel het plaatsen van mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie op functies binnen de organisatie als het inkopen of uitbesteden bij andere PSO-gecertificeerde organisaties maakt onderdeel uit van de PSO. De PSO richt zich specifiek op de pijler arbeidsparticipatie van kwetsbare groepen. 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 vanaf trede 1 geeft aan dat een werkgever meer dan gemiddeld werkgelegenheid biedt aan mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie.

Organisaties kunnen zich met de PSO onderscheiden door inzichtelijk te maken in welke mate zij bijdragen aan de werkgelegenheid van personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie. Deze onderscheiding maakt onderdeel uit van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO People) en is van toegevoegde waarde bij overheidsopdrachten. Steeds meer gemeenten en andere (semi-)publieke opdrachtgevers gebruiken de PSO in het kader van aanbestedingen met een social return-verplichting en bij subsidieverordeningen. Op die manier worden werkgevers/organisaties gestimuleerd om mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie zoveel mogelijk duurzaam in te zetten. De PSO kan ook samenwerking in de keten bevorderen, als organisaties met een PSO-erkenning en (toekomstige) opdrachtgevers meer gaan samenwerken met- en inkopen bij organisaties die ook een PSO-erkenning hebben. Organisaties die acteren in branches waar het creëren van werkplekken (nog) lastig is, kunnen zo toch bijdragen aan de werkgelegenheid van kwetsbare groepen door bewust in de te kopen bij (PSO-)bedrijven die socialer ondernemen.

Per 1 april 2017 zijn een extra uitlezing en certificering mogelijk waarmee Aanvragende organisaties op trede 3 met 30% of meer medewerkers uit kwetsbare groepen geïdentificeerd kunnen worden conform artikel 2.82 van de herziene Aanbestedingswet die per 1 juli 2016 in werking is getreden. Daarnaast is per 1 april 2017 een extra uitlezing mogelijk van het percentage werknemers dat valt onder de Banenafpraak.

Onze dank gaat uit naar alle partijen die de afgelopen jaren actief hebben bijgedragen aan de ontwikkeling van de PSO: PSO-Nederland, Asito, Het Goed, Deen Supermarkten, Ecostyle, OMC Group, Extend, Gelre Ziekenhuizen, Heijmans, Trigion, Van Gansewinkel, gemeente Apeldoorn, Philips, DNV en de SW-bedrijven: Caparis, Delta, Diamantgroep, Soweco/Extend, Lander, Pantar, WNK, Algemene Werkgevers Vereniging Nederland (AWVN), Landelijke Cliëntenraad (LCR), De Normaalste Zaak, Start Foundation en de Vereniging Nederlandse

Gemeenten (VNG). Daarnaast zijn wij de leden van de Raad van Advies, de Commissie van Deskundigen en de Klantenraad zeer erkentelijk voor hun bijdragen aan de inhoudelijke en strategische ontwikkeling van de PSO. Op de website [www.pso-nederland.nl](http://www.pso-nederland.nl) kunt u informatie vinden over welke (vertegenwoordigers van) organisaties momenteel zitting hebben in die drie gremia.

De redactionele verantwoordelijkheid voor de huidige versie ligt bij Astrid Hazelzet, Marian Knuijsting en Jan Besseling. Zij bouwen vanaf versie 1.3 voort op de eerdere handleidingen die zijn opgesteld door Aukje Smit, Bruno Fermin en Peter Brouwer.

Wij hopen dat de PSO leidt tot een toename van het aantal inclusieve arbeidsorganisaties in Nederland, dus voor meer kansen op werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Indien u suggesties heeft voor verbetering van de systematiek van de PSO, dan kunt u een e-mail sturen naar [PR-PSODoorontwikkeling2015@tno.nl](mailto:PR-PSODoorontwikkeling2015@tno.nl) met een cc aan [info@pso-nederland.nl](mailto:info@pso-nederland.nl).

Prof. Dr. Ir. Paulien Bongers  
Directeur Kennis Healthy Living TNO

# 1 Algemene informatie over de PSO

## 1.1 Doel en uitgangspunten PSO

### *Wat is het doel van de PSO?*

De Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) maakt inzichtelijk welke organisaties meer dan gemiddeld werkgelegenheid bieden aan personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie. In de afgelopen jaren is het aantal PSO-gecertificeerde organisaties gestegen hetgeen bijdraagt aan:

- › Meer werkgelegenheid voor mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie.
- › Dat andere organisaties gestimuleerd worden het goede voorbeeld te volgen: het leveren van een positieve bijdrage aan een maatschappelijke uitdaging die alle organisaties in Nederland aangaat, namelijk het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt.
- › Een groter besef onder bedrijven dat het streven naar een financieel gezonde organisatie en het leveren van een maatschappelijke bijdrage goed verenigbaar zijn.

De PSO is een hulpmiddel:

- › Voor gemeenten, woningcorporaties en andere (publieke) opdrachtgevers om (ook) de inzet via social return en de bijdragen die organisaties al leveren aan werkgelegenheid voor de mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie zichtbaar te maken.
- › Voor organisaties om in gesprekken met leveranciers, cao-partners, ondernemingsraden, potentiële werknemers, gemeenten en/of andere partijen hun concrete bijdrage aan de werkgelegenheid voor kwetsbare groepen over het voetlicht te brengen.
- › Voor organisaties die zich willen onderscheiden op het gebied van sociaal of inclusief ondernemen, bijvoorbeeld bij aanbestedingen waarin een social return-verplichting is opgenomen.
- › Voor gemeenten, Werkpleinen en UWV om organisaties in de regio die socialer ondernemen te identificeren om vervolgens nauwer met hen te kunnen samenwerken.
- › Voor organisaties om, met behulp van de online rekentool en checklists die in de online (aanvraag)portal van MijnPSO ([www.mijnpso.nl](http://www.mijnpso.nl)) beschikbaar worden gesteld, vrijblijvend het eigen prestatieniveau op de PSO-prestatieladder te bepalen en om te monitoren wat hun groei is op het gebied van socialer ondernemen.

### *Uitgangspunten PSO*

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

- › Eén 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 van werk (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 (trede 3 en PSO 30+).
- › 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 beperkt zo veel mogelijk de extra administratieve lasten voor organisaties.
- › De methode is gebaseerd op bestaande wetenschappelijke inzichten in factoren die leiden tot (duurzame) plaatsingen en deze kennis is in nauwe samenwerking met reguliere organisaties en SW-bedrijven praktisch vertaald.
- › De PSO-erkenning moet onderscheidend en betrouwbaar zijn. Alleen bedrijven die substantieel meer dan gemiddeld werkgelegenheid bieden aan mensen uit kwetsbare groepen, kunnen een PSO-erkenning krijgen. En toetsing of een organisatie voldoet aan de PSO-criteria vindt plaats door een onafhankelijke certificerende instantie.

## 1.2 De PSO in het kort

Een organisatie draagt bij aan werkgelegenheid voor mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie door plaatsingen in de eigen organisatie (in deze handleiding directe sociale bijdrage genoemd) én/of door in te kopen bij of werk uit te besteden bij andere PSO- of SW-bedrijven (in deze handleiding indirecte sociale bijdrage genoemd). Voor een PSO-erkenning moet minimaal 20% van de totale sociale bijdrage gerealiseerd zijn in de eigen organisatie<sup>1</sup>. Sociaal inkopen of uitbesteden bij andere PSO- of SW-bedrijven is niet verplicht. Vanuit de doelstelling om socialer ondernemen te bevorderen is de PSO ingericht als een prestatieladder. We onderscheiden vier prestatieniveaus: 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 (of niet meer) voldoen aan de kwantitatieve eisen en/of kwalitatieve criteria en normen van de PSO maar voornemens zijn om deze binnen twee jaar te behalen, kunnen een Aspirant-status-erkenning krijgen. Hiervoor moet de organisatie een plan van aanpak hebben vastgesteld op directieniveau én gestart zijn met de implementatie daarvan. De organisatie dient hiervoor via <a href="http://www.mijnpso.nl">www.mijnpso.nl</a> de online rekentool en de checklist Aspirant-status in te vullen. Het voordeel van deze erkenning is dat een organisatie zich committeert aan het bereiken van de doelstelling om socialer te ondernemen. Dit vergroot de kans dat ze een trede behalen. Een ander voordeel van deze erkenning is dat deze organisaties herkenbaar worden voor opdrachtgevers, voor werkzoekenden en instanties als UWV, gemeenten en SW-bedrijven die voor hun cliënten op zoek zijn naar werk.
Trede 1	Organisaties die meer dan gemiddeld presteren wat betreft de omvang van de plaatsingen die ze hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding. Meer dan gemiddeld wil zeggen: er zijn meer personen uit de PSO-doelgroep werkzaam dan bij organisaties in dezelfde grootteklasse met minstens

<sup>1</sup> Exacter geformuleerd: een organisatie kan de PSO-erkenning bemachtigen, wanneer er voor minimaal 20% van de norm van de beoogde trede personen uit de PSO-doelgroep werkzaam zijn binnen de eigen organisatie (directe sociale bijdrage). Hiernaast kan de organisatie de score aanvullen door sociaal in te kopen en/of uit te besteden (indirecte sociale bijdrage).



prestatieniveau	Omschrijving
	één werkende uit de PSO-doelgroep gemiddeld het geval is. Organisaties met een trede 1 erkenning behoren tot de 35% best presterende bedrijven in Nederland op het gebied van sociaal ondernemen.
Trede 2	Organisaties die ruim bovengemiddeld scoren wat betreft de omvang van de plaatsingen die ze hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding. Organisatie met een trede 2 bevinden zich tussen trede 1 en 3.
Trede 3	Organisaties die tot de koplopers behoren wat betreft de omvang van de plaatsingen die ze hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding. Organisaties met een trede 3 behoren tot de 10% best presterende bedrijven in Nederland op het gebied van sociaal ondernemen.

De kwantitatieve normen van de PSO 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. De gegevens van de WEA-enquête staan online op <http://monitorarbeid.tno.nl/bronnen/wea>.

Schematisch ziet de Prestatieladder Sociaal Ondernemen (PSO-versie 2.0) er als volgt uit:



Per 1 april 2017 zijn een extra uitlezing én certificering mogelijk voor organisaties op trede 3 met 30% of meer medewerkers uit kwetsbare groepen. Deze organisaties komen in aanmerking voor een zogeheten PSO 30+ Aanbestedingswet (Aw-)erkenning conform artikel 2.82 van de herziene Aanbestedingswet die per 1 juli 2016 in werking is getreden. Met ingang van 1 april 2019 zijn de criteria van de personen die meegeteld mogen worden als 'kwetsbare groepen' aangepast conform een brief in 2018 van de Staatssecretaris van SZW (zie bijlage 4B). Vanaf 1 april 2017 is tevens een extra uitlezing mogelijk van het percentage werknemers dat valt onder de Banenafpraak (volgens de opgave van de Aanvragende organisatie).



In hoofdstuk 3 van deze handleiding worden de kwantitatieve criteria en normen nader toegelicht en in hoofdstuk 4 de kwalitatieve eisen. De criteria met betrekking tot de 30+ (Aanbestedingswet) staan omschreven in bijlage 4B. De extra uitlezing met betrekking tot de Quotum Banenafpraak staat omschreven in bijlage 4A.

### 1.3 Jaarlijkse bijstelling van de PSO-handleiding

De eerste versie van de PSO-handleiding is in 2012 opgesteld door TNO in afstemming met diverse organisaties en relevante stakeholders. Elk jaar wordt de handleiding aangepast op grond van ontwikkelingen in de markt, in wet- en regelgeving en nieuw beschikbare WEA-data. TNO is verantwoordelijk voor de (tussentijdse) aanpassingen. Daarnaast is TNO verantwoordelijk voor de doorontwikkeling van de PSO-systematiek. Hieronder valt ook alles zoals omschreven in deze handleiding. In dat kader volgt TNO samen met PSO-Nederland en de Raad van Advies, Commissie van Deskundigen en Klantenraad nauwlettend of de PSO voldoende gebruiksvriendelijk is en of de opgenomen criteria, normen en toetsingsmethoden recht doen aan het beoogde doel van de PSO en aansluiten op de ontwikkelingen op het terrein van socialer ondernemen. Indien nodig worden de normen en weegfactoren (tussentijds) bijgesteld, bijvoorbeeld op basis van veranderingen in wet- en regelgeving of op basis van nieuwe (onderzoeks)gegevens over de sociale prestaties van organisaties. TNO laat zich daarbij adviseren door een Commissie van Deskundigen (zie de website [www.pso-nederland.nl](http://www.pso-nederland.nl) voor de huidige samenstelling). Ook de Raad van Advies en de Klantenraad kunnen verzoeken indienen voor aanpassingen. Daarnaast staat het elke organisatie vrij om voorafgaand aan een PSO-certificering vragen en voorstellen te adresseren aan het PSO-kernteam, bestaande uit een vertegenwoordiging van TNO en PSO Nederland. Het kernteam formuleert in gezamenlijkheid een antwoord. Indien nodig legt het kernteam de vraag voor advies voor aan de Commissie van Deskundigen. Het kernteam is agenda zettend voor de Commissie van Deskundigen.

De nieuwe versie van de handleiding met, indien van toepassing, aanpassingen en bijstellingen van de normen gaat in voor organisatie die op of na 1 april van het betreffende jaar een definitieve PSO-aanvraag indienen. Organisaties met een PSO-certificering en organisaties die actief zijn in de online (aanvraag)portal van PSO-Nederland/[www.mijnpso.nl](http://www.mijnpso.nl), worden door PSO-Nederland op de hoogte gehouden van relevante zaken en/of wijzigingen via de nieuwsbrief van PSO-Nederland.

Kleine onvolkomenheden die geen gevolg hebben voor de methodiek en bepaling van de sociale bijdrage kunnen periodiek in de handleiding worden aangepast (met vermelding).

## 1.4 Eisen aan Aanvragende organisatie en uitleg enkele begrippen

### *Aanvragende organisatie(s):*

- › Een Aanvragende organisatie komt in aanmerking voor een PSO-erkenning indien sprake is van minimaal twee fte aan werkzame personen in het peiljaar, er gedurende minimaal één jaar werkzame medewerkers zijn en op de aanvraagdatum minimaal 2 personen werkzaam zijn. De Hoofdaanvrager dient voor een trede erkenning op het moment van de aanvraag minimaal 1 jaar te bestaan volgens de Kamer van Koophandel (KvK). Onder Aanvragende organisatie verstaat de PSO: “Hoofdaanvrager en eventuele Onderliggende entiteiten”. Het criterium om 1 jaar te bestaan geldt niet voor een PSO-aanvraag van een Aspirant-status.
- › De PSO-erkenning wordt verleend aan rechtsperso(o)n(en) o.b.v. het KvK-nummer en statutaire na(a)m(en) zoals geregistreerd bij de KvK, welke vallen onder de Aanvragende organisatie dat wil zeggen aan de Hoofdaanvrager inclusief eventuele Onderliggende entiteiten. Met Onderliggende entiteiten wordt bedoeld een afzonderlijk herkenbare eenheid: rechtspersoon en geregistreerd bij de KvK van een onderneming of organisatie.
- › Een PSO-erkenning wordt toegekend in de vorm van een PSO-certificaat. Het PSO-certificaat is uitsluitend geldig voor de rechtsperso(o)n(en) waarvoor het is uitgegeven en kan niet aan derden worden overgedragen.

### *“Onderliggende entiteit(en)”:*

- › Onder een Hoofdaanvrager kunnen meerdere (dochter-)organisaties, werkmatschappijen (B.V.'s) of franchiseorganisaties, etc. ressorteren waarvoor de PSO-erkenning ook kan worden aangevraagd. Binnen de context van een PSO-certificering noemen wij dit “Onderliggende entiteiten”. De Hoofdaanvragen inclusief eventuele Onderliggende entiteiten maken onderdeel uit van de “Aanvragende organisatie”. Voorwaarden om als Aanvragende organisatie inclusief eventuele Onderliggende entiteit(en) te worden erkend in het kader van de PSO worden omschreven in bijlage 2A.

*SW-bedrijven: vanaf 1 april 2017 is het ook voor SW-bedrijven mogelijk een PSO-erkenning aan te vragen<sup>2</sup>*

### *“Personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie”:*

- › De PSO streeft ernaar om de mate waarin organisaties sociaal 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. Als basismaat voor de afstand tot de arbeidsmarkt hanteert de PSO de ‘uitgangspositie vóór instroom in de Aanvragende organisatie<sup>3</sup>. De uitgangspositie dient als vertrekpunt voor het meten van de sociale bijdrage. Hiervoor gaat de PSO overwegend uit van de regeling waaronder personen vallen op het moment dat zij bij de Aanvragende organisatie aan de slag gaan. In hoofdstuk 2 gaan we nader in op de afbakening en weging van de PSO-doelgroep (zie § 2.3).

---

<sup>2</sup> SW-bedrijven die geen PSO-erkenning hebben, blijven ten behoeve van het bepalen van de indirecte sociale bijdrage als sociale onderneming meetellen met een forfaitaire directe sociale bijdrage van 50%

<sup>3</sup> Met uitzondering van medewerkers die arbeidsongeschikt zijn geworden bij de eigen organisatie, maar nog wel (deels) bij hun organisatie werkzaam zijn en bbl/bol-leerlingen die stage lopen en doorstromen naar een hoger niveau.

## 1.5 Privacy

PSO-Nederland krijgt vaak vragen van bedrijven over welke privacy verplichtingen van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) gelden bij het gebruik van de PSO. Immers, vanaf het aanmaken van een MijnPSO account tot aan een PSO-certificering verzamelen, verwerken en registeren organisaties gegevens waarbij rekening moet worden gehouden met de richtlijnen van de Privacywet en de AVG 2018.

Van Doorne advocaten heeft in opdracht van PSO-Nederland en TNO een Privacy-compliance richtlijn opgesteld die organisaties, die een PSO-certificering (willen) aanvragen of zichzelf langs de PSO-meetlat willen leggen, kunnen gebruiken. De Privacy-compliance richtlijn geeft nadere informatie over hoe bedrijven privacy-compliant gebruik kunnen maken van de PSO. TNO en PSO-Nederland verwijzen in dit verband expliciet naar het Privacy statement en de Gebruikersvoorwaarden op de site van PSO-Nederland en MijnPSO/Privacy.

## 1.6 Overeenkomst met PSO-Nederland

De verantwoordelijkheid voor het uitgeven van de PSO-erkenning ligt bij PSO-Nederland. De Hoofdaanvrager die een PSO-erkenning aanvraagt (namens de Aanvragende organisatie(s)), gaat voor de duur van twee jaar een overeenkomst aan met PSO-Nederland. De overeenkomst en het PSO-certificaat eindigen automatisch na twee jaar. Voor een aaneensluitende PSO-certificering moet de organisatie na twee jaar via [www.mijnpso.nl](http://www.mijnpso.nl) haar gegevens (opnieuw) invoeren, een nieuwe definitieve PSO-aanvraag indienen en een nieuwe audit laten uitvoeren. Voor het uitvoeren van de audit wordt een separaat contract met een Certificerende Instelling afgesloten (zie [www.pso-nederland.nl](http://www.pso-nederland.nl)).

In het kader van de doorontwikkeling van de PSO-systematiek kan TNO de gegevens geanonimiseerd en vallend binnen de kaders van de AVG gebruiken voor nadere analyses en organisaties aanvullend benaderen voor deelname aan onderzoek. Een vijftal vrijblijvende vragen zijn met ingang van versie 1.9 toegevoegd ten behoeve van het kennisontwikkelingsprogramma van TNO. Voor nadere informatie wordt verwezen naar de gebruikersvoorwaarden op de website van PSO-Nederland.

De investering voor een PSO-erkenning bestaat uit twee delen:

1. De eenmalige kosten per definitieve PSO-aanvraag voor het uitvoeren van de PSO-audit. De audit wordt uitgevoerd door een onafhankelijke Certificerende instelling. De factuur voor de audit ontvangt u van de, door u gekozen, Certificerende instelling. Een PSO-certificering is twee jaar geldig. Bij her-certificeren, na twee jaar, volgt een nieuwe audit.
2. De jaarlijkse bijdrage voor het beheerproces en doorontwikkeling van de PSO. Deze bijdrage is o.a. nodig om de PSO continu door te ontwikkelen en de (beheer)kosten van de PSO dekkend te houden. Meer informatie over de jaarbijdrage leest u op de website van PSO-Nederland en in de Deelnameovereenkomst. De factuur hiervoor ontvangt u, na het indienen van een definitieve PSO-aanvraag, van PSO-Nederland. PSO-Nederland maakt geen gebruik van subsidies van overheden of donaties van fondsen.

## 2 Het PSO-certificeringsproces

### 2.1 PSO-certificeringsproces in hoofdlijnen

Iedere organisatie kan vrijblijvend geanonimiseerde gegevens invoeren in MijnPSO om te verkennen op welk prestatieniveau van het PSO-keurmerk de Aanvragende organisatie uitkomt op basis van haar eigen invoer in de eerste 5 stappen van MijnPSO. Voor een daadwerkelijke PSO-certificering vormen de (ingevulde) gegevens het formele kader voor de audit (toetsing). De contactpersoon van de Aanvragende organisatie die bevoegd is om geanonimiseerde gegevens in te voeren en een definitieve PSO-aanvraag in te dienen via MijnPSO wordt ook wel Accounthouder genoemd.

Op de website [www.pso-nederland.nl/](http://www.pso-nederland.nl/) en in de online (aanvraag)portal staat de laatste versie van de PSO-handleiding. De herziene versie van de PSO-handleiding wordt jaarlijks, uiterlijk per 1 maart, gepubliceerd op de website van PSO-Nederland en deze nieuwe versie wordt jaarlijks, per 1 april, actief in [MijnPSO](#) voor nieuwe definitieve PSO-aanvragen.

Op haar website heeft PSO-Nederland (via zogeheten downloads) meerdere ondersteunende of informatieve documenten beschikbaar gesteld die organisaties kunnen helpen om de stappen van de online (aanvraag)portal door te lopen zoals:

- › Handreiking Privacy compliance;
- › Voorbeeldbrieven om socialer in te kopen (indirecte bijdrage);
- › Handreiking vaststelling Aanvragende organisatie;
- › Handreiking Inventarisatie en bewijslast.

Indien in de loop van het jaar aanpassingen of verbijzonderingen komen op de PSO-handleiding, staan die op de website van PSO-Nederland vermeld.

### 2.2 De stappen in het aanvraag-, audit en toekenningsproces

PSO-Nederland kent aan een Aanvragende organisatie een PSO-erkenning in de vorm van een PSO-keurmerk toe, wanneer deze aantoonbaar voldoet aan de gestelde eisen van de PSO, zoals omschreven in deze handleiding. Toekenning door PSO-Nederland gebeurt op advies van een auditor aan de hand van het auditrapport. Een PSO-audit kan alleen maar plaatsvinden, wanneer de stappen voor het indienen van een definitieve PSO-aanvraag zijn doorlopen via de online (aanvraag)portal [www.mijnpso.nl](http://www.mijnpso.nl) en er online een definitieve PSO-aanvraag is ingediend. Informatie over de volledige procedure, voorwaarden, geldigheidsduur en kosten zijn te vinden op [www.pso-nederland.nl/](http://www.pso-nederland.nl/).

Voor een PSO-erkenning worden in de basis de volgende processtappen doorlopen.

#### 2.2.1 Een MijnPSO account aanmaken en bepalen van het eigen PSO-prestatieniveau

Om het PSO-keurmerk en/of het PSO 30+ certificaat aan te vragen start de Accounthouder altijd met het aanmaken van een account in MijnPSO. Hier vult de Accounthouder alle gevraagde (geanonimiseerde) gegevens in namens de Aanvragende organisatie die benodigd zijn om het PSO-prestatieniveau te berekenen. De resultaten o.b.v. eigen invoer worden, na invoer, direct zichtbaar in de MijnPSO omgeving. De PSO-aanvraag bestaat uit zes online stappen. Allereerst het vaststellen van de aanvragende organisatie (stap 1 in MijnPSO) en het invullen van een online rekentool (stap 2 en 3 in MijnPSO). De Accounthouder krijgt op basis van de ingevoerde gegevens inzicht in de voorlopige kwantitatieve score waarvoor de

Aanvragende organisatie in aanmerking komt in Stap 4 van MijnPSO: Aspirant-status, trede 1, 2 of 3 en /of PSO 30+. Vervolgens krijgt de Accounthouder inzicht of wordt voldaan aan de bijbehorende kwalitatieve eisen door de kwalitatieve checklist in te vullen in stap 5 van MijnPSO. In stap 6 van MijnPSO beslist de Accounthouder of er namens de Aanvragende organisatie een definitieve PSO-aanvraag wordt ingediend om in aanmerking te komen voor het PSO-keurmerk.

### **2.2.2 Offerte(aanvragen) t.b.v. uitvoering PSO-audit**

PSO-Nederland voert zelf geen PSO-audits uit. De Accounthouder vraagt in Stap 6 van MijnPSO een offerte aan bij een of meerdere Certificerende instellingen voor het uitvoeren van de PSO-audit. Hierover heeft de Aanvragende organisatie direct contact met de Certificerende instelling(en). Voor het uitvoeren van de PSO-audit sluit de Aanvragende organisatie namelijk een aparte audit-overeenkomst met één van de Certificerende instellingen die de PSO-audits mogen uitvoeren. Bij het indienen van een offerte aanvraag t.b.v. het uitvoeren van de PSO-audit ontvangen de Certificerende instellingen een beperkte set aan organisatiegegevens, die noodzakelijk zijn voor het kunnen opstellen van de offerte t.b.v. het uitvoeren van de PSO-audit. De Accounthouder ontvangt een kopie van deze offerteaanvraag. De Accounthouder kan vanaf dit moment geen wijzigingen meer doorvoeren in de MijnPSO omgeving. Richtlijnen waaraan de offertes t.b.v. uitvoering PSO-audit van de Certificerende instellingen dienen te voldoen staan op de site van PSO-Nederland vermeld.

### **2.2.3 Definitieve PSO-aanvraag indienen**

Vervolgens dient de Accounthouder, na het kiezen van een Certificerende instelling, de definitieve PSO-aanvraag in via Stap 6 van MijnPSO. Aan het indienen van een definitieve PSO-aanvraag zijn kosten verbonden voor de tweejaarlijkse deelname aan de PSO. De ingangsdatum van een PSO-certificering is altijd de eerste dag van de eerstvolgende maand na het indienen van de Definitieve PSO-aanvraag via MijnPSO.

De Accounthouder ontvangt altijd een kopie van de reeds ingevulde gegevens. De door de Accounthouder ingevulde kwantitatieve gegevens in MijnPSO, wordt ook wel de Initiële rekentool genoemd.<sup>4</sup>

De audit vindt bij voorkeur plaats binnen twee maanden na het indienen van de definitieve PSO-aanvraag. De Aanvragende organisatie is zelf verantwoordelijk voor het tijdig plannen van een PSO-audit en neemt hierover contact op met de Certificerende instelling waarmee er een Overeenkomst is gesloten t.b.v. het uitvoeren van de PSO-audit.

### **2.2.4 PSO-audit: agenda, veldwerk en rapportage**

Om voor een PSO-erkenning in aanmerking te komen moet een Aanvragende organisatie kunnen aantonen dat zij voldoet aan de criteria en eisen van de PSO. Voor een auditaanvraag is het voldoende om de aanvraaggegevens, de rekentool en de checklist kwalitatieve eisen in te vullen via [www.mijnpso.nl](http://www.mijnpso.nl). Tijdens de audit moeten de bewijsstukken van alle gegevens compleet en beschikbaar zijn voor inzage en toetsing door de auditor. De Aanvragende organisatie mag vooraf vragen om de lijst van (steekproef)dossiers die getoetst gaan worden tijdens de audit t.b.v. het dossieronderzoek. De auditor behandelt informatie van een Aanvragende organisatie te allen tijde vertrouwelijk en conform richtlijnen Certificerende instellingen, PSO-handleiding en PSO-Nederland.

---

<sup>4</sup> MijnPSO (aanvraag)portal biedt iedere (Aanvragende) organisatie de mogelijkheid om per PSO-doelgroep medewerker de (opdracht)locatie (of projectnummer) in te voeren en deze medewerkersgegevens na audit, in de vorm van een Excel 'Medewerkeroverzicht' op te vragen.

De auditor controleert de door de Accounthouder ingevoerde gegevens in MijnPSO volgens de PSO-norm zoals omschreven in de PSO-handleiding en voert eventuele correcties en aanpassingen door in de Kopie rekentool. In de agenda en het auditplan staat vermeld met welke medewerkers, management en/ of directie er wordt gesproken i.h.k.v. de bewijslast kwantitatieve en kwalitatieve eisen. Aanpassingen en correcties door de auditor in de Kopie rekentool kunnen gevolgen hebben voor het uiteindelijke PSO-prestatieniveau na audit. Het PSO-prestatieniveau kan hoger of lager uitkomen dan het PSO-prestatieniveau o.b.v. eigen invoer, zoals zichtbaar in de Initiële rekentool.

### **Rol auditor**

De rol van de auditor is het onafhankelijk toetsten van de door de Accounthouder ingevoerde gegevens volgens de PSO-handleiding, richtlijnen en (proces)afspraken met PSO-Nederland zoals vermeld op de site van PSO-Nederland. De auditor, die audit namens de Certificerende instelling waarmee de Aanvragende organisatie een Overeenkomst heeft gesloten, controleert de door de Accounthouder ingevoerde gegevens in en via MijnPSO, volgens de PSO-norm zoals omschreven in deze PSO-handleiding.

De auditor handelt altijd volgens de richtlijnen van de desbetreffende Certificerende instelling i.r.t. het omgaan met zeer vertrouwelijke documentatie. De Certificerende instelling is expliciet zelf verantwoordelijk voor het naleven van haar eigen (privacy)richtlijnen door hun auditoren. Een Aanvragende organisatie kan hierover altijd nadere en striktere afspraken maken met de desbetreffende Certificerende instelling.

De auditor heeft, na audit, uiterlijk twee (werk)weken de tijd om de auditrapportage binnen de MijnPSO-omgeving in te leveren bij PSO-Nederland. De auditrapportage bevat het advies van de auditor aan PSO-Nederland m.b.t. de toekenning van het PSO-prestatieniveau op basis waarvan PSO-Nederland beslist. Indien de auditor aangeeft dat er zaken ter bespreking dienen te worden voorgelegd aan het PSO-kernteam, dan wordt dit gemeld richting de Accounthouder. Het beantwoorden van vragen kan extra tijd kosten waardoor de afronding van het auditrapport vertraging oploopt.

Een auditor kan in uitzonderingssituaties, indien een situatie in de 'geest' van de PSO-handleiding is maar niet past in de (huidige) formulering van de handleiding, gemotiveerd adviseren in de geest van de handleiding. Deze adviezen worden ter toetsing voorgelegd aan TNO en PSO-Nederland, die in gezamenlijkheid een beslissing nemen.

### **Agenda en auditplan**

Uiterlijk een week voorafgaand aan het uitvoeren van de PSO-audit, levert de auditor een agenda en auditplan aan waarin staat vermeld met welke medewerkers, management en/ of directie er wordt gesproken i.h.k.v. de bewijslast kwantitatieve en kwalitatieve eisen. De auditor kan de score gedurende een toetsing (audit) naar boven of beneden bijstellen in de Kopie rekentool, Het is, op aanvraag, mogelijk dat de auditor een week voorafgaand aan de audit doorgeeft welke steekproefdossiers tijdens het dossieronderzoek gecontroleerd worden. Eventuele wijzigingen die voorafgaand aan audit zijn doorgegeven door Accounthouder, dienen voorafgaand aan het dossieronderzoek door de auditor verwerkt te worden in de Kopie rekentool.

### **Auditonderzoek**

Het auditonderzoek bestaat o.a. uit:

- › Gesprekken met directie, personeelszaken, direct leidinggevend en (doelgroep) medewerkers volgens auditplan en agenda.

- › Onderzoek Aanvragende organisatie (criteria Hoofdaanvrager en Onderliggende entiteiten, inschrijving in de Kamer van Koophandel).
- › (CAO-)uren norm.
- › Onderzoek Bedrijfsomvang.
- › Onderzoek in dossiers van PSO-doelgroepmedewerkers. Bij het dossieronderzoek zal de auditor (steekproefsgewijs) kijken of het benodigde bewijslast aanwezig is en/ of er voldaan wordt aan de desbetreffende (aanvullende) eis(en) conform PSO-handleiding m.b.t.: type uitgangspositie/ bewijsvoering en aanvullende criteria i.r.t. het toebehoren tot de PSO-doelgroep, type contract, het aantal gewerkte en/ of contractuele uren, verslaglegging van begeleidings- en/of functionerings- en of ontwikkelingsgesprekken. Een aanvullende dossieronderzoek eis bij een trede her-certificatie is dat in 80% van de onderzochte dossiers aantoonbaar is dat gesprekken over functioneren en ontwikkelen zijn gevoerd. Indien deze gesprekken niet door de eigen organisatie worden uitgevoerd dienen bewijzen te kunnen overlegd dat deze gesprekken daadwerkelijk worden gevoerd.
- › Onderzoek overige kwalitatieve eisen worden aan de hand van gesprekken met medewerkers en leidinggevende getoetst.
- › Indien van toepassing vindt er onderzoek plaats naar de opgegeven inkoop t.b.v. de indirecte bijdrage.
- › Vervolgens worden er, na eventuele correcties, nieuwe resultaten zichtbaar na audit in de Kopie rekentool van de auditor. De auditor maakt het auditrapport op volgens het op dat moment geldende format in MijnPSO. De Accounthouder ontvangt de Kopie rekentool op het moment van toekenning van de PSO-certificering door PSO-Nederland (en niet van de auditor). De auditor is uiteraard wel bevoegd om zij of haar bevindingen te delen met de Aanvragende organisatie.
- › Indien niet al de bewijslast op de auditdag aanwezig is, heeft de Aanvragende organisatie nog twee weken de tijd om de benodigde bewijslast alsnog aan te leveren aan de auditor.
- › De auditor geeft aan wanneer hij/ zij verwacht het auditrapport te kunnen aanleveren aan PSO-Nederland.

### 2.2.5 **PSO-certificering: toekenning, geldigheidsduur en hercertificering**

PSO-Nederland bepaalt op basis van het advies van de auditor of een Aanvragende organisatie een PSO-erkenning toegekend krijgt en op welk PSO-prestatieniveau. PSO-Nederland behoudt zich het recht voor om organisaties die weliswaar feitelijk aan de criteria voor de PSO voldoen, maar door hun productie, werkwijze of anderszins de goede naam van PSO en/of het socialer ondernemen zouden kunnen schaden, geen PSO-certificaat toe te kennen.

De beperkte (door de organisatie aangegeven) contactgegevens, de organisatiename, de branche en het PSO-prestatieniveau van de PSO-gecertificeerde organisatie wordt gedurende de geldigheidsduur van het PSO-certificaat vermeld op de website [www.pso-nederland.nl](http://www.pso-nederland.nl). De actieve PSO-gecertificeerde organisaties staan tot einde certificering op de website van PSO-Nederland. Dit overzicht geeft dan ook de dagstand van PSO-gecertificeerde organisaties weer. Daarnaast worden PSO-gecertificeerde organisaties met eventuele Onderliggende entiteiten tot een jaar na afloop van de certificering opgenomen in de online marktplaats van MijnPSO (in het kader van de ketenstimulering en het peiljaar van de inkoopende Aanvragende organisatie).

#### **Ingangsdatum PSO-certificaat**

De ingangsdatum voor een PSO-certificaat, en indien van toepassing de erkenning dat een Aanvragende organisatie voldoet aan het zogeheten 30+ criterium (zie bijlage 4B) is de eerste dag van de eerstvolgende maand na indiening van de definitieve PSO-aanvraag via



www.mijnpso.nl. De aanvraagdatum in MijnPSO is leidend voor de ingangsdatum van het PSO-certificaat, niet de datum waarop de audit is uitgevoerd, of, bij verlenging, de datum waarop het certificaat afloopt. De auditdatum staat los van de ingangsdatum van het PSO-certificaat. Het PSO-certificaat treedt daarmee veelal met terugwerkende kracht in werking. De uitgifte van een PSO-certificaat gebeurt altijd nadat de audit heeft plaatsgevonden (auditdatum).

### **Geldigheid PSO-certificaat**

Een PSO-erkenning is maximaal twee jaar geldig en eindigt automatisch na twee jaar. Een verlenging na twee jaar is mogelijk: er moet dan een nieuwe definitieve PSO-aanvraag ingediend worden op basis van de dan geldende handleiding en door middel van een audit wordt opnieuw vastgesteld of de Aanvragende organisatie voldoet aan de kwantitatieve criteria en kwalitatieve eisen. Een Aspirant-status kan tweemaal opeenvolgend verlengd worden. Ook kan een organisatie bij verlenging aansluitend ‘terugvallen’ van een PSO-trede naar Aspirant-status.

### **Aaneensluitende her-certificering**

Het is de verantwoordelijkheid van de Aanvragende organisatie om tijdig de (nieuwe) definitieve PSO-aanvraag en audit in te plannen. Voor een aansluitend PSO-certificaat bij her-certificering is het van belang om, in de maand voorafgaand aan de einddatum van het PSO-Certificaat, een nieuwe definitieve PSO-aanvraag in te dienen via MijnPSO op basis van de dan geldende PSO-handleiding. Dit wordt ook wel aaneensluitende her-certificering genoemd. Het tijdig verlengen van het PSO-certificaat om een aaneensluitende PSO-certificering te behouden kan een eis zijn van (publieke) opdrachtgevers.

De PSO-gecertificeerde organisatie is zelf verantwoordelijk voor het tijdig opnieuw indienen van een definitieve PSO-aanvraag via MijnPSO en het laten uitvoeren van de PSO-audit. Ook bij verlenging of bij de overgang van Aspirant-status naar een trede geldt dat het nieuwe certificaat ingaat op de eerste dag van de eerstvolgende maand na indiening van de definitieve aanvraag via [www.mijnpso.nl](http://www.mijnpso.nl).<sup>5</sup>

### **Voortijdige her-certificering**

Wanneer (onderdelen van) een PSO-gecertificeerde Aanvragende organisatie, binnen de lopende termijn, opnieuw een PSO-aanvraag indient om zich opnieuw te laten certificeren of één of een aantal (onderliggende) entiteiten wil bij-certificeren of separaat wil laten certificeren, dan zal de organisatie een nieuwe definitieve PSO-aanvraag in moeten dienen, met daarin de op dat moment mee te nemen Onderliggende entiteiten. Wanneer er al een PSO-certificatie van kracht is op een KvK-nummer dat opnieuw PSO-gecertificeerd wordt, vervalt de eerder afgegeven PSO-erkenning waar dit KvK-nummer onderdeel van uit maakte. Aan voortijdige her-certificering zijn in enkele gevallen (extra) kosten verbonden

### **Her-certificering in het kader van de kwalitatieve eisen**

Een definitieve PSO-aanvraag binnen één jaar na de datum waarop het certificaat afleef, geldt als een definitieve PSO-aanvraag voor verlenging of her-certificering in het kader van de kwalitatieve eisen van de PSO-norm. Een aanvraag één jaar of later na de datum waarop het

---

<sup>5</sup> Een PSO-aanvraag van een organisatie voor de Aspirant-status geldt niet als een eerste aanvraag (voor een trede). Dat impliceert dat de eis dat in 80% van de onderzochte dossiers aantoonbaar is dat een functionerings-beoordelingsgesprek is gevoerd, nog niet geldt tijdens de daaropvolgende eerste audit voor een trede.

certificaat afloop, wordt beschouwd als een nieuwe (eerste) definitieve PSO-aanvraag in het kader van de kwalitatieve eisen van de PSO-norm.

Wanneer onderdelen van een Aanvragende organisatie (Hoofdaanvrager en/of Onderliggende entiteiten) voor een tweede of daaropvolgende keer voorkomen in een definitieve PSO-aanvraag, dan wordt dit gezien als her-certificering.

## 2.3 Bezwaarprocedure

### 1. *Bezwaar tegen beslissing van PSO-Nederland*

Indien de Aanvragende organisatie zich niet kan vinden in de beslissing ter zake de al dan niet toekenning van de trede en/of de Aspirant-status, dan kan de Aanvragende organisatie zich binnen 4 weken na de dagtekening van de beslissing van PSO-Nederland schriftelijk wenden tot PSO-Nederland met een gemotiveerd verzoek om de beslissing te herzien.

Indien PSO-Nederland na een controleonderzoek o.b.v. gesprekken met auditor, Aanvragende organisatie en bestuderen van alle documenten zoals Initiële rekentool, kopie rekentool en audit rapportage, haar beslissing handhaaft, dan kan de Hoofdaanvrager binnen vier weken na de dagtekening van de brief van PSO-Nederland een gemotiveerd verzoek tot hertoetsing indienen bij de Commissie van Deskundigen. De Commissie van Deskundigen heeft de mogelijkheid om advies af te geven aan PSO-Nederland om de beslissing alsnog te herzien. PSO-Nederland zal de Hoofdaanvrager van zijn oordeel schriftelijk in kennis stellen.

### 2. *Bezwaar tegen benaderen medewerkers uit de PSO-doelgroep*

Indien de organisatie zwaarwegende argumenten heeft tegen het voeren van gesprekken met medewerkers uit de PSO-doelgroep of andere onderdelen van het auditplan, dan dient zij dat binnen zeven werkdagen, na indiening van de definitieve PSO-aanvraag, mede te delen aan PSO-Nederland. De mededeling dient met argumenten onderbouwd te worden. Daarnaast dient te worden aangegeven op welke wijze de Aanvragende organisatie kan aantonen dat er wel wordt voldaan aan de kwalitatieve eisen. PSO-Nederland overlegt met TNO of de audit in aangepaste vorm uitgevoerd mag worden.

### 3. *Verbetersuggesties voor de inhoudelijke PSO-criteria en eisen*

Verbetersuggesties voor de inhoudelijke criteria en eisen zoals opgenomen in de deze PSO-handleiding dienen te worden gericht aan TNO. Dit kan door een mail te sturen naar PR-PSODoorontwikkeling2015@tno.nl met een cc naar info@pso-nederland.nl. De aangedragen punten worden voor advies voorgelegd aan de Commissie van Deskundigen. TNO, eindverantwoordelijk voor de doorontwikkeling van de PSO, neemt op basis van het advies van de Commissie van Deskundigen een besluit over of, hoe en wanneer de criteria en eisen van de PSO worden aangepast. Eventuele aanpassingen worden in de eerstvolgende release van de PSO-handleiding verwerkt.

De procedure staat op [www.pso-nederland.nl](http://www.pso-nederland.nl).

## 3 Kwantitatieve criteria en normen PSO

### 3.1 Basiseenheid voor meten van sociale bijdrage

De PSO erkent de mate waarin organisaties 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 via andere organisaties (door inkopen of uitbesteden bij organisaties die ook 'sociale ondernemen') - de indirecte sociale bijdrage. Uitgangspunt voor het kwantificeren van de sociale bijdragen van bedrijven is het vaststellen van de bijdragen in één getal (percentage) t.o.v. het totale personeelsbestand ook wel Bedrijfsomvang genoemd, 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 Aanvragende organisatie werkt ten opzichte van de omvang van het totale personeelsbestand in fte (Bedrijfsomvang) van de volledige Aanvragende organisatie (dit is inclusief personen met een uitzend-, detachings- of stage-overeenkomst of payroll constructie en inclusief personen uit de PSO-doelgroep die werkzaam zijn bij de Hoofdaanvrager en eventuele Onderliggende entiteiten) gedurende een peiljaar. In onderstaand kader staat een rekenvoorbeeld. Een Hoofdaanvrager en eventuele Onderliggende entiteiten gaan altijd in hun geheel mee bij de berekening van het totaal aantal medewerkers en fte's. Een Aanvragende organisatie wordt in het kader van de berekening bedrijfsomvang en de PSO-criteria als één (Aanvragende) organisatie gezien en getoetst.

#### *Berekening bedrijfsomvang: totaal aantal fte's en medewerkers*

In de Online rekentool worden bij het vaststellen van het totaal aantal fte's en werkzame medewerkers die onder de Aanvragende PSO-organisatie (Hoofdaanvrager en eventuele Onderliggende entiteiten) vallen in het peiljaar de volgende medewerkers onderscheiden (zie ook rekenvoorbeeld 1):

1. Alle werknemers inclusief PSO-doelgroep in dienst.
2. Alle overige werkenden inclusief PSO-doelgroep op basis van een uitzend-, detachingsovereenkomst of payroll constructie.
3. Alleen die personen op stages, werkervaringsplekken of proefplaatsingen die vallen onder de PSO-doelgroep.
4. Alleen voor SW-organisaties: minus degenen met een SW-indicatie die extern gedetacheerd zijn.

De directe inhuur van ZZP'ers (zelfstandigen zonder personeel) wordt in de berekening van de bedrijfsomvang buiten beschouwing gelaten. De berekening van het gemiddeld totaal aan fte's en het gemiddeld totaal aantal medewerkers wordt aan de hand van rekenvoorbeelden in bijlage 1 verder uitgelegd.

	fte	Optellen of aftrekken t.b.v. omvang totale personeelsbestand in fte
<b>Rekenvoorbeeld 1: aantal fte en directe sociale bijdrage</b>		
fte werknemers op loonlijst (type contract: vast en tijdelijk)	80	plus
fte uitzendkrachten, op payroll basis of op detachingsbasis	14	plus
fte stages, werkervaringsplek of proefplaatsingen van personen die vallen onder de PSO-doelgroep;	6	plus
Omvang totale personeelsbestand in fte's	100	
Waarvan aantal werkzame personen met kwetsbare arbeidsmarktpositie in fte's	4	
(Ongewogen) sociale bijdrage	4/100 (4%)	

### 3.2 Peildatum en peiljaar

Voor het meten van de sociale bijdrage gaat de PSO uit van de realisaties van een Aanvragende organisatie in het jaar voorafgaand aan de peildatum. Dat houdt in dat een persoon die bijvoorbeeld halverwege het jaar aan het werk is gegaan (of uit dienst is gegaan), voor de helft wordt meegeteld. Om te borgen dat de PSO recente prestaties meet, mag de peildatum maximaal 3 maanden vóór de datum waarop een Hoofdaanvrager de PSO-erkenning definitief via [www.mijnpso.nl](http://www.mijnpso.nl) aanvraagt, worden teruggelegd.

### 3.3 Directe sociale bijdrage

In de volgende paragrafen staan de prestatie-indicatoren en de wegingsfactoren voor het vaststellen van sociale bijdrage van de Aanvragende organisatie en de Bedrijfsomvang beschreven. De rekenregels zijn verwerkt in een online rekentool die te vinden is op de online (aanvraag)portal van PSO-Nederland: [www.mijnpso.nl](http://www.mijnpso.nl). Organisaties die zich willen laten erkennen of hun erkenning willen continueren, hoeven alleen de gevraagde gegevens in de (online) aanvraagportal in te vullen en daar een definitieve PSO-aanvraag in te dienen. De rekentool in de (online) aanvraagportal berekent vervolgens wat de sociale bijdrage is en hoe die prestatie zich verhoudt tot de normen van de PSO volgens de criteria van de PSO-handleiding. De ingevulde rekentool vormt de basis voor de toetsing van de kwantitatieve prestaties van een Aanvragende organisatie tijdens een audit. Organisaties kunnen de rekentool ook vrijblijvend gebruiken om alleen inzicht te krijgen in hun huidige prestatieniveau van socialer ondernemen.

### 3.4 Afbakening en weging PSO-doelgroep

Voor het berekenen van de sociale bijdrage gaat de PSO-systematiek uit van de relatieve omvang van het aantal werkzame personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie bij de Aanvragende organisatie. De arbeidsmarktkansen en het arbeidsvermogen kunnen echter per persoon sterk verschillen. Daarom wordt in de PSO bij het berekenen van de sociale bijdrage een weging toegepast. Hoe hoger de weging, hoe groter de (veronderstelde) afstand tot de arbeidsmarkt. Idealiter wordt deze weging gebaseerd op een individuele meting van het arbeidsvermogen. Dit vraagt om een eenduidige en betrouwbare meting van de loonwaarde.

Vooralsnog is er uit pragmatische overwegingen voor gekozen de sociale bijdrage te berekenen op basis van de 'uitgangspositie' van personen voordat zij aan de slag zijn gegaan bij de organisatie die een PSO-erkenning aanvraagt, ook wel de Aanvragende organisatie genoemd. Een 'uitgangspositie' is bijvoorbeeld wanneer er sprake is van een (duurzame) arbeidsbeperking of het type uitkering dat een persoon ontving voor instroom in de Aanvragende 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 Aanvragende organisatie met een medewerker heeft gesloten. De Hoofdaanvrager is leidend voor het bepalen van het type arbeidsovereenkomst en uitgangspositie indien er sprake is van meerdere contracten binnen een Aanvragende organisatie (bijvoorbeeld als iemand vanuit de hoofdaanvrager gedetacheerd is bij een Onderliggende entiteit, is sprake van een regulier contract en niet van detachering). In tabellen 3.1 en 3.2 staan de afbakening van de PSO-doelgroep en de wegingsfactoren. 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 en wordt jaarlijks besproken in het kader van de doorontwikkeling.

Voor nadere informatie over het doelgroepsregister dat UWV beheert naar aanleiding van de zogeheten banenafpraak, verwijzen we, naast de korte toelichting in bijlage 4A, naar de website van UWV.

Tabel 3.1 Afbakening en weging PSO-doelgroep

Uitgangspositie (bij instroom)	weging
SW-geïndiceerd*/ beschut werk	1
Participatiewet/Wwb/IOAW/IOAZ zonder loonkostensubsidie	1
Participatiewet/Wwb met loonkostensubsidie*	1
WAO/WIA/Waz	1
WAJONG*	1
Bbl/bol niveau 1 zo lang er (ook)sprake is van een leerwerkovereenkomst/stage	0,75
Bbl/bol niveau 2 zo lang er (ook) sprake is van een leerwerkovereenkomst/stage	0,50
Bbl/bol niveau 3 of 4 zo lang er (ook) sprake is van een leerwerkovereenkomst/stage	0,25
Vso of pro zonder inschrijving in doelgroepsregister	1
Vso of pro met inschrijving in doelgroepsregister*	1
WW	0,75
WIW-/ID-baan*	1
Status doelgroepstatus in kader van Banenafpraak verloren in de afgelopen 2 jaar*	1
Jonggehandicapten die met een voorziening WML kunnen verdienen*	1
(Overige) Ingeschreven in doelgroepsregister in kader van Banenafpraak*	1
Type contract	weging
Regulier contract (vast of tijdelijk)	1
Voor SW-organisaties: Werknemer met SW-indicatie in dienst van een SW-bedrijf, gedetacheerd bij andere organisatie	0
In dienst via regeling begeleid werken	1
Detachering of andere vorm van flexarbeid	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

\* Ingeschreven staan in het doelgroepsregister is (ook) voldoende als bewijs om mee te tellen met gewicht '1'.

Tabel 3.2 Toelichting en nadere afbakening PSO-doelgroep

Uitgangspositie (bij instroom)
<p><b>Personen met een Wsw-indicatie/indicatie beschut werk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Zij tellen met een gewicht van '1' mee bij de Aanvragende organisatie waar zij werkzaam en /of gedetacheerd zijn. Ze tellen niet mee, c.q. hebben een gewicht van '0' als ze werknemer zijn bij de Aanvragende organisatie maar als gedetacheerde werkzaam zijn bij een andere organisatie.*.</li> <li>› <b>Meetelduur:</b> deze personen blijven meetellen voor de PSO zolang de indicatie geldig is.</li> <li>› <b>Bewijslast:</b> Toetsing op bewijsvoering uitgangspositie van persoon (bij instroom) indien er sprake is van een duurzame arbeidsbeperking zoals omschreven in paragraaf 3.6.2.</li> </ul>
<p><b>Personen die vallen onder de Participatiewet/ WWB (Wet werk en bijstand), IOAW (speciale bijstandsuitkering voor 50- plussers), IOAZ (werkloosheidsregeling oudere zelfstandigen) zonder loonkostensubsidie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Personen die vóór instroom een (bijstands-)uitkering van een gemeente ontvingen, tellen vanaf het moment van instroom bij de Aanvragende organisatie voor de PSO vijf jaar mee (zolang ze werkzaam zijn bij de Aanvragende organisatie). Daarmee gelijkgesteld zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de overige doelgroepen waarvoor de gemeenten verantwoordelijk zijn voor de re-integratie naar arbeid, met name NUG'gers (niet-uitkeringsgerechtigden) die door de gemeente voorgedragen worden als doelgroep voor de invulling van een SROI-verplichting zolang de Social return doelgroep niet valt onder een huidige PSO-doelgroep;</li> <li>• statushouders die werkzaam zijn bij de Aanvragende organisatie;</li> <li>• (ex) gedetineerden (penitentiaire inrichting) die werkzaam zijn bij de Aanvragende organisatie zolang dit gericht is op re-integratie naar arbeid.</li> </ul> </li> <li>› <b>Meetelduur:</b> Personen die vóór instroom een (bijstands-)uitkering van een gemeente ontvingen, tellen vanaf het moment van instroom bij de Aanvragende organisatie voor de PSO vijf jaar mee (zolang ze werkzaam zijn bij de Aanvragende organisatie).</li> <li>› <b>Bewijslast:</b> valt onder bewijslast Participatiewet zoals omschreven in paragraaf. 3.6.2</li> </ul>
<p><b>Participatiewet/Wwb met loonkostensubsidie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Alle personen die recht hebben op Loonkostenvoordeel (LKV) of loonkostensubsidie vanuit de gemeente blijven meetellen voor de PSO zolang het recht op LKV of loonkostensubsidie van toepassing is op de medewerker.</li> <li>› <b>Meetelduur:</b> Indien personen werkzaam zijn op deze grond met loonkostensubsidie, kunnen ze langer dan 5 jaar meetellen, namelijk zolang loonkostensubsidie wordt ontvangen.</li> <li>› <b>Bewijslast:</b> Toetsing op bewijsvoering uitgangspositie van persoon (bij instroom) indien er sprake is van een duurzame arbeidsbeperking zoals omschreven in paragraaf 3.6.2.</li> </ul>

## Uitgangspositie (bij instroom)

### WAO/WIA/Waz

- › Alle personen die op grond van een claimbeoordeling uitgevoerd door UWV volledig arbeidsongeschikt of gedeeltelijk arbeidsgeschikt zijn verklaard. Deze personen kennen een zogenoemde 'duurzame arbeidsbeperking' in het kader van de bewijslast.
- › Hieraan worden gelijkgesteld:
  - arbeidsgehandicapten die vallen onder de doelgroep van artikel 29b van de Ziektewet en waarvoor de werkgever recht heeft op de no risk polis;
  - personen die op grond van een arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV) van een private verzekeraar arbeidsongeschikt zijn verklaard (denk aan zelfstandige ondernemers);
  - personen voor wie het UWV aangeeft dat de werkgever recht heeft op loonkostenvoordeel LKV voor een arbeidsgehandicapte werknemer of voor personen jonger dan 56 jaar waarvoor het UWV een loonkostenvoordeel LKV afgeeft.
  - personen waarvan door het UWV is vastgesteld dat er sprake is van een structurele functionele beperking
- › **Meetelduur:** zolang personen een arbeidsongeschiktheidsuitkering ontvangen blijven zij volledig meetellen voor de PSO. Medewerkers die arbeidsongeschikt zijn geworden bij de aanvrager en zijn blijven werken bij de Aanvragende organisatie, tellen (ook) mee voor de PSO.
- › Indien UWV de termijn van 5 jaar verlengt voor de no-riskpolis, blijft betrokkene meetellen gedurende die verlenging.
- › **Bewijslast:** toetsing op bewijsvoering uitgangspositie van persoon (bij instroom) indien er sprake is van een duurzame arbeidsbeperking zoals omschreven in paragraaf 3.6.2.

### Wajong

- › Alle personen die op grond van een claimbeoordeling volledig arbeidsongeschikt of gedeeltelijk arbeidsgeschikt zijn verklaard op basis van een jonggehandicapte status.
- › **Meetelduur:** personen met een Wajong-indicatie tellen 5 jaar mee vanaf instroom bij de Aanvragende organisatie of zoveel langer als hun (recht op) no-risk polis van toepassing is.
- › **Bewijslast:** toetsing op bewijsvoering uitgangspositie van persoon (bij instroom) indien er sprake is van een duurzame arbeidsbeperking zoals omschreven in paragraaf 3.6.2.

### Bbl/bol niveau 1, 2, 3 of 4 zo lang er (ook) sprake is van een leerwerkovereenkomst of stage

- › Personen met uitgangspositie bbl/bol niveau 1, 2, 3 of 4 tellen mee voor de duur dat deze personen werkzaam zijn op basis van een leerwerk- of stage-overeenkomst.
- › **Meetelduur en toelichting t.b.v. correcte registratie in MijnPSO:**
  - De ingangsdatum van de leerwerk- of stage-overeenkomst geldt in de rekentool als 'datum in dienst'. Als de bbl/bol niveau 1 opleiding eindigt of het opleidingsniveau verandert van bbl/bol niveau 1 naar niveau 2 (respectievelijk 2 naar 3 of 3 naar 4), dan geldt de einddatum- of overgangdatum naar het volgende niveau als 'datum uit dienst' voor het oude niveau en als 'datum in dienst' voor het nieuwe niveau.
  - Bbl'ers hebben veelal als 'type contract' een arbeidsovereenkomst met de Aanvragende organisatie of zijn gedetacheerd. Het 'type contract' met de hoogste waardering geldt.
  - Bij bol is type contract altijd "Stage, werkervaringsplaats of re-integratietraject".
  - Als 'datum in dienst' geldt de start van de BBL/ BOL en als 'datum uit dienst' geldt de einddatum van de BBL BOL.
- › **Bewijslast:** valt onder bewijslast personen BBL BOL par. 3.6.2.

### Vso of pro zonder inschrijving in doelgroepregister

- › Personen die afkomstig zijn van het vso (voortgezet speciaal onderwijs) of het pro (Praktijkonderwijs) en niet ingeschreven staan in het doelgroepregister.
- › **Meetelduur en toelichting op registratie in MijnPSO:**
  - personen die afkomstig zijn van het vso (voortgezet speciaal onderwijs) of het pro (Praktijkonderwijs) en niet ingeschreven staan in het doelgroepregister, tellen maximaal 5 jaar mee na beëindiging van school;
  - naast de invoer van 'datum in dienst' in MijnPSO dient ook de datum schoolverlaten ingevoerd te worden.
- › **Bewijslast:** valt onder bewijslast VSO Pro zoals omschreven in paragraaf. 3.6.2.

## Uitgangspositie (bij instroom)

### Vso of pro met inschrijving in doelgroepregister

- › Personen die afkomstig zijn van het vso (voortgezet speciaal onderwijs) of het pro (Praktijkonderwijs) en ingeschreven staan in het doelgroepregister
- › **Meetelduur:** personen die afkomstig zijn van het vso (voortgezet speciaal onderwijs) of het pro (Praktijkonderwijs) en ingeschreven staan in het doelgroepregister, tellen mee zolang ze ingeschreven staan in het doelgroepregister (en na uitschrijving uit het doelgroepregister tot maximaal 5 jaar na beëindiging van de school).
- › **Bewijslast:** toetsing op bewijsvoering uitgangspositie van persoon (bij instroom) indien er sprake is van een duurzame arbeidsbeperking zoals omschreven in paragraaf 3.6.2.

### WW

- › Personen met als uitgangspositie 'WW-uitkering' tellen pas mee als ze vóór instroom 6 maanden 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 6 maanden zijn). Bij personen van 56 jaar en ouder voor wie het UWV een loonkostenvoordeel (oudere werknemer) afgeeft, is dit voldoende bewijs om mee te mogen tellen als WW-er en vervalt daarmee de zes maanden eis.
- › **Meetelduur:** personen met uitgangspositie WW mogen vanaf het moment van instroom 3 jaar voor de PSO worden meegeteld (zo lang ze werkzaam zijn bij de aanvrager).
- › **Bewijslast:** valt onder bewijslast WW zoals omschreven in paragraaf 3.6.2.

### WIW/ID-baan

- › Personen die nog werkzaam zijn op een WIW/ID-baan tellen mee voor de PSO.
- › **Meetelduur:** zolang personen een WIW/ID-baan status kennen blijven zij volledig meetellen voor de PSO.
- › **Bewijslast:** toetsing op bewijsvoering uitgangspositie van persoon (bij instroom) indien er sprake is van een duurzame arbeidsbeperking zoals omschreven in paragraaf 3.6.2.

### Doelgroepstatus verloren in afgelopen 2 jaar

- › Personen die hun doelgroepstatus verloren hebben, tellen mee zolang ze nog wel ingeschreven staan in het doelgroepregister. UWV hanteert hiervoor een periode van 2 jaar dat ze nog wel ingeschreven blijven staan nadat zij hun doelgroepstatus verloren hebben.
- › **Meetelduur:** zolang personen ingeschreven staan in het doelgroepregister van UWV blijven zij volledig meetellen voor de PSO.
- › **Bewijslast:** toetsing op bewijsvoering uitgangspositie van persoon (bij instroom) indien er sprake is van een duurzame arbeidsbeperking zoals omschreven in paragraaf 3.6.2.

### Jonggehandicapten die met een voorziening WML kunnen verdienen

- › Medewerkers die op grond van de Participatiewet tot de doelgroep van Loonkostensubsidie behoren of in aanmerking komen voor inkomstenvrijstelling medisch urenbeperkt, omdat ze niet het minimumloon kunnen verdienen.
- › **Meetelduur:** personen die ingeschreven staan in het doelgroepregister, tellen mee zolang ze ingeschreven staan in het doelgroepregister.
- › **Bewijslast:** toetsing op bewijsvoering uitgangspositie van persoon (bij instroom) indien er sprake is van een duurzame arbeidsbeperking zoals omschreven in paragraaf 3.6.2.

### (Overig) ingeschreven in doelgroepregister

- › Alle personen die ingeschreven staan in het doelgroepregister hebben hetzelfde gewicht voor de PSO (gewicht 1). Het doelgroepregister onderscheidt (nog) geen subgroep 'overige', maar deze subcategorie is bedoeld voor het geval gedurende de looptijd van de PSO-handleiding nieuwe subgroepen toegevoegd worden of indien de Aanvragende organisatie niet vast kan (of wenst te) stellen waarom de medewerker ingeschreven staat in het doelgroepregister. Deze subcategorie, met als bewijs een inschrijving in het doelgroepregister, ook gebruikt worden voor enkele bovenstaande subgroepen zoals personen met een



### Uitgangspositie (bij instroom)

- WSW-indicatie en Wajongers. Dan is een aanvullend bewijs (van WSW-indicatie of Wajong) niet (meer) nodig.
- › **Meetduur:** personen die ingeschreven staan in het doelgroepregister, tellen mee zolang ze ingeschreven staan in het doelgroepregister.
  - › **Bewijslast:** toetsing op bewijsvoering uitgangspositie van persoon (bij instroom) indien er sprake is van een duurzame arbeidsbeperking zoals omschreven in paragraaf 3.6.2.

### Type contract

#### Regulier contract (vast of tijdelijk)

- › Alle arbeidsovereenkomsten voor bepaalde of onbepaalde tijd. Personen met een indicatiebeschikking Wsw tellen mee voor de PSO bij de Aanvragende organisatie waar zij werkzaam zijn en/of gedetacheerd zijn. Ze tellen niet mee, c.q. hebben een gewicht van '0' als ze een reguliere arbeidsovereenkomst hebben bij de Aanvragende organisatie (i.c. SW-bedrijf) maar als gedetacheerde werkzaam zijn bij een andere organisatie. Dit geldt niet wanneer de medewerkers werkzaam zijn op basis van detachering bij "Onderliggende entiteiten" die toebehoren aan de "Aanvragende organisatie" waarbij het SW-bedrijf de "Hoofdaanvrager" is. In dat geval wordt de medewerker opgegeven als "in dienst bij (de Hoofdaanvrager)".
- › **Bewijslast:** voor toetsing 'type contract' zie paragraaf 3.6.4.

#### In dienst via regeling begeleid werken

- › Regeling voor personen met een SW-indicatie die in dienst treden bij een werkgever (aanvrager PSO).
- › **Bewijslast:** voor toetsing 'type contract' zie paragraaf 3.6.4.

#### Detachering, of andere contractvormen voor flexarbeid

- › Contractvormen voor personen die, al dan niet met een SW-indicatie, zijn gedetacheerd bij de Aanvragende organisatie. Hieronder vallen alle contractvormen voor flexarbeid zoals detachering, uitzendarbeid en payroll-constructies. Van belang is dat betrokkenen werken onder regie en verantwoordelijkheid van de Aanvragende organisatie.
- › **Bewijslast:** Voor toetsing 'type contract' zie paragraaf 3.6.4.

#### Stage, werkervaringsplaats of re-integratietraject

- › Overeenkomsten waarin is geregeld dat een persoon werkervaring kan opdoen en waarvoor de werkgever geen loon hoeft te betalen of een stagevergoeding betaalt. 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 arbeid gerelateerde dagbesteding of vrijwilligerswerk kunnen meetellen voor de PSO, indien uit de overeenkomst blijkt dat het doel van de plaatsing is het verwerven van arbeidsvaardigheden ten behoeve van arbeidsinpassing bij een reguliere werkgever én tevens voldaan wordt aan de overige eisen en criteria van de PSO met betrekking tot de uitgangspositie en de kwalitatieve eisen.
- › 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.
- › Stage, werkervaringsplaatsen en re-integratietrajecten tellen maximaal 3 jaar mee bij de Aanvragende organisatie.
- › Overeenkomsten die niet gericht zijn op het verkrijgen van betaald werk tellen niet mee voor de PSO.
- › **Bewijslast:** voor toetsing 'type contract' zie paragraaf 3.6.4.

#### Proefplaatsing

- › Regeling van UWV en gemeenten waarmee een persoon met een uitkering 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.
- › **Bewijslast:** voor toetsing 'type contract' zie paragraaf 3.6.4.

### Omvang 'type contract'

#### Aantal uren per week

- › De omvang van het 'type contract' in aantal uren per week wordt op de volgende wijze berekend bij medewerkers met type contract:
  - Regulier contract (vast of tijdelijk): gaat het om het gemiddeld aantal contractuele uren per week.

#### Uitgangspositie (bij instroom)

- **In dienst via regeling begeleid werken:** gaat het om het gemiddeld aantal contractuele uren per week.
  - **Detachering, of andere contractvormen voor flexarbeid** gaat het om het gemiddelde van het aantal gewerkte en daarmee gefactureerde uren per week in het peiljaar.
  - **Stage, werkervaringsplaats of re-integratietraject:** In geval van een bbl-overeenkomst wordt het aantal uur per week gebaseerd op het aantal contractuele stage/ opleidingsuren die de Aanvragende organisatie t.b.v. de medewerker heeft gesloten. Als de Aanvragende organisatie ook de opleidingsuren betaalt, dan mogen die ook worden meegerekend bij het totaal aantal uur.
  - In geval van een stage in het kader van een bol of vso/pro gaat het om het gemiddelde aantal stage-uren per week dat (contractueel) overeen is gekomen.
- › Als referentie van de omvang van het 'type contract' 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 (CAO) urennorm aanpassen. In dat geval moet aanvrager tijdens de audit kunnen aantonen dat er een formele (cao-)afspraken ligt onder de aangepaste urennorm.
- › **Bewijslast:** voor toetsing 'Omvang contract' zie paragraaf 3.6.3.
- \* Deze personen tellen niet mee 'boven de streep' als PSO-doelgroep, maar ook niet 'onder de streep' bij het bepalen van de bedrijfsomvang van de Aanvragende organisatie.

### 3.5 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 nog 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 ten tijde van versie 1.2 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 definitieve PSO-aanvraag contact opnemen met PSO-Nederland en aangeven om welke specifieke buitenlandse regelingen het gaat. TNO 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.

## 3.6 Meten van directe en indirecte sociale bijdrage

### 3.6.1 Prestatie-indicator directe sociale bijdrage

Tabel 3.3

criterium	Werkgelegenheid in de eigen organisatie
Prestatie-indicator	<p>Het aantal werkzame personen uit de PSO-doelgroep in fte (en gewogen naar uitgangspositie en aard contract) gedeeld door de omvang van het totale personeelsbestand in fte van de Aanvragende organisatie (van de te erkennen Hoofdaanvrager én eventueel Onderliggende entiteiten) in het jaar voorafgaand aan de peildatum voor de audit (peiljaar).</p> <p><i>Formule: (gewogen) fte PSO-doelgroep Aanvragende organisatie in peiljaar /fte totale personeelsbestand in peiljaar (Bedrijfsomvang van de Aanvragende organisatie).</i></p> <p>(Zie § 3.4. voor omschrijving en gewicht van weegfactoren).</p>
Toetsing	<ul style="list-style-type: none"><li>› Auditor ontvangt van de te erkennen Aanvragende organisatie opgave van de gerealiseerde directe sociale bijdrage (ingevulde rekentool met gegevens op persoonsniveau).</li><li>› De auditor toetst tijdens audit steekproefsgewijs de gegevens waarop de opgave is gebaseerd. Zie bijlage 2B voor uitleg werkwijze steekproef en audit.</li></ul>
Norm	Relatieve positie ten aanzien van norm bedrijfsgrootte (zie § 3.9).
Norm volledigheid gegevens	<p>100% van de persoonlijke dossiers uit de steekproef bevat alle gegevens die nodig zijn voor de toetsing van de opgave in de rekentool. Het dossier onderzoek bestaat uit de volgende te toetsten gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>› uitgangspositie (bij instroom);</li><li>› type contract;</li><li>› uren;</li><li>› datum in dienst/datum uit dienst;</li><li>› kwalitatieve eisen (bij her-certificering).</li></ul>

### 3.6.2 Toelichting op bewijsvoering Aanvragende organisatie

De Aanvragende 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 of mails van gemeenten, uitkerende instanties of SW-bedrijven en arbeids-, detachings- of leerwerkovereenkomsten.

Tijdens een audit kan de auditor naar de volgende bewijsstukken vragen met betrekking tot de directe sociale bijdrage:

› **Toetsing van Aanvragende organisatie: Hoofdaanvrager en eventuele Onderliggende entiteiten conform bijlage 2A**

De auditor toetst het meenemen of het buiten beschouwing laten van eventuele Onderliggende entiteiten op basis van de in bijlage 2A gestelde criteria door middel van een controle bij de KvK, een organogram, een jaarverslag en/of juridische of notariële documenten.

› **Toetsing Branche van de Hoofdaanvrager en Onderliggende entiteiten**

Auditor toetst op basis van de KvK of de branche-indeling correct is opgegeven en corrigeert dit waar nodig.

› **Toetsing van de Bedrijfsomvang: het gemiddeld aantal én het aantal fte werkzame personen** binnen de te erkennen Aanvragende organisatie in het peiljaar. **De auditor toetst dit** op basis van:

- Personeelsadministratie, loonbelasting documenten of jaarverslag. Bij detachering gelden (detachings-) overeenkomsten, financiële administratie via grootboek (bv: uitbestede werk) om te controleren met hoeveel uitzendorganisaties er wordt samengewerkt en facturen ook als bewijzen voor personen die werkzaam zijn maar niet geregistreerd staan in de personeelsadministratie en of loonbelasting documenten.
- Wanneer de Aanvragende organisatie Onderliggende entiteiten omvat, dan controleert de auditor ook of het aantal fte per Onderliggende entiteit correct is opgegeven in relatie tot de Bedrijfsomvang: het totaal aantal medewerkers en fte van de definitieve PSO-aanvraag volgens de berekening Bedrijfsomvang in bijlage 1.
- Bij organisaties met weinig veranderingen in personeelsomvang kan het gemiddelde berekend worden als het gemiddelde van het aantal werkzame personen aan het begin van het peiljaar en het aantal werkzame personen aan het einde van het peiljaar. Bij organisaties met sterke (seizoens-)wisselingen dienen meer meetmomenten gehanteerd te worden, bijvoorbeeld elk kwartaal of eventueel per maand of week.
- Onder werkzame personen valt iedereen met een dienstbetrekking van (on)bepaalde tijd, met een uitzend-, payroll- of detachingsconstructie, personen vanuit de PSO-doelgroep 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 die werkzaam zijn bij de Aanvragende organisatie inclusief eventuele Onderliggende entiteiten.
- De bedrijfsomvang wordt dus vastgesteld inclusief de werkzame personen uit de PSO-doelgroep van de Hoofdaanvrager en de Onderliggende entiteiten (indien van toepassing). Het kan lastig zijn om de gemiddelde personeelsomvang over het gehele peiljaar te berekenen, bijvoorbeeld omdat er sprake is van veel kortdurende flexarbeid of pieken tijdens het seizoen. In dat geval kan de Aanvragende organisatie uitgaan van maandgemiddelden en die optellen en middelen tot een jaargemiddelde. In alle gevallen moet de Aanvragende organisatie tijdens de audit inzichtelijk kunnen maken waarop de opgave van het gemiddeld aantal medewerkers en het totaal aantal fte is gebaseerd.

### 3.6.3 Toelichting op bewijsvoering uitgangspositie

Bij toetsing op de bewijsvoering uitgangspositie van de persoon zijn twee hoofdcategorieën te onderscheiden: (1) uitgangsposities o.b.v. een duurzame arbeidsbeperking en (2) overige uitgangsposities waarvan de toetsing op de bewijsvoering per uitgangspositie wordt omschreven. Bij de uitgangspositie o.b.v. een duurzame arbeidsbeperking geldt dat er sprake is van een meetduur zolang de actieve status (uitgangspositie) voortduurt i.c.m. een wegging van "1".

- › **Toetsing op bewijsvoering uitgangspositie van persoon (bij instroom) indien er sprake is van een duurzame arbeidsbeperking.**
- › Bij deze uitgangspositie is er sprake van een meetduur zolang de status (uitgangspositie) voortduurt. Hier vallen de volgende (onderliggende) uitgangsposities onder: SW-geïndiceerd/beschut werk, Participatiewet/Wwb met loonkostensubsidie, WAO/WIA/Waz, Vso of pro met inschrijving in doelgroepregister, Doelgroepstatus verloren in afgelopen 2 jaar, Jonggehandicapten die met een voorziening WML kunnen verdienen, Wajong en (Overig) ingeschreven in doelgroepregister.
- › De auditor toets dit o.b.v.:

- Een bevestiging/ bewijs van inschrijving in het doelgroepregister van UWV, Indien er sprake is (van bevestiging) van inschrijving in het doelgroepregister van UWV, dient er geen verdere onderliggende uitgangspositie meer te worden aangetoond en geldt dit als voldoende bewijslast voor de door de klant opgegeven uitgangspositie met duurzaam karakter zolang de inschrijving actief is.
- Bewijslast dat de persoon valt onder artikel 29b van de Ziektewet, bijvoorbeeld door recht op een No-risk polis. Indien er sprake is van (het recht op) een No-risk polis dient er geen onderliggende uitgangspositie te worden aangetoond en geldt de No-risk polis voldoende bewijslast zolang de No-risk polis actief is.
- Het (recht op) Loonkostenvoordeel (LKV) arbeidsgehandicapte werknemer van het UWV geldt dit als voldoende bewijslast zolang het recht op LKV actief is.
- Het (recht op) op loonkostenvoordeel (LKV) van de gemeente zolang het recht op LKV actief is.
- Bewijslast dat personen op grond van een arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV) van een private verzekeraar geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn verklaard.
- Op basis van een formeel document, schrijven of mail van een uitkerende instantie, gemeente, SW-bedrijf waaruit blijkt wat de (actieve) uitgangspositie van de persoon is zoals:
  - i) (kopieën van) brieven van uitkerende instanties over de toekenning van een uitgangspositie of een subsidie,
  - ii) bewijslast waaruit blijkt dat er sprake is van een voorziening 'structurele functionele beperking' van het UW,
  - iii) bewijslast waaruit blijkt dat personen op grond van een arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV) van een private verzekeraar geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn verklaard,
  - iv) een beschikking inzake een uitkering,
  - v) het recht op voorzieningen zoals werkplekaanpassingen,
  - vi) toepassing van art 29b ZW,
  - vii) jobcoach voor Wajonger,
  - viii) een SW-indicatiebesluit.

› **Toetsing van persoon (bij instroom) met uitgangspositie Participatiewet**

› **De auditor toets dit o.b.v.:**

- Op basis van een formeel document of mail van een gemeente waaruit blijkt wat de uitgangspositie van de persoon was bij 'instroom' in de Aanvragende organisatie zoals:
  - I. (kopieën van) brieven van uitkerende instanties/ gemeente over de toekenning van een uitgangspositie of een subsidie;
  - II. een beschikking inzake een uitkering.

› **Toetsing van persoon met uitgangspositie (bij instroom) WW**

› **De auditor toets dit o.b.v.:**

- In geval van een WW-uitkering moet de Aanvragende organisatie op basis van een formeel stuk kunnen aantonen dat de persoon voorafgaand aan de instroom in de Aanvragende organisatie totaal minimaal 6 maanden 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 of de 4-wekelijkse uitkeringsspecificaties. Bij personen van 56 jaar en ouder voor wie het UWV een loonkostenvoordeel (LKV oudere werknemer) afgeeft, is dit

voldoende bewijs om mee te mogen tellen als WW-er en vervalt daarmee de zes maanden eis.

- › **Toetsing van persoon met uitgangspositie (bij instroom) Vso of pro zonder inschrijving in doelgroepregister.**
- › **Auditor toetst dit o.b.v.:**
  - Een formeel document zoals een inschrijving, mail vanuit een opleidingsinstelling waaruit blijkt dat er sprake is geweest van vso (voortgezet speciaal onderwijs) of het pro (Praktijkonderwijs) en wat de einddatum hiervan is. De datum verlaten school geldt als start 5 jaars termijn. De rekentool berekent 'automatisch' of, en hoeveel van, de opgegeven periode binnen deze vijf jaarstermijn valt.
- › **Toetsing van persoon met uitgangspositie Bbl/bol niveau 1, 2, 3 of 4 zo lang er (ook) sprake is van een leerwerkovereenkomst of stage.**
- › **Auditor toetst dit o.b.v.**
  - Een (opleidings)overeenkomst of formeel document van een opleidingsinstelling waaruit blijkt dat er sprake is van een BBL of Bol opleiding op het desbetreffende niveau dat is opgegeven door de Aanvragende organisatie. Daarnaast wordt de startdatum van de desbetreffende opleiding getoetst door de auditor. De startdatum van het desbetreffende opleidingsniveau dient overeen te komen met de ingangsdatum zoals opgegeven door de Aanvragende organisatie. De eventuele einddatum van het desbetreffende opleidingsniveau dient overeen te komen met de einddatum zoals opgegeven door de Aanvragende organisatie. Het veranderen van opleidingsniveau (bijvoorbeeld van BBL-niveau 2 naar BBL niveau3 geldt als einddatum voor BBL-niveau 2 en als startdatum voor het BBL-3 traject.

#### 3.6.4 *Toetsing 'type contract' bij uitgangspositie*

- › **Toetsing 'type contract' bij uitgangspositie wordt door de auditor op de volgende wijze getoetst:**
  - 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 o.b.v. contractuele uren op basis van personeelsdossier of -administratie.
  - Als persoon niet in loondienst is, dan een kopie van de (detacherings-)overeenkomst met of een urenspecificatie van het SW-bedrijf, de uitlener of intermediair.
  - Bij flexarbeid zoals in geval van 0-uren, uitzend-, payroll- en detacheringscontracten moet de aanvrager de opgave van het gemiddeld aantal contractuele uren per week kunnen aantonen op basis van bijvoorbeeld facturen of overeenkomsten van/ met een detacheringsbureau of uitlenende partij. Het gaat daarbij om het gemiddeld aantal gewerkte uren per week in het peiljaar (op basis van beschikbare weken en uren per maand).
  - Bij stage- of werkervaringsplaats overeenkomsten wordt m.b.t. omvang contract uitgegaan van de contractuele uren.
  - Stage- of werkervaringsplaats overeenkomsten die niet gericht zijn op het verkrijgen van betaald werk tellen niet mee voor de PSO. Voorbeelden hiervan zijn: Ontwikkelingsgerichte dagbesteding en Belevingsgerichte dagbesteding. De auditor toetst of de overeenkomsten gericht zijn op betaald werk door expliciete vermelding hierover in de stage- of werkervaringsovereenkomsten.

Aanvragende organisaties hebben in de rekentool bij medewerkers met een SW-indicatie de mogelijkheid om meerdere personen als een groep op 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.

### 3.6.5 *Toelichting op indirecte sociale bijdrage*

Organisaties 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 PSO-erkenning. De financiële waarde van de ingekochte van producten en/of diensten en of het uitbesteed van werk wordt omgerekend naar het aantal fte PSO-doelgroep dat aan dit ingekochte deel van de omzet heeft meegewerkt. Dit percentage wordt ook wel de 'indirecte bijdrage' genoemd. Het meetellen van de indirecte sociale bijdrage is ook bedoeld om 'socialer ondernemen' in de keten te stimuleren en is geen verplicht onderdeel van de PSO. Bijkomend voordeel is dat Aanvragende organisaties die zelf niet volledig aan de kwantitatieve eisen kunnen voldoen (bijvoorbeeld kennisintensieve bedrijven), toch in aanmerking kunnen komen voor een PSO-trede.

Om extra administratieve lasten en een complexe bewijslast te voorkomen is besloten om de indirecte sociale bijdragen alleen te laten meetellen als een Aanvragende organisatie gedurende het peiljaar inkoopt bij of uitbesteedt aan een organisatie met een geldige PSO-erkenning of bij een sociale werkvoorziening. Op de site [www.pso-nederland.nl](http://www.pso-nederland.nl) staat een overzicht van PSO-gecertificeerde bedrijven waarbij ook de onderliggende juridische entiteiten vermeld zijn waarvoor het PSO-certificaat van de Hoofdaanvrager geldt.

### 3.6.6 *Berekeningswijze indirecte sociale bijdrage*

Voor het bepalen van de indirecte bijdrage gaat de methode uit van de **directe** sociale bijdrage van de leverancier of opdrachtnemer zoals die staat vermeld in hun auditrapport. Die kunt u zelf opvragen bij de opdrachtnemer en komt bij het invullen van de online rekentool tevens automatisch beschikbaar<sup>6</sup>. Met ingang van de PSO-handleiding versie 1.5 op 1 april 2017 is de systematiek voor het berekenen van indirecte bijdrage aangepast. Uitgangspunt is dat de waarde van de opdracht bij een PSO-gecertificeerde organisatie of SW-bedrijf naar rato 'vertaald' wordt naar het aantal fte van de PSO-doelgroep dat aan die omzet meegewerkt heeft. Daarom wordt de indirecte bijdrage gebaseerd op de waarde van de opdracht in relatie tot de (geschatte) omzet van de opdrachtnemende PSO-gecertificeerde organisatie per fte werkzaam bij de opdrachtnemende organisatie en de directe sociale bijdrage ervan.

De indirecte bijdrage wordt, analoog aan het bepalen van de directe sociale bijdrage, bepaald door het aantal fte van de PSO-doelgroep dat naar rato gewerkt heeft om de ingekochte omzet te realiseren, te delen door het totaal aantal fte werkzaam bij de Aanvragende organisatie (vermeerderd met het aantal fte van de PSO-doelgroep dat naar rato gewerkt heeft om de ingekochte omzet te realiseren). De directe sociale bijdragen van alle PSO-gecertificeerde organisaties zijn (onzichtbaar) opgenomen binnen de berekeningsformule, zoals geïntegreerd in [www.mijnpso.nl](http://www.mijnpso.nl). Deze waarden worden dus automatisch doorgerekend. Wanneer Aanvragende organisaties vooraf willen weten wat de direct gewogen bijdrage van een PSO gecertificeerde organisatie is, kunnen zij dit opvragen bij die organisatie. Op de website van PSO-Nederland worden alleen de PSO-treden van alle PSO-gecertificeerde organisatie(s) getoond.

---

<sup>6</sup> In verband met de opbouw van de online marktplaats en het feit dat een organisatie binnen een peiljaar meerdere waarden kan vertegenwoordigen (bijvoorbeeld door een hercertificering), wordt gerekend met de directe sociale bijdrage van de PSO-gecertificeerde organisaties op het moment dat de aanvraag definitief wordt ingediend via MijnPSO (in plaats van de waarde op de peildatum) of, indien het PSO-certificaat is verlopen, de laatste waarde in het peiljaar.

De randvoorwaarden met betrekking tot indirecte bijdrage zijn:

- › Inkoopfacturen van PSO-gecertificeerde organisaties mogen opgevoerd worden, wanneer de factuurdatum van de factuur binnen het peiljaar van de Aanvragende organisatie valt.
- › Als een aanleverende (PSO) organisatie gedurende het peiljaar (van de Aanvragende organisatie) gecertificeerd wordt, dan mag alle inkoop die bij de aanleverende (PSO) organisatie heeft plaatsgevonden gedurende dat peiljaar worden meegeteld.
- › Gemeenten die als werkgever een PSO-certificaat aanvragen, mogen de kosten voor het uitvoeren van de Wsw (subsidie en aanvulling van tekorten) niet meetellen in het kader van de indirecte sociale bijdrage.
- › De inkoopwaarden worden aan de hand van de factuurbedragen bepaald. De factuurbedragen worden exclusief btw opgevoerd tenzij de Aanvragende organisatie niet-btw-plichtig is (bijvoorbeeld bij sommige stichtingen). Indien de Aanvragende organisatie niet -btw-plichtig is, dan mogen de factuurbedragen inclusief btw worden opgevoerd.
- › Te betalen belastingen en algemeen geldende periodieke gemeentelijke betalingen aan een PSO-gecertificeerde gemeente worden buiten beschouwing gelaten bij de indirecte bijdrage.
- › Organisaties die gedurende het peiljaar van Aanvragende organisatie gecertificeerd waren, blijven meetellen voor dat desbetreffende peiljaar.

In rekenvoorbeeld 2 is het aantal fte van de PSO-doelgroep dat naar rato gewerkt heeft om de omzet te realiseren 0,2. Aangezien het totaal aantal fte bij de Aanvragende organisatie 25 is, bedraagt de indirecte sociale bijdrage in het rekenvoorbeeld:

*0,2 gedeeld door (25 plus 0,2), omgerekend naar percentage is 0,8%.*

Dus de Aanvragende organisatie mag in dit voorbeeld 0,8% indirecte bijdrage bij de al vastgestelde directe bijdrage optellen.

Rekenvoorbeeld 2: indirecte sociale bijdrage van een Aanvragende organisatie (AO)	Waarde	Afkoms t gegevens/waarde
Directe sociale bijdrage van PSO gecertificeerde leverancier/opdrachtnemer	10%	Waarde is exclusief gekoppeld aan de leverancier/opdrachtnemer en wordt automatisch doorerekend wanneer AO de desbetreffende leverancier/opdrachtnemer selecteert in MijnPSO.
Omzet (geschat op basis van CBS-statistieken of op basis opgave van het PSO-gecertificeerde bedrijf, getoetst door auditor <sup>7</sup> ) van leverancier/opdrachtnemer per fte.	€ 50.000, -	Waarde is exclusief gekoppeld aan de leverancier/opdrachtnemer en wordt automatisch doorerekend wanneer AO de desbetreffende leverancier/opdrachtnemer selecteert in MijnPSO.
Financiële waarde van inkoop/uitbesteding (factuurbedrag in peiljaar ingekocht door Aanvragende organisatie (AO))	€ 100.000, -	Wordt ingevoerd door AO.
fte ten behoeve van indirecte sociale bijdrage AO = 10% x (100.000/50.000)	0,2	Is het resultaat van de eerdere invoer door AO <sup>7</sup> en wordt automatisch berekend door MijnPSO.

<sup>7</sup> Met ingang van versie 1.8 wordt de mogelijkheid geboden bij een PSO-aanvraag dat een PSO-aanvrager de omzet vermeldt die na toetsing door de auditor verwerkt wordt in de PSO-marktplaats.



Rekenvoorbeeld 2: indirecte sociale bijdrage van een Aanvragende organisatie (AO)	Waarde	Afkomst gegevens/waarde
Aantal fte Aanvragende organisatie (Bedrijfsomvang AO)	25	Is het resultaat van de eerdere invoer door AO (automatisch berekend door MijnPSO).
Indirecte sociale bijdrage voor AO: {0,2/(25 + 0,2) } x 100% =	0,8%	De omvang van de indirecte sociale bijdrage (wordt automatisch berekend door MijnPSO).

### 3.6.7 Prestatie-indicator indirecte sociale bijdrage

Tabel 3.4

criterium	werkgelegenheid voor PSO-doelgroep bij leveranciers
Prestatie-indicator	<p>Het aantal fte van de PSO-doelgroep dat naar rato meegewerkt heeft aan de inkoop bij de leverancier in het peiljaar gedeeld door het totaal aantal fte bij Aanvragende organisatie (plus het aantal fte van de PSO-doelgroep dat naar rato meegewerkt heeft aan de inkoop bij de leverancier).</p> <p>Het aantal fte van de PSO-doelgroep dat naar rato meegewerkt heeft aan de inkoop bij de leverancier wordt berekend in de online rekentool met een rekenformule. De waarde van de opdracht bij een PSO-gecertificeerde organisatie of SW-bedrijf in het peiljaar wordt gedeeld door de (op CBS-gegevens geschatte of getoetste opgegeven) omzet van die organisatie per fte en vervolgens vermenigvuldigd met de directe sociale bijdrage van die PSO-gecertificeerde organisatie.</p>
Toetsing	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Auditor ontvangt van de Aanvragende organisatie een opgave van de indirecte sociale bijdrage (ingevulde rekentool met gegevens op contractniveau).</li> <li>› De auditor toetst tijdens audit de gegevens waarop de opgave is gebaseerd.</li> <li>› De directe sociale bijdrage van de opdrachtnemer en de omzet van de opdrachtnemer per fte zijn in een eerder stadium getoetst (respectievelijk bepaald aan de hand van CBS-statistieken) en onderdeel van de database ten behoeve van de online rekentool.</li> </ul>
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 bedrijfsgrootte (zie § 3.8 en §3.9).
Norm volledigheid gegevens	De Aanvragende organisatie moet de gegevens uit de opgave van de indirecte sociale bijdrage (rekentool) op verzoek van een auditor volledig kunnen aantonen.

### 3.6.8 Toelichting op bewijsvoering Indirecte bijdrage

De Aanvragende organisatie is verantwoordelijk voor de bewijslast van de gegevens die zijn gebruikt in de definitieve PSO-aanvraag (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.
- › Financiële waarde van de opdracht in het peiljaar 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 is afkomstig uit het auditrapport voor de PSO-erkenning van de opdrachtnemer en opgenomen in de database van PSO-marktplaats. Er wordt gerekend met de directe sociale bijdrage van de opdrachtnemer, dus exclusief de indirecte sociale bijdrage. Indien een opdracht wordt

verleend aan een SW-bedrijf gaat de PSO uit van een directe sociale bijdrage van 50% of de daadwerkelijke direct gewogen bijdrage, zodra een SW-bedrijf een PSO-certificaat heeft verkregen. Bij het uitbesteden van werk aan SW-bedrijven mag eenzelfde opdracht 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 omzet per fte van een opdrachtnemer/leverancier (entiteit met eventuele Onderliggende entiteiten) in het jaar voorafgaand aan de peildatum van de audit. De omzet van een opdrachtnemer per fte wordt (vooralsnog) geraamd op basis van CBS-statistieken. M.i.v. april 2020 kan een PSO-aanvraag ook de omzet vermelden van de Aanvragende organisatie en wordt daarmee gerekend na toetsing door de auditor.
- › 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.

### 3.7 Correctie(factor) dossieronderzoek (steekproef) bij toetsing directe bijdrage

De Aanvragende organisatie is er verantwoordelijk voor dat tijdens de audit voor alle opgaven in de rekentool bewijzen kunnen worden overlegd. De rekentool die door een Aanvragende organisatie wordt ingediend bij een definitieve PSO-aanvraag wordt de initiële rekentool genoemd. De auditor maakt voor start van de audit een kopie van de initiële rekentool en verwerkt de bevindingen en correcties in deze kopie rekentool. 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 auditor werkt met een kopie van de initiële rekentool. De bewijsvoering van alle gegevens in de rekentool wordt tijdens de audit (steekproefsgewijs) getoetst. De auditor kan de opgaven in de rekentool gegevens aanpassen of verwijderen:

- › De gevraagde bewijzen voor het bepalen van de directe bijdrage moeten voor 100% volledig zijn en voldoen aan de criteria. Als tijdens de audit blijkt dat opgaven niet correct zijn, bijvoorbeeld de omvang of het type contract wijkt af, dan past de auditor de opgave in de kopie rekentool aan. Indien bewijzen ontbreken, bijvoorbeeld van de uitgangspositie bij instroom, dan heeft een organisatie twee weken 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 van het dossier waarvoor geen bewijzen aanwezig zijn uit de kopie rekentool verwijderen.

De door de auditor bijgestelde kopie rekentool, geldt als basis voor de berekening van de uiteindelijke PSO-score (na afloop audit). 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 geldt de volgende formule:

$$\frac{\text{Gewogen fte PSO-doelgroep in steekproef na correctie}}{\text{Gewogen fte PSO-doelgroep in steekproef voor correctie}} \times \text{oorspronkelijke directe sociale bijdrage}$$

De correctieformule wordt 'automatisch' berekend op basis van de aanpassingen die de auditor in de rekentool doorvoert naar aanleiding van het dossieronderzoek.

#### Voorbeeld correctie directe bijdrage

- › Oorspronkelijk directe bijdrage = 20%
- › Aantal personen PSO-doelgroep = 39
- › Steekproefgrootte tijdens audit = 10 dossiers
- › Gewogen fte PSO-doelgroep in steekproef voor toetsing: 8
- › Tijdens audit foutieve gegevens in rekentool aangepast
- › Gewogen fte PSO-doelgroep na aanpassing: 6

Ingevuld in de correctieformule:  $6/8 * 20\% = 0,75 * 20\% = 15\%$ .

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 Aanvragende organisatie tijdens de audit bewijzen kunnen overleggen. Indien bewijzen ontbreken of opgaven niet correct zijn gedaan, zal de auditor de opgaven in de rekentool aanpassen.
- › 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.

### 3.8 Verhouding directe en indirecte 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 inkopen bij en/of uitbesteden aan organisaties met een PSO-erkenning of SW-bedrijven. Om de eigen verantwoordelijkheid van de Aanvragende organisaties te benadrukken is de ondergrens voor de **directe** sociale bijdrage van een te erkennen organisatie vastgesteld op 20% van de norm van de trede (zie tabel 3.5) waarvoor een organisatie de erkenning aanvraagt.

### 3.9 Normering van de kwantitatieve bijdragen

Voor de vergelijking met de PSO-normen worden de directe én indirecte sociale bijdragen van de Aanvragende organisatie opgeteld tot één totaalscore. De mate van sociaal 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 bedrijfsgrootte. De normen worden om de twee jaar aangepast aan de meest recente cijfers over deze prestaties.<sup>8</sup>

<sup>8</sup> 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-handleiding versie 1.0 vastgesteld. De percentages van de gewogen normen zijn niet rechtstreeks te herleiden naar het aantal personen in een organisatie. De normen zijn onderverdeeld naar bedrijfsgrootte. Het streven is om in de PSO op termijn ook rekening te houden met brancheverschillen. Daarvoor ontbreken op dit moment echter representatieve gegevens. In de handleiding 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. Vanaf versie 1.4 zijn de normen gebaseerd op de WEA 2014.

Om de mate van socialer ondernemen te bevorderen is de PSO ontwikkeld als een prestatieladder met oplopende normen. De PSO kent drie treden met de volgende normen per bedrijfsgrootte (tabel 3.5). Omwille van de leesbaarheid zijn niet alle afzonderlijke bedrijfsgroottes tussen 2 en 105 opgenomen in de tabel.

Tabel 3.5 Normen voor de drie treden per bedrijfsgrootte, in percentages totale sociale bijdrage. (De rekentool maakt gebruik van een volledige tabel met alle bedrijfsgroottes van 2 t/m 105)

Bedrijfsgrootte in medewerkers	norm trede 1	norm trede 2	norm trede 3
2	21,4	28,0	33,0
5	12,6	17,0	22,0
10	6,7	9,0	15,5
15	6,2	8,0	13,0
20	5,7	7,3	10,8
25	5,2	6,6	9,8
30	4,7	6,1	8,9
35	4,2	5,6	8,4
40	3,7	5,1	7,9
45	3,4	4,6	7,4
50	3,0	3,7	6,8
60	2,6	3,4	5,7
70	2,3	3,0	5,1
80	2,0	2,6	4,6
90	1,7	2,3	4,2
<b>100</b>	<b>1,5</b>	<b>2,1</b>	<b>3,9</b>
<b>105+*</b>	<b>1,4</b>	<b>1,9</b>	<b>3,7</b>

\* 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 bedrijfsgrootte van bedrijven met meer dan 105 werknemers.

Organisaties die de norm voor trede 1 halen, presteren wat betreft socialer ondernemen boven het gemiddelde van alle organisaties met minstens één medewerker uit de PSO-doelgroep in Nederland in dezelfde grootteklasse: ze behoren tot de 35% best presterende bedrijven. De norm voor trede 3 ligt bij de 10% best presterende bedrijven en de norm voor trede 2 ligt in het midden van norm 1 en norm 3. Organisaties die voornemens zijn om socialer te gaan ondernemen en zich willen laten erkennen op Aspirant-status, 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 en het voorlopige niveau te laten toetsen.

## 4 Kwalitatieve eisen PSO

### 4.1 Opzet van de kwalitatieve eisen in de PSO

#### 4.1.1 *Uitgangspunt: toetsing en erkenning van wat een organisatie doet*

Organisaties die een PSO-erkenning willen, moeten naast de kwantitatieve criteria ook voldoen aan een aantal kwalitatieve eisen. Deze eisen 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 Aanvragende organisaties krijgen, als ze aantonen dat ze een Plan van Aanpak hebben om minimaal trede 1 van de PSO te behalen én uitvoering geven aan die plannen. Het Plan van Aanpak dient geaccordeerd te zijn door de directie of op bestuurlijk niveau. Om dat te kunnen toetsen is voor de Aspirant-status een aantal meer procesmatige eisen benoemd.

#### 4.1.2 *Overzicht van eisen voor Aspirant-status en trede 1 t/m 3*

In tabellen 4.1 en 4.2 staan de kwalitatieve eisen omschreven waaraan Aanvragende 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 4.1 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 4.2 Kwalitatieve eisen trede 1 t/m 3

kwaliteitsaspect	omschrijving
Passend werk	De Aanvragende organisatie draagt er zorg voor dat de medewerker uit de PSO-doelgroep passend werk heeft dat aansluit bij zijn arbeidsmogelijkheden.
Integratie	De Aanvragende 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 Aanvragende 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 Aanvragende 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.

## 4.2 Checklist en toetsing kwalitatieve eisen

In de online (aanvraag)portal van PSO-Nederland, [www.mijnpso.nl](http://www.mijnpso.nl), staat de checklist Kwalitatieve eisen die voor het aanvragen van een erkenning moet worden ingevuld door de Aanvragende organisatie. De Aanvragende organisatie moet 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 het format auditrapport zoals geïntegreerd in de online portal [www.mijnpso.nl](http://www.mijnpso.nl). 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 Aanvragende organisatie is zelf verantwoordelijk voor het aandragen van de bewijzen. De auditor toetst de bewijzen tijdens een audit.

## 4.3 Kwalitatieve eisen Aspirant-status

### 4.3.1 *Het voornemen om socialer te ondernemen*

De Aanvragende organisatie heeft concrete doelen en acties in haar Plan van Aanpak staan om binnen 2 jaar minimaal trede 1 van de PSO te behalen en geeft daar uitvoering aan.

Tabel 4.3 Prestatie-eis 0.1. Aspirantstatus en toetsing

Eis 0.1	De organisatie heeft concrete doelen en acties beschreven om binnen 2 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"><li>1. de Aanvragende organisatie heeft inzicht in het eigen prestatieniveau van socialer ondernemen en heeft op basis daarvan SMART-doelstellingen (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdsgebonden) geformuleerd voor de beoogde directe en eventuele indirecte kwantitatieve bijdrage conform de normen van minimaal trede 1.</li><li>2. de Aanvragende organisatie heeft acties geformuleerd die betrekking hebben op:<ol style="list-style-type: none"><li>a. het creëren van draagvlak in de organisatie voor het inzetten van mensen uit de PSO-doelgroep;</li><li>b. de werving en selectie van mensen uit de PSO-doelgroep;</li><li>c. het inzichtelijk maken van functies, taken en werkzaamheden die, al dan niet met aanpassingen, geschikt zijn voor personen uit de PSO-doelgroep; *</li><li>d. het ontwikkelen van kennis bij één of meer functionarissen over kenmerken van de doelgroep, subsidieregelingen en werkaanpassingen en/of samenwerking met externe experts die die kennis in huis hebben</li></ol></li><li>3. de acties zijn gekoppeld aan verantwoordelijke functionarissen en SMART geformuleerd. Er is een eindverantwoordelijke aangewezen en de SMART-doelstellingen om binnen twee jaar minimaal 1 trede te behalen zijn geaccordeerd op bestuurlijk en/of directieniveau.</li></ol>
Toetsing	<p>De auditor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>› toetst of het inzicht in het eigen prestatieniveau van de Aanvragende organisatie gebaseerd is op een correct ingevulde rekentool (zie hoofdstuk 2 en 3) en doet dit in relatie tot de directe en indirecte bijdrage aan de hand van dossieronderzoek zoals ook wordt toegepast bij een trede audit;</li><li>› 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;</li></ul>

Eis 0.1	De organisatie heeft concrete doelen en acties beschreven om binnen 2 jaar minimaal trede 1 van de PSO te behalen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>› 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 Aanvragende 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 door de bedrijfsleiding geaccordeerd 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 van) het management van de Aanvragende organisatie;</li> <li>› gebruikt de checklist om te beoordelen of de organisatie op een geloofwaardige manier bezig is met de activiteiten die zij zich heeft voorgenomen;</li> <li>› toetst of de acties en maatregelen en/of SMART-doelstellingen op directie- of bestuurlijk niveau geaccordeerd zijn.</li> </ul>
Beoordeling	De auditor beoordeelt de verzamelde informatie in samenhang op consistentie. De Aanvragende organisatie voldoet aan deze eis als aan alle drie prestatie-indicatoren is voldaan.

\* Het kan voorkomen dat een organisatie al sociaal onderneemt, maar dat door het ontbreken van bewijsvoering dat nog niet (voldoende) kan aantonen. Ook in dat geval kan een organisatie 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 4.4 Prestatie-eis 0.2. Aspirantstatus en toetsing

Eis 0.2	De organisatie voert de geformuleerde acties uit met als doel minimaal trede 1 van de PSO te behalen
Prestatie-eis	De Aanvragende organisatie kan aantonen dat zij de acties volgens het plan van aanpak uitvoert om binnen 2 jaar minimaal trede 1 van de PSO te behalen.
Toetsing	<p>De auditor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› interviewt de eindverantwoordelijke en de functionarissen die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van één of meerdere acties;</li> <li>› 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 e.d.);</li> <li>› gebruikt de checklist om te beoordelen of de organisatie op een geloofwaardige manier bezig is met de activiteiten die zij zich heeft voorgenomen.</li> </ul>
Beoordeling	De Aanvragende organisatie voldoet aan deze prestatie-indicator, indien de informatie uit de gesprekken en beschikbare verslagen de beoogde voortgang en een consistent beeld laten zien.

## 4.4 Kwalitatieve eisen voor erkenning trede 1 tot en met 3

### 4.4.1 Passend werk

De organisatie draagt er zorg voor dat de medewerker<sup>9</sup> uit de PSO-doelgroep passend werk heeft dat aansluit bij zijn arbeidsmogelijkheden.

Tabel 4.5 Prestatie-eis 1.1 Passend werk trede 1 tot en met 3

Eis 1.1	De organisatie draagt er zorg voor dat de medewerker een functie heeft die past bij zijn arbeidsmogelijkheden en heeft zo nodig veranderingen 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: <ul style="list-style-type: none"><li>› interviewt de eindverantwoordelijke over aanpak en resultaten van deze eis;</li><li>› 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 medewerker(s) en de aanpassingen die zijn gerealiseerd;</li><li>› loopt rond op de werklocatie, observeert en voert korte gesprekken 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; *</li><li>› 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.</li></ul>
Beoordeling	De auditor beoordeelt de verzamelde informatie in samenhang op consistentie. De auditor beoordeelt op basis van de checklist, de interviews, de observatie, gesprekken en de door de Aanvragende organisatie aangedragen bewijzen of sprake is van passend werk.

\* Indien de werkgever zwaarwegende argumenten heeft tegen het voeren van de gesprekken met medewerkers, dan dient hij dat binnen 7 werkdagen, na indiening definitieve PSO-aanvraag, mede te delen aan PSO-Nederland. Deze mededeling dient de onderbouwing van de zwaarwegende argumenten te omvatten. De Aanvragende organisatie zal dan op een andere wijze dienen aan te tonen dat de medewerker een functie heeft die past bij zijn/haar arbeidsmogelijkheden en waar nodig veranderingen zijn gedaan.

### 4.4.2 Integratie

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

Tabel 4.6 Prestatie-eis 2.1. Integratie trede 1 tot en met 3

Eis 2.1	De organisatie zorgt voor integratie van de medewerker op de werkvloer
Prestatie-eis	De organisatie voldoet aan deze eis, als aan de volgende indicatoren wordt voldaan: <ol style="list-style-type: none"><li>1. de organisatie communiceert intern (bijvoorbeeld op Intranet, in nieuwsbrief, via werkoverleggen, etc.) over waarom mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in de organisatie worden geplaatst;</li><li>2. 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);</li></ol>

<sup>9</sup> Daar waar medewerker staat, wordt bedoeld 'medewerker uit de PSO-doelgroep en dit kan zowel enkelvoud als meervoud en mannelijk of vrouwelijk aanduiden.



Eis 2.1	De organisatie zorgt voor integratie van de medewerker op de werkvloer
	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. 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 over bijvoorbeeld aangepaste werktijden, lagere eisen ten aanzien van de productiviteit voor zover relevant voor het werk;</li> <li>4. de collega's en leidinggevende betrekken de medewerker bij informele personele activiteiten (bijvoorbeeld koffie, lunch).</li> </ol>
Toetsing	<p>De auditor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› bevraagt de eindverantwoordelijke over aanpak en resultaten van deze eis;</li> <li>› 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;</li> <li>› loopt rond op de werklocatie en voert een kort gesprek 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;</li> <li>› de auditor observeert hoe leidinggevende en collega's omgaan met de medewerkers.</li> </ul>
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 Aanvragende organisatie aan deze eis voldoet.

Tabel 4.7 Prestatie-eis 2.2. Integratie trede 1 tot en met 3

Eis 2.2	De organisatie zorgt ervoor 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"> <li>1. de medewerker uit de PSO-doelgroep krijgt - <i>gelijk</i> aan de informatie die collega's krijgen - informatie over organisatorische aspecten zoals (veiligheids)procedures, instructies, organisatieontwikkelingen, besluiten en werkafspraken;</li> <li>2. de informatie is zo nodig afgestemd op de beperkingen van een medewerker uit de PSO-doelgroep;</li> <li>3. de organisatie betreft de medewerker uit de PSO-doelgroep bij georganiseerde team- of personeelsactiviteiten (zoals personeelsfeesten of teamuitjes).</li> </ol>
Toetsing	<p>De auditor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› bevraagt de eindverantwoordelijke over aanpak en uitvoering van deze eis;</li> <li>› interviewt de leidinggevende en voert gesprekjes met medewerkers uit de PSO-doelgroep en/of collega's; *</li> <li>› toetst of de medewerker deelneemt aan werkoverleggen (bijvoorbeeld door een aantal notulen van vergaderingen te bekijken) en andere organisatie- en/of teamactiviteiten;</li> <li>› 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.</li> </ul>
Beoordeling	De auditor beoordeelt de verzamelde informatie in samenhang en op consistentie. De auditor beoordeelt op basis van de checklist, de interviews, de observatie, gesprekken en de door de organisatie aangedragen bewijzen of de Aanvragende organisatie aan deze eis voldoet.

\* Indien de werkgever zwaarwegende argumenten heeft tegen het voeren van die gesprekken, dan dient hij dat binnen 7 werkdagen, na indiening definitieve PSO-aanvraag, mede te delen aan PSO-Nederland. Deze mededeling dient de onderbouwing van de zwaarwegende argumenten te omvatten. De Aanvragende organisatie zal dan op een andere wijze dienen aan te tonen dat de medewerker wordt betrokken bij en geïnformeerd over zaken en ontwikkelingen in de organisatie.

### 4.4.3 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 4.8 Prestatie-eis 3.1. Functioneren en ontwikkeling trede 1 tot en met 3

Eis 3.1	De organisatie is doelgericht bezig met het functioneren 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"> <li>1. de medewerker wordt goed ingewerkt; indien nodig wordt het inwerkprogramma afgestemd op zijn mogelijkheden en beperkingen;</li> <li>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;</li> <li>3. de leidinggevende maakt in alle gevallen een (gespreks-)verslag/ registratie of notitie (dit kan gecombineerd worden met het gesprek en verslag waarin de ontwikkeling aan bod komt, zie eis 3.2);</li> <li>4. één of meer functionarissen hebben kennis over kenmerken van de doelgroep, subsidie-regelingen en werkaanpassingen en/of de organisatie werkt samen met externe experts die die kennis in huis hebben.</li> </ol>
Toetsing	<p>De auditor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› bevraagt de eindverantwoordelijke over aanpak en uitvoering van deze eis;</li> <li>› interviewt de leidinggevende over het inwerken en de functioneringsgesprekken die hij of zij met de medewerkers 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;</li> <li>› beoordeelt in een aselechte steekproef van (personeels)dossiers de aanwezigheid van verslagen/ registratie of notitie van functioneringsgesprekken van de medewerkers uit de PSO-doelgroep.</li> </ul>
Beoordeling	<p>De aselekt getrokken personeelsdossiers bevatten ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› 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;</li> <li>› in geval (SW-)detachering of uitzendconstructie is een actueel (gespreks)verslag/ registratie of notitie van een driegesprek (medewerker, inlener, detacheerder) terug te vinden, die tot doel hebben dat er doelgericht 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;</li> <li>› de auditor maakt voor de beoordeling gebruik van de checklist personeelsdossier;</li> <li>› 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 (gespreks)verslagen/ registratie of notities die tot doel hebben dat er doelgericht gesproken is over het functioneren van de medewerker. Het percentage van 80% van de dossiers uit de steekproef wordt afgerond op hele getallen naar boven.</li> </ul>

Eis 3.1	De organisatie is doelgericht bezig met het functioneren van de medewerker.
	<p>Meerdere ontbrekende bewijzen in 1 dossier tellen als 1 dossier dat niet aan de eisen voldoet<sup>10</sup>;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› met betrekking tot de (gespreks)verslagen/ registratie of notities die tot doel hebben dat er doelgericht gesproken is over het functioneren van de medewerker 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 definitieve 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. Een aanvraag door een Aanvragende organisatie met de Aspirant-status geldt als een 'nulde' aanvraag voor een erkenning.</li> </ul>

Tabel 4.9 Prestatie-eis 3.2. Functioneren en ontwikkeling trede 1 tot en met 3

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"> <li>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);</li> <li>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;</li> <li>3. de leidinggevende maakt in alle gevallen een (gespreks)verslagen/ registratie of notitie die tot doel hebben dat er doelgericht gesproken is over de ontwikkelingsmogelijkheden van de medewerker (dit kan gecombineerd worden met het gesprek en verslag waarin het functioneren aan bod komt, zie eis 3.1).</li> </ol>
Toetsing	<p>De auditor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› bevraagt de eindverantwoordelijke over aanpak en uitvoering van deze eis;</li> <li>› bespreekt met de direct-leidinggevende op welke wijze hij of zij aandacht besteedt aan de ontwikkeling van medewerkers 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;</li> <li>› beoordeelt in een aselechte steekproef van (personeels)dossiers de aanwezigheid van de (gespreks)verslagen/ registratie of notitie die tot doel hebben dat er doelgericht gesproken is over de ontwikkelingsmogelijkheden van de medewerker en of ontwikkelingswensen en -mogelijkheden die onderwerp waren van het gesprek(sformat).</li> </ul>
Beoordeling	<p>De aselekt getrokken personeelsdossiers bevatten ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› een (gespreks)verslagen/ registratie of notitie die tot doel hebben dat er doelgericht gesproken is over de ontwikkelingsmogelijkheden van de medewerker van de</li> </ul>

<sup>10</sup> Indien sprake is van een zeer kortdurende contract of omstandigheden waardoor niet verwacht mag worden dat een gesprek over functioneren of ontwikkelen gevoerd kan worden, kan de auditor dat dossier buiten beschouwing laten bij het bepalen of de 80% eis gerealiseerd wordt.

Eis 3.2	De organisatie is doelgericht bezig met de ontwikkeling van de medewerker.
	<p>medewerker en de afspraken over bijvoorbeeld scholing en training voor de komende periode;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› in geval (SW-)detachering of uitzendconstructie is een actueel (gespreks)verslagen/registratie of notitie die tot doel hebben dat er doelgericht gesproken is over de ontwikkelingsmogelijkheden van de medewerker 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 ontwikkelingsmogelijkheden van een medewerker tussen inlener en detacheerder is geborgd;</li> <li>› de auditor maakt voor de beoordeling gebruik van de checklist personeelsdossier;</li> <li>› 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<sup>11</sup>;</li> <li>› met betrekking tot de verslagen in de personeelsdossiers geldt dat een organisatie die voor de eerste keer een PSO-trede 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 Aanvragende organisatie voldoen aan de 80% norm.</li> </ul>

#### 4.4.4 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 4.10 Prestatie-eis 4.1. Begeleiding trede 1 tot en met 3

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"> <li>› bevraagt de eindverantwoordelijke over aanpak en uitvoering van deze eis;</li> <li>› 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;</li> <li>› toetst of de functionaris die de begeleiding uitvoert relevante deskundigheid heeft op basis van instructie, opleiding en/of ervaring.</li> </ul>
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 Aanvragende organisatie aangedragen bewijzen of de organisatie aan deze eis voldoet.

<sup>11</sup> Indien sprake is van een zeer kortdurende contract of omstandigheden waardoor niet verwacht mag worden dat een gesprek over functioneren of ontwikkelen gevoerd kan worden, kan de auditor dat dossier buiten beschouwing laten bij het bepalen of de 80% eis gerealiseerd wordt.

## Bijlage 1 Begrippenlijst PSO

Begrip	Definitie
Beoordeling	Geeft aan hoe de auditor tot de conclusie komt of de Aanvragende organisatie aan de betreffende eis voldoet.
Bedrijfsomvang	Totale personeelsbestand in fte (Bedrijfsomvang) van de volledige Aanvragende organisatie (bij de Hoofdaanvrager en eventuele Onderliggende entiteiten) gedurende een peiljaar. Meegeteld wordt iedereen met een dienstbetrekking van (on)bepaalde tijd of met een uitzend-, payroll- of detachingsconstructie en personen uit de PSO-doelgroep 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 bedrijfsomvang wordt dus vastgesteld inclusief de werkzame personen uit de PSO-doelgroep.
Criterium	Basis voor de kwantitatieve normering van de sociale bijdrage van Aanvragende organisatie, 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 in het peiljaar werkzaam is in de te erkennen Aanvragende organisatie gedeeld door de omvang van het totale personeelsbestand van de te erkennen Aanvragende organisatie waarbij er rekening is gehouden met diverse wegingen en criteria zoals omschreven in hoofdstuk 3.
Entiteit	Een afzonderlijk herkenbare juridische eenheid (rechtspersoon) van een onderneming of organisatie in combinatie met toebehorende KvK-nummer.
Fte	Fte staat voor Full Time Equivalent en betekent: werkuren omgerekend naar voltijdbanen zoals gehanteerd door de Aanvragende organisatie of cao-uren. Het aantal fte wordt berekend door het aantal verloonde uren in het peiljaar aan eigen personeel, flexibel personeel (zoals via uitzendbureau, payroll-constructies en detachingsconstructies) en de PSO-doelgroep die stage etc. loopt te delen door de cao-norm op jaarbasis.
Aanvragende (PSO-) organisatie	<p>Een Aanvragende organisatie bestaat uit een Hoofdaanvrager en eventuele onderliggende (dochter-)entiteiten met een eigen KvK-nummer. Hoofdaanvrager is de juridische entiteit die de PSO-aanvraag doet en aan wie het PSO-certificaat wordt toegekend. Een PSO-erkenning is bedoeld voor organisaties en bedrijven met minimaal 2 werkzame personen gedurende het peiljaar en werkzaam op de aanvraagdatum. De erkenning wordt verleend aan een juridische entiteit, dat wil zeggen een afzonderlijk herkenbare eenheid (rechtspersoon en geregistreerd bij de KvK) van een onderneming of organisatie.</p> <p>Het PSO-certificaat is uitsluitend geldig voor de rechtspersoon waarvoor het is uitgegeven en kan niet aan derden worden overgedragen.</p> <p>Onder een Hoofdaanvrager kunnen meerdere rechtspersonen of juridische entiteiten (B.V.'s) of franchiseorganisaties, etc. ressorteren waarvoor de PSO-erkenning ook wordt aangevraagd. Wanneer één of meerdere Onderliggende entiteiten worden meegenomen, dienen deze entiteiten te voldoen aan de eisen zoals gesteld in bijlage 2A. Binnen de context van een PSO-erkenning noemen wij dit "Onderliggende entiteiten".</p>

Begrip	Definitie
Indirecte sociale bijdrage	<p>Waardering van de bijdrage die een Aanvragende organisatie levert aan de werkgelegenheid voor de PSO-doelgroep bij andere organisaties door sociaal in te kopen of werk uit te besteden. Hiervan is sprake als een organisatie inkoop of werk 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 c.q. dat betreffende personen niet onder regie en verantwoordelijkheid van de Aanvragende Organisatie werken. Bij uitbesteden wordt een opdracht geplaatst, waarbij resultaatafspraken worden gemaakt, zonder dat er door de opdrachtgever op de inzet van het personeel wordt gestuurd.</p> <p>Zie 3.6.6 voor berekeningswijze van de indirecte sociale bijdrage.</p>
Ingangsdatum certificaat	De ingangsdatum van het certificaat is de eerste dag van de eerstvolgende maand na het indienen van de definitieve PSO-aanvraag. Ook bij hercertificering bepaalt niet de einddatum van het oude certificaat of de auditdatum de ingangsdatum van het nieuwe certificaat maar de datum van de definitieve PSO-aanvraag.
Kwalitatieve eisen	Deze betreffen de eisen waaraan Aanvragende 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.
Norm	Geeft het minimaal benodigde niveau aan van de (directe en indirecte) sociale bijdrage voor Aspirantstatus, trede 1, 2 of 3.
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 Aanvragende 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 Aanvragende organisatie: Participatiewet, Wwb, IOAW, IOAZ en WW. Personen met een WW-uitkering tellen pas na 6 maanden ontvangen van de WW-uitkering mee. Andere geldige uitgangsposities zijn: Wsw-indicatie, WIA, WAO, Waz, Wajong, indicatie voor beschermt werken, bbl/bol niveau 1 en 2, 3 en 4 in combinatie met stage/leerwerkplek en (ex-) leerlingen van het vso of pro. NUG'gers die door de gemeenten voorgedagen worden als invulling voor SROI én statushouders zijn gelijkgesteld met personen die een Wwb-uitkering ontvangen voorafgaand aan hun instroom bij de Aanvragende organisatie. Voor afbakening en weging van de PSO-doelgroep zie 3.4.
SMART	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden.
Socialer ondernemen	Organisaties die socialer ondernemen leveren een directe en/of een indirecte bijdrage aan de werkgelegenheid van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dat doen zij door deze mensen zelf werk te bieden (directe bijdrage) en/of door producten of diensten in te kopen of werk uit te besteden aan organisaties die socialer ondernemen (indirecte bijdrage).

Begrip	Definitie														
Steekproef dossiers	<p>Voor de toets op persoonsgegevens trekt de auditor een steekproef uit de opgevoerde personen in de rekentool volgens de volgende staffeling:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aantal personen uit de PSO-doelgroep vallend onder de Aanvragende organisatie</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 dossiers</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 uitgangspunten opgenomen in de 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 (zie ook bijlage 2B).</p> <p>Indien er sprake is van multi-site toetsing 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. Door deze aanvullende eis kan het aantal van 30 dossiers worden overschreden.</p>	Aantal personen uit de PSO-doelgroep vallend onder de Aanvragende organisatie	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 dossiers	51 t/m 500	20 dossiers	Meer dan 500	30 dossiers (max)
Aantal personen uit de PSO-doelgroep vallend onder de Aanvragende organisatie	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 dossiers														
51 t/m 500	20 dossiers														
Meer dan 500	30 dossiers (max)														
Toetsing (audit)	<p>Geeft aan welke activiteiten de auditor uitvoert om de kwantitatieve en kwalitatieve eisen te toetsen. De auditor, die audit namens de Certificerende instelling waarmee de Aanvragende organisatie een Overeenkomst heeft gesloten, controleert de door de Accounthouder ingevoerde gegevens in MijnPSO, volgens de PSO-norm zoals omschreven in de PSO-handleiding en voeren de correcties/ afwijkingen door in de Kopie rekentool. In de agenda en het auditplan staat vermeld met welke medewerkers, management en/ of directie er wordt gesproken i.h.k.v. de bewijslast kwantitatieve en kwalitatieve eisen. De auditor kan de score gedurende een toetsing (audit) naar boven of beneden bijstellen in de Kopie rekentool. In hoofdstuk 2 staat het auditproces verder omschreven.</p>														
Totaal aantal medewerkers Aanvragende organisatie	<p>Het gemiddelde van het aantal werkzame personen bij de Hoofdaanvrager én de Onderliggende entiteiten in het peiljaar. Onder werkzame personen valt iedereen met een dienstbetrekking van (on)bepaalde tijd of met een uitzend-, payroll- of detachingsconstructie en personen uit de PSO-doelgroep 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 arbeidstoelatingsstage-overeenkomst. De omvang wordt dus vastgesteld inclusief de werkzame personen uit de PSO-doelgroep.</p> <p>Voor SW-organisaties die een PSO-aanvraag doen, geldt dat medewerkers die op detachingsbasis, via payroll of als uitzendkracht bij andere organisaties werkzaam zijn, niet meetellen bij de berekening van de directe sociale bijdrage, noch voor het aantal medewerkers, noch als doelgroep.</p> <p>De directe sociale bijdrage wordt berekend over het totaal aantal fte in het peiljaar.</p> <p>Zie verderop in de tabel voorbeelden van de berekening van de bedrijfsomvang.</p>														

Begrip	Definitie								
30+ erkenning	<p>Een 30+ erkenning wordt alleen apart uitgelezen als een Aanvragende organisatie een PSO-score heeft die de aanvrager in aanmerking brengt voor trede 3. Een 30+ erkenning geeft aan dat minimaal 30% van de werkzame uren gewerkt zijn door gehandicapte of kansarme personen. Voor de exacte criteria zie bijlage 4B.</p> <p>De Aanbestedingswet benoemt naast het 30+ criterium ook een kwalitatieve eis. De 30+ erkenning door PSO-Nederland betekent niet dat de aanvrager voldoet aan die kwalitatieve eis zoals gesteld in de Aanbestedingswet aangezien die eis geen onderdeel is van de kwalitatieve eisen van de PSO. De PSO certificeert alleen op basis van de kwantitatieve eisen, zoals gesteld in artikel 2.82 van de Aanbestedingswet.</p>								
Voorbeelden berekening Bedrijfsomvang	<p><b>Hoe bereken ik het gemiddeld totaal aantal fte's?</b></p> <p>Berekenen van het gemiddeld totaal fte's (bedrijfsomvang) gedurende het peiljaar gebeurt op de volgende manier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› totaal aantal contractuele uren van alle werknemers inclusief PSO-doelgroep in dienst +</li> <li>› het totaal aantal daadwerkelijk gewerkte of gefactureerde uren bij overige werkenden inclusief PSO-doelgroep die werkzaam zijn op basis van een uitzend-, detacherings-overeenkomst of payroll constructie +</li> <li>› Totaal aantal contractuele uren van medewerkers die werkzaam zijn o.b.v. stage leerwerkovereenkomsten en tot de PSO-doelgroep behoren.</li> </ul> <p>Formule: Het totaal aantal uren die gedurende het peiljaar zijn gewerkt worden bij elkaar opgeteld: (cao-uren maal 52 weken.)</p> <p>ZZP-ers die werkzaam zijn voor/ bij een Aanvragende organisatie worden buiten beschouwing houden.</p> <p>Breuken niet zelf afronden.</p> <p>Tusseliggende perioden van niet-oproepen bij 0-uren contacten, etc. tellen ook mee.</p> <p>Voorbeeld fte's: er zijn 3 medewerkers werkzaam in Aanvragende Organisatie : cao is 40 uur per week (<math>40 * 52 = 2.080</math> uur):</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">medewerker 1: 52 weken 40 uur per week = <math>52 * 40 =</math></td> <td style="text-align: right;">2.080 uur</td> </tr> <tr> <td>medewerker 2: 20 weken 20 uur per week = <math>20 * 20 =</math></td> <td style="text-align: right;">400 uur</td> </tr> <tr> <td>medewerker 3: 10 weken 20 uur per week = <math>10 * 20 =</math></td> <td style="text-align: right;">200 uur</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">2.680 uur</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><math>2.680 \text{ uur} : 2.080 = 1,29 \text{ fte}</math></p>	medewerker 1: 52 weken 40 uur per week = $52 * 40 =$	2.080 uur	medewerker 2: 20 weken 20 uur per week = $20 * 20 =$	400 uur	medewerker 3: 10 weken 20 uur per week = $10 * 20 =$	200 uur		2.680 uur
medewerker 1: 52 weken 40 uur per week = $52 * 40 =$	2.080 uur								
medewerker 2: 20 weken 20 uur per week = $20 * 20 =$	400 uur								
medewerker 3: 10 weken 20 uur per week = $10 * 20 =$	200 uur								
	2.680 uur								



Begrip	Definitie
	<p><b>Hoe bereken ik het gemiddeld totaal aantal medewerkers?</b></p> <p>In het voorbeeld is sprake van 3 medewerkers in het peiljaar van 52 weken. Ga dan per medewerker na: hoeveel weken gewerkt, c.q. duur arbeidsrelatie. Perioden van ziekten, tussenliggende perioden van niet-oproepen bij 0-uren contacten, etc. tellen ook mee. ZZP-ers die werkzaam zijn binnen uw Aanvragende organisaties tellen niet mee.</p> <p>Medewerker 1: 52 weken  Medewerker 2: 20 weken  Medewerker 3: 10 weken</p> <hr style="width: 10%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;"><i>82 weken : 52 weken = 1,58 medewerkers gemiddeld</i></p> <p>Voor een Aanvragende organisatie met veel of met wisselende aantallen medewerkers is het mogelijk om de volgende methode van 3 of 4 peilmomenten in het peiljaar toe te passen. Deze getallen kunt u bij elkaar optellen en delen door 3 respectievelijk 4 (indien sprake is van veel en sterk wisselende aantallen, kan het wenselijk zijn om het aantal meetmomenten te vergroten naar bijvoorbeeld elke maand).</p> <p>Bijvoorbeeld</p> <p>01-01: 115 medewerkers  01-04: 120 medewerkers  01-07: 160 medewerkers  01-10: 95 medewerkers</p> <hr style="width: 10%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;"><i>490 medewerkers : 4 = 122,5 medewerkers</i></p>
	<p><b>Uitzondering voor SW-bedrijven</b></p> <p>Om dubbeltellingen te voorkomen van extern gedetacheerde medewerkers van (SW-)organisaties tellen deze extern gedetacheerden niet mee bij het berekenen van de directe sociale bijdrage van (SW-)organisaties die een PSO-aanvraag doen, noch voor het aantal medewerkers, noch als doelgroep.<sup>12</sup> In de Online rekentool wordt specifiek naar deze groep gevraagd en wordt de omvang hiervan niet meegerekend bij het bepalen van de bedrijfsomvang en het aantal fte van de SW-organisaties die een PSO-erkenning aanvragen. Dit geldt echter niet wanneer medewerkers binnen Onderliggende entiteiten werkzaam zijn die vallen onder de Aanvragende organisatie. Dan dienen deze medewerkers in de rekentool opgevoerd te worden als “werknemers in loondienst” en niet bij “fte medewerkers met een SW indicatie die in dienst zijn bij SW-bedrijven extern gedetacheerd”.</p> <p>In 2017 en 2018 telden extern gedetacheerde personen met een SW-indicatie wel mee bij de berekening of een SW-bedrijf voldoet aan de kwantitatieve criteria van 30+ bedrijven. In deze jaren telden namelijk alleen medewerkers in loondienst mee voor het bepalen of een bedrijf voldeed aan het 30+ criterium. Vanaf versie 1.7 (per 1 april 2019) kunnen ook medewerkers met een flex-overeenkomst meetellen voor het bepalen of een bedrijf voldoet aan het 30+ criterium. Vanaf dat moment geldt bovenstaande uitzondering voor SW-bedrijven zowel voor het bepalen van de directe sociale bijdrage voor de PSO, als voor het bepalen of een (SW-)bedrijf voldoet aan het 30+ criterium.</p>

<sup>12</sup> In communicatie-uitingen is begin 2017 in eerste instantie geen inperking gemaakt naar SW-bedrijven.

## Bijlage 2A Scope van een Aanvragende organisatie: Hoofdaanvrager en eventuele Onderliggende entiteiten

Een PSO-erkenning in de vorm van een PSO-certificaat kan aangevraagd worden voor één Hoofdaanvrager, maar kan ook voor de Hoofdaanvrager met daaronder één of meerdere onderliggende juridische dochter-entiteit(en) (hierna te noemen Onderliggende entiteiten) aangevraagd worden. Onderliggende entiteiten kunnen ook Hoofdaanvrager zijn en zelfstandig een PSO-aanvraag doen per (onderliggende) entiteit maar kunnen dan niet gelijktijdig onder de scope en het certificaat van de Hoofdaanvrager vallen.

### *Aanvragende organisatie*

Hoofdaanvrager + eventuele Onderliggende entiteiten worden in deze handleiding aangeduid als "Aanvragende organisatie". Een PSO-(trede-)erkenning is bedoeld voor de gehele Aanvragende organisatie met minimaal twee fte aan werkzame personen in het peiljaar, minimaal één jaar werkzame medewerkers én twee werkzame personen op de aanvraagdatum. De erkenning wordt verleend aan een juridische entiteit, dat wil zeggen een afzonderlijk herkenbare eenheid (rechtspersoon en geregistreerd bij de KvK van een onderneming of organisatie. Het certificaat is uitsluitend geldig voor de rechtsperso(n)en waarvoor het is uitgegeven en kan niet aan derden worden overgedragen.

PSO-Nederland behoudt zich het recht voor om organisatie/bedrijven die weliswaar feitelijk aan de criteria voor de PSO voldoen, maar door hun productie, werkwijze of anderszins de goede naam van PSO en/of het socialer ondernemen zouden kunnen schaden, geen PSO-certificaat toe te kennen.

### **Er zijn drie soorten Aanvragende organisaties:**

#### 1. Hoofdaanvrager zonder Onderliggende entiteiten

- › Hoofdaanvrager is de juridische entiteit die de PSO-aanvraag doet namens de Aanvragende organisatie en aan wie het PSO-certificaat wordt toegekend. De Hoofdaanvrager dient minimaal aan de volgende voorwaarden te voldoen:
- › met Hoofdaanvrager wordt bedoeld een afzonderlijk herkenbare rechtspersoon zoals geregistreerd bij de KvK;
- › de Hoofdaanvrager dient te beschikken over een eigen KvK nummer dat minimaal 1 jaar bestaat;
- › de Hoofdaanvrager dient exact te worden opgegeven o.b.v. de statutaire naam zoals geregistreerd bij de KvK.

#### 2. Hoofdaanvrager zonder Onderliggende entiteiten met, op het PSO-certificaat te vermelden, vestigingen

Als het PSO-certificaat wordt aangevraagd voor één Hoofdaanvrager zonder onderliggende (dochter-)entiteiten is het niet verplicht maar wel mogelijk om eventuele onderliggende (neven)afdelingen met een afwijkend KvK (neven)vestigingsnummer op het PSO-certificaat weer te geven. De nevenvestigingen worden in deze handleiding aangeduid als 'op PSO-certificaat te vermelden vestigingen' en maken dan expliciet deel uit van het aantal te bezoeken locaties wanneer er een steekproef wordt toegepast bij een audit.

Voor de steekproef van het aantal te bezoeken vestigingen gaat de auditor uit van de algemeen gebruikelijke sampling definitie voor multi-site certificatie: de som van de Hoofdaanvrager + de wortel uit het aantal Onderliggende entiteiten (en de op het PSO-certificaat te vermelden vestigingen) waar personen uit de PSO-doelgroep werkzaam zijn, afgerond op hele getallen naar boven [steekproef = hoofdkantoor +  $\sqrt{\text{aantal vestigingen}}$ ]. De verdere richtlijnen hiervoor staan omschreven in Bijlage 2B.

Een onderliggende (neven)vestiging kan nooit zelfstandig Hoofdaanvrager zijn, omdat een nevenvestiging geen zelfstandige juridische entiteit is.

### 3. Hoofaanvrager met onderliggende (dochter-)entiteiten

De Hoofdaanvrager dient te voldoen aan de in artikel 1 van bijlage 2A omschreven voorwaarden. Om onderliggende (dochter-)entiteiten te mogen toerekenen aan de Hoofdaanvrager en daarmee onderdeel te laten uitmaken van de scope van de Aanvragende organisatie, dienen de onderliggende (dochter-)entiteiten minimaal aan de **volgende voorwaarden** te voldoen:

- › Met Onderliggende entiteiten wordt bedoeld een afzonderlijk herkenbare eenheid: rechtspersoon en geregistreerd bij de KvK van een onderneming of organisatie.
- › De Onderliggende entiteiten dienen te beschikken over een eigen KvK-nummer.
- › De Onderliggende entiteiten dienen te worden opgegeven o.b.v. de statutaire naam.
- › De Onderliggende entiteiten vallen alle onder dezelfde Hoofdaanvrager zoals omschreven in artikel 1 van bijlage 2A. De Hoofdaanvrager kan bijvoorbeeld de hoofdvestiging of holding zijn.
- › De Hoofdaanvrager dient een wettelijke of contractuele band met de Onderliggende entiteiten te hebben.
- › Er is sprake van een centrale aansturing vanuit de Hoofdaanvrager.
- › De Hoofdaanvrager is direct of indirect voor minimaal 50% eigenaar van de Onderliggende entiteiten.
- › Alle medewerkers die werkzaam zijn binnen de Hoofdaanvrager én de Onderliggende entiteit(en) worden meegewogen als onderdeel van totaal aantal fte/MDW zoals benoemd in paragraaf 2.1.
- › Een franchiseorganisatie kan als geheel de PSO alleen aanvragen indien in de franchiseformule is geregeld dat alle franchisenemers moeten voldoen aan de PSO-criteria en -eisen.
- › Alle juridische entiteiten waar personen uit de PSO-doelgroep werkzaam zijn, voldoen aan de kwalitatieve eisen. Als één van de betreffende entiteiten niet aan de kwalitatieve eisen voldoet bij een hercertificering, komt de entiteit als geheel niet in aanmerking voor een PSO-erkenning.
- › Een Onderliggende entiteit meenemen is alleen mogelijk, wanneer deze Onderliggende entiteit niet al zelfstandig een PSO-erkenning heeft én wil blijven houden nadat de Hoofdaanvrager PSO-gecertificeerd is.
- › Alle Onderliggende entiteiten waar personen uit de PSO-doelgroep werkzaam zijn, moeten beschikbaar zijn voor de audit.
- › De auditor van de certificerende instelling bepaalt welke Onderliggende entiteiten worden bezocht. Een organisatie mag geen vestigingen of werkmaatschappijen die toebehoren aan een Onderliggende entiteit onttrekken aan de audit.

Bij de toetsing maakt de auditor onder andere gebruik van een organogram, jaarverslag of uittreksel KVK of schriftelijk bewijsstuk.

### **Toepassing PSO-criteria en eisen bij Hoofdaanvrager met Onderliggende entiteiten**

Voor de PSO-score en criteria wordt de Hoofdaanvrager met Onderliggende entiteiten gezien als één (Aanvragende) organisatie in de berekening van de sociale bijdrage en de toetsing van de PSO-norm. De (gemiddelde) PSO-score is dan ook van toepassing op de Hoofdaanvrager inclusief Onderliggende entiteiten die vallen onder de scope van de aanvraag. Het aantal fte wordt berekend en getoetst over alle entiteiten die onder de scope vallen: dus de Hoofdaanvrager inclusief alle onderliggende (dochter-)entiteiten. Hiervoor moet de Hoofdaanvrager het totaal aantal medewerkers, inclusief de PSO-doelgroep, dat bij de Hoofdaanvrager en Onderliggende entiteiten werkt in de rekentool opgeven. Er wordt dan ook geen verdeelsleutel toegepast bij een Aanvragende organisatie die bestaat uit een Hoofdaanvrager met slechts enkele van alle Onderliggende entiteit(en). Op individueel niveau moeten alle werkzame personen uit de doelgroep worden opgegeven die werkten in de peilperiode bij de Hoofdaanvrager en Onderliggende entiteiten. Het is mogelijk in de rekentool bestandsgegevens te uploaden (zie de toelichting bij de rekentool op de website).

Indien medewerkers meerdere typen overeenkomsten hebben binnen een Aanvragende organisatie, dan is de wijze waarop medewerkers werkzaam zijn bij de Hoofdaanvrager leidend. Er wordt binnen een Aanvragende organisatie niet dubbel geregistreerd (bijvoorbeeld een medewerker met een regulier contract bij Hoofdaanvrager en (vanuit de Hoofdaanvrager) gedetacheerd bij Onderliggende entiteit(en)). Het is wel mogelijk dat een medewerker achtereenvolgens meerdere periodes gewerkt heeft met meerdere typen contracten.

Eventuele onderliggende (juridische) entiteiten die niet in de scope van de Aanvragende PSO-organisatie zijn meegenomen, worden niet meegenomen bij het berekenen en toetsen van de sociale bijdrage van de Aanvragende organisatie, het totaal aantal medewerkers en fte's, vallen niet onder het PSO-certificaat, worden dan ook niet vermeld in de online marktplaats en tellen ook niet mee in het kader van de ketenstimulering (inkoop bij PSO-gecertificeerde organisaties of SW-bedrijven). Het PSO-certificaat wordt uitgegeven aan - en is alleen van toepassing op - de Hoofdaanvrager en eventuele Onderliggende entiteit(en) met bijbehorende KvK nummers<sup>13</sup>.

---

<sup>13</sup> Opdrachtgevers, die werken, leveringen of diensten aanbesteden en daarbij de PSO gebruiken, bepalen zelf of ze akkoord gaan met een certificatie op groeps- of holdingsniveau of dat ze om een certificering vragen van het organisatieonderdeel dat zich inschrijft op de aanbesteding.

## Bijlage 2B Richtlijnen voor omvang steekproef voor dossieronderzoek, te bezoeken vestigingen of entiteiten en aantal interviews met PSO-doelgroep tijdens de audit

### Richtlijn voor aantal te toetsen dossiers

Het aantal dossiers van personen uit de PSO-doelgroep dat getoetst wordt tijdens de audit, is gebaseerd op het aantal personen uit de PSO-doelgroep in de PSO-aanvraag. Als er meer dan 6 personen uit de PSO doelgroep in het peiljaar werkzaam zijn (geweest) bij de Aanvragende PSO-organisatie en Onderliggende entiteiten, dan zal er een toetsing plaatsvinden op basis van een steekproef. De auditor toetst bij deze (steekproef van) dossiers, dat deze dossiers de onderliggende bewijslast bevatten van de personen uit de PSO-doelgroep.

Bij de trekking van de steekproef zorgt de auditor ervoor dat van alle (Onderliggende) entiteiten een persoon uit de PSO-doelgroep in de steekproef wordt opgenomen, waarbij de auditor tevens rekening houdt met het relatieve aantal werkzame personen uit de PSO-doelgroep per (Onderliggende) entiteiten. Daarnaast zorgt de auditor ervoor dat zoveel mogelijk verschillende uitgangsposities worden opgenomen in de steekproef.

Voor de toets op persoonsgegevens trekt de auditor een steekproef uit de opgevoerde personen in de rekentool volgens de volgende staffeling (zie tabel hieronder).

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.

Aantal personen uit de PSO-doelgroep vallend onder de Aanvragende organisatie	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 dossiers
51 t/m 100	20 dossiers
Meer dan 500	30 dossiers (max.)

Als er sprake is van zogeheten multi-site certificatie, waarbij de auditor een deel van de juridische entiteiten (of op PSO-certificaat te vermelden vestigingen) bezoekt die onder de PSO-aanvraag resulteren, dan geldt als aanvulling op de bovenstaande staffeling dat een auditor minimaal 5 dossiers per te bezoeken (juridische) entiteit (of op het certificaat te vermelden vestigingen) toetst, tenzij er minder dan 5 personen uit de PSO-doelgroep werkzaam zijn. In dat geval toetst een auditor op die entiteit/vestiging de dossiers van alle personen uit de PSO-doelgroep.

### Richtlijn voor aantal te bezoeken Onderliggende entiteiten of op PSO-certificaat te vermelden vestigingen ten behoeve van steekproef

Bij Aanvragende organisatie met meerdere juridische (dochter-)entiteiten onder de Hoofdaanvrager toetst de auditor de verstrekte gegevens van de Onderliggende entiteiten steekproefsgewijs. De auditor bepaalt de steekproef van de te bezoeken, op het PSO-certificaat te vermelden vestigingen en de juridische entiteiten op basis van een audit sampling

definitie. Het betreft dan de Hoofdaanvrager inclusief eventuele Onderliggende entiteiten (en op het PSO-certificaat te vermelden vestigingen) die expliciet onder de Aanvragende organisatie resulteren. De richtlijnen voor de Aanvragende organisatie staan omschreven in bijlage 2A. Voor de steekproef van het aantal te bezoeken Onderliggende entiteiten, of op PSO-certificaat te vermelden vestigingen, gaat de auditor uit van de algemeen gebruikelijk sampling definitie voor multi-site certificatie: de som van de Hoofdaanvrager + de wortel uit het aantal Onderliggende entiteiten en de (op het PSO-certificaat te vermelden) vestigingen waar personen uit de PSO-doelgroep werkzaam zijn, afgerond op hele getallen naar boven [steekproef = hoofdkantoor +  $\sqrt{\text{aantal op PSO-certificaat te vermelden vestigingen}}$ ].

In een aantal gevallen kan de auditor besluiten de audit te baseren op een beperkte steekproef van te bezoeken entiteiten of op het PSO-certificaat te vermelden vestigingen. Dit geldt als de 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). Management-sturing 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 één vestiging beschikbaar en in te zien door de auditor.
- › De aard van de werkzaamheden op de juridische entiteiten of op het PSO-certificaat te vermelden 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 =  $\frac{1}{2} \times (\text{hoofdkantoor} + \sqrt{\text{Onderliggende entiteiten (op het certificaat te vermelden vestigingen)}}$ )]. In onderstaande tabel staan voorbeelden van beperkte en reguliere steekproeven bij organisaties met meerdere op het PSO-certificaat te vermelden vestigingen of Onderliggende entiteiten.

Tabel Minimale en maximale steekproef te bezoeken entiteiten

Aantal entiteiten waar de PSO-doelgroep werkzaam is (Hoofdaanvrager + Onderliggende entiteiten of op het certificaat te vermelden vestigingen)	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 entiteiten of op het certificaat te vermelden vestigingen er tijdens de audit bezocht moeten worden om een betrouwbaar beeld te krijgen van de sociale prestaties van een organisatie. In deze afweging speelt ook de omvang van de PSO-doelgroep per entiteit of op het certificaat te vermelden vestigingen.

### **Richtlijn voor aantal te interviewen medewerkers uit de PSO-doelgroep**

Het aantal te interviewen medewerkers uit de PSO-doelgroep is afhankelijk van het aantal te bezoeken vestigingen/entiteiten, het totaal aantal personen uit de PSO-doelgroep (op de peildatum), de diversiteit in hun uitgangspositie en aard van de werkzaamheden bij de Aanvragende organisatie inclusief de Onderliggende entiteiten. Per entiteit is de ondergrens 2 personen uit de PSO-doelgroep die geïnterviewd worden<sup>14</sup>. Onderstaande verdeling geldt per Aanvragende organisatie (Hoofdaanvrager inclusief eventuele Onderliggende entiteiten). Vooralnog is er geen bovengrens voor het totaal aantal te interviewen personen uit de PSO-doelgroep.

- › Bij 2 tot 10 personen uit de PSO-doelgroep      2-3 medewerkers
- › Bij 10 tot 20 personen uit de PSO-doelgroep      3-5 medewerkers
- › Bij 20 of meer personen uit de PSO-doelgroep      4-8 medewerkers.

Medewerkers uit de PSO-doelgroep worden bij voorkeur op de locatie waar zij werkzaam zijn geïnterviewd.

---

<sup>14</sup> Indien de PSO-aanvrager zwaarwegende argumenten heeft tegen het voeren van die gesprekken, dan dient hij dat binnen 7 werkdagen, na indiening definitieve aanvraag, mede te delen aan PSO-Nederland. In deze mededeling dient de onderbouwing de zwaarwegende argumenten te omvatten. De Aanvragende organisatie zal dan op een andere wijze dienen aan te tonen dat de medewerker een functie heeft die past bij zijn/haar arbeidsmogelijkheden en waar nodig werkaanpassingen heeft gedaan.

## 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 § 3.4. In onderstaande tabel, die is opgesteld begin 2014, 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"> <li>› Leefloon/revenu d'intégration sociale</li> <li>› mensen die werken via tewerkstellingsmaatregel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Sozialhilfe</li> <li>› Grundsicherung im Alter (und Erwerbsminderung)</li> <li>› Altersrente wegen Arbeitslosigkeit oder nach Altersteilzeitarbeit</li> </ul>
WAO/WIA/Waz/Wajong	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Invaliditeit</li> <li>› (Gedeeltelijk) blijvend ongeschikt wegens arbeidsongeval of beroepsziekte</li> <li>› Inkomensvervangende tegemoetkoming (IVT)</li> <li>› Integratietegemoetkoming (IT)/allocation d'intégration</li> <li>› HBO-leerlingen met GON-begeleiding</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Erwerbsminderungsrente</li> <li>› Verletztenrente</li> <li>› Sozialgeld (bij Erwerbsminderung)</li> <li>› Grundsicherung (im Alter und) Erwerbsminderung</li> <li>› Schwerbehindert (of gelijkgesteld aan -)</li> </ul>
SW-geïndiceerd	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Personen met een arbeidshandicap die in aanmerking komen voor bijzondere tewerkstellingsondersteunende maatregelen (BTOM)</li> <li>› Personen die vallen onder beschut werk.</li> <li>› Erkenning van AWIPH voor Entreprises de travail adapté</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Recht auf einen Werkstattplatz</li> </ul>
WW (6 maanden of langer werkloos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Inschakelingsuitkering (en een half jaar of langer werkloos)</li> <li>› Werkloosheidsuitkering (en een half jaar of langer werkloos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Arbeitslosengeld II</li> <li>› Arbeitslosengeld 50+</li> </ul>
bbl/bol niveau 1 (= ISCED2) <sup>15</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› gewoon secundair onderwijs: bso, kso en tso eerste graad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Hauptschule</li> <li>› Übergangssystem</li> </ul>
bbl/bol niveau 2 (=onderkant ISCED3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>› deeltijds beroepssecundair onderwijs en deeltijds secundair zeevisserij onderwijs</li> <li>› leertijd (Syntra)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Lehre</li> <li>›</li> </ul>
vso/pro	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Buitengewoon secundair onderwijs (BUSO)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Sonderschule / Förderschule</li> </ul>

<sup>15</sup> <http://www.uis.unesco.org/Education/Pages/international-standard-classification-of-education.aspx>



## Bijlage 4A Aanvullende uitlezing ten behoeve van Banenafspraken/Quotumwet (QBA)

De PSO omvat een doelgroep die breder is dan de Quotumwet maar wil wel tegemoetkomen aan de vraag vanuit het bedrijfsleven om een aanvullende registratie ten behoeve van de banenafspraken/quotumregeling.

Er is vanaf handleiding versie 1.5 voor de Banenafspraken/quotumregeling een afzonderlijke uitlezing mogelijk. De systematiek van de PSO is volledig gehandhaafd maar het is voor PSO-aanvragers wel mogelijk om hun prestatie ten aanzien van de banenafspraken zichtbaar te maken. Aan de registratie en aan de rapportage van de prestatie van het bedrijf ten aanzien van de banenafspraken kunnen geen rechten worden ontleend.

In registratie van de werkzame personen uit de PSO-doelgroep worden de relevante subgroepen, zoals gedefinieerd in de Banenafspraken/quotumwet onderscheiden:

- › Mensen die onder de Participatiewet vallen en die geen Wettelijk minimumloon per uur (WML) kunnen verdienen.
- › Mensen met een Wsw-indicatie of mensen die met een Wsw-indicatie op 31-12-2014 op de wachtlijst stonden.
- › Wajongers met arbeidsvermogen.
- › Mensen met een Wiw-baan of ID-baan.
- › 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) maar nog wel meetellen (tot 31 december van het tweede kalenderjaar volgend op het jaar waarin betrokkene zijn status verliest).
- › Jonggehandicapten die dankzij een voorziening het WML kunnen verdienen.
- › (ex) vso/pro-leerlingen.

Voor de volledigheid is daarnaast de subgroep 'Overig ingeschreven in doelgroepregister' onderscheiden voor het geval nieuwe subgroepen in het doelgroepregister worden onderscheiden en/of de Aanvragende organisatie niet weet tot welke subgroep iemand behoort.

Overigens is voor de monitoring van de banenafspraken en het eventueel berekenen van het quotumpercentage bovenstaande omschrijving niet leidend, maar het feit sec of betrokkene ingeschreven staat in het doelgroepregister van UWV.

## Bijlage 4B Aanvullende uitlezing en certificering PSO 30+ ten behoeve van artikel 2.82 van de Aanbestedingswet

Op 1 juli 2016 is de herziening van de Aanbestedingswet van kracht geworden. Aanbestedende diensten, zoals gemeenten, kunnen ervoor kiezen aanbestedingsprocedures voor te behouden aan zogenaamde 'sociale' bedrijven. Dat wil zeggen dat aan deze aanbestedingsprocedures alleen kan worden deelgenomen door sociale werkplaatsen en ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben, of de uitvoering ervan voorbehouden in het kader van programma's voor beschermde arbeid. Voor het toepassen van artikel 2.82 van de Aanbestedingswet (Aw) door publieke opdrachtgevers is een handreiking ontwikkeld door de Cedris. Belangrijke kwantitatieve voorwaarde daarbij is dat ten minste 30% van de werknemers van deze sociale werkplaatsen, ondernemingen of programma's gehandicapte of kansarme werknemers zijn.

Voor ondernemers die willen aantonen dat ze aan deze wettelijke eisen voldoen, en zo dus kunnen meedingen naar voorbehouden opdrachten, biedt PSO 30+ certificering uitkomst. Let wel: uw organisatie moet (aantoonbaar) de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot doel hebben om te kunnen voldoen aan artikel 2.82 van de Aanbestedingswet. Dat kan bijvoorbeeld uit de statuten van uw onderneming blijken. Hoe de precieze formulering van de statuten luidt, zal uiteraard per onderneming verschillen. Van belang is in ieder geval dat maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen het hoofddoel van uw onderneming is, en niet 'slechts' één van de doelen.

### **Achtergrondartikel 2.82 Aanbestedingswet**

Voorheen konden opdrachten uitsluitend voorbehouden worden aan SW-bedrijven op basis van het percentage doelgroep. In de nieuwe Aanbestedingswet is het percentage doelgroep voor voorbehouden opdrachten van 50% verlaagd naar 30% en opengesteld voor alle organisaties. Erkenning van dit speciale type organisaties vraagt om een transparante, eenduidige onafhankelijke toetsing waarmee organisaties kunnen aantonen dat het aandeel personen met een afstand tot de arbeidsmarkt (bijvoorbeeld ook personen die vallen onder de banenafpraak) dat bij hen werkzaam is hoger is dan 30%.

Naast de noodzaak van een eenduidige systematiek voor de erkenning van 30+ organisaties in het kader van de nieuwe Aanbestedingswet, zijn er ook private organisaties die specifiek opdrachten in de markt zetten waarbij gezocht wordt naar een contractpartner die in zeer hoge mate sociaal onderneemt. Een PSO 30+ (Aw-) erkenning maakt voor deze opdrachtgevers zichtbaar welke organisaties aantoonbaar aan het kwantitatieve aspect van deze wetgeving voldoen. Door bewust werk te gunnen aan organisaties met een PSO 30+ (Aw)-certificaat ontstaan er ook nieuwe banen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Daarnaast is de verwachting dat organisaties die zo'n erkenning voeren weer andere organisaties inspireren zich te ontwikkelen tot een 30+ organisatie.

Artikel 2.82 van de Aanbestedingswet kent een kwantitatief en een kwalitatief aspect.

### **Kwantitatief aspect artikel 2.82 Aanbestedingswet**

De wetgever heeft ten aanzien van de doelgroepen die meetellen bij de 30%-regeling aangegeven dat het in beginsel een brede groep betreft: in ieder geval personen die vallen onder de Wet banenafpraak en quorum arbeidsbeperkten, en ook mensen die een uitkering ontvangen op de grond van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen en de Wet op de

arbeidsongeschiktheidsverzekering. Personen in de WWB/Participatiewet en WW vallen zonder nadere indicatie niet onder de Wet banenafpraak en dus ook niet 'automatisch' onder de 30+ doelgroep. De wetgever spreekt zich niet uit over de vraag of ze wel tot de 'brede groep arbeidsgehandicapte en kansarme werknemers' kunnen behoren en laat nadere invulling over aan de praktijk al dan niet aangevuld door rechterlijke uitspraken. De in 2018 gepubliceerde 'Handreiking social return' van de VNG (maart 2018), en dan met name het 'overzicht waarde bouwblokkentabel' bevestigt de, vanaf versie 1.5, gemaakte keuze om ook personen afkomstig uit de bijstand en uit de WW mee te nemen bij het bepalen of een bedrijf voldoet aan het 30+ criterium.

### **PSO 30+ erkenning**

De 30+ erkenning wordt alleen apart uitgelezen als een Aanvragende organisatie een PSO-score heeft die de aanvrager in aanmerking brengt voor trede 3. Een aantal kwalitatieve criteria maakt onderdeel uit van een PSO-trede 3 erkenning en deze PSO-criteria zijn op deze wijze geborgd bij een PSO 30+ erkenning.

PSO-Nederland verstrekt de PSO 30+ erkenning in de vorm van een PSO 30+ certificaat zodra de Aanvragende organisatie hiervoor in aanmerking komt o.b.v. de kopie rekentool en het auditrapport. Het percentage waarop de erkenning gebaseerd wordt, is het percentage dat berekend wordt na de toetsing door de auditor. Eventuele correcties worden conform paragraaf 3.7 berekend maar dan toegespitst op de 30-plus doelgroep in plaats van de PSO-doelgroep.

### **Criteria PSO 30+ erkenning**

- › Doelgroep is conform reguliere PSO-erkenning met uitzondering van bbl'ers/bol'ers of vso/pro-leerlingen met leerwerkovereenkomst/stage.
  
- › Type contract: tot 1 april 2019 telden alleen de kwetsbare personen in loondienst bij de Aanvragende organisatie mee als doelgroep. Detacheringen, stage- en werkervaringsplaatsen, re-integratietrajecten en proefplaatsingen telden niet mee uitgaande van een strikte interpretatie van de wetgeving. Op 26 september 2018 heeft de staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid de brief 'Beantwoording vragen over artikel 2.82 van de Aanbestedingswet' gepubliceerd waarin wordt aangegeven dat personen die gedetacheerd zijn ook kunnen meetellen. Dat dienen dan wel duurzame overeenkomsten te zijn en ook geen zogeheten 'nul-uren' contracten. Dit betekent bijvoorbeeld dat personen met een SW-indicatie die op detacheringbasis werkzaam zijn bij de Aanvragende organisatie vanaf 1 april 2019 wel meetellen voor de berekening van de PSO 30+ score. Ze tellen vanaf 1 april 2019 ook mee voor de bepaling van het totaal aantal fte bij de bepaling van de PSO 30+ score. Om mee te mogen tellen dient de gewerkte periode voor de peildatum minstens 6 maanden te zijn om aangemerkt te mogen worden als 'duurzaam' en minstens 2 uur per week. De rekentool controleert hier 'automatisch' op en neemt alleen die flex-overeenkomsten mee die aan deze aanvullende eisen voldoen. In de brief geeft de staatssecretaris als aanvullende eis dat "de werkgelegenheid die het bedrijf biedt structureel moet zijn: er kan niet slechts sprake zijn van tijdelijke dienstverbanden ....." Om deze aanvullende eis te borgen is in de rekentool de toets ingebouwd dat minimaal een vijfde deel van de (ondergrens van minimaal) 30% wordt ingevuld door personen met een regulier dienstverband.
  
- › Urennorm voor één fte: berekent het aandeel kwetsbare groepen volgens de PSO-systematiek. Daarbij geldt de bijbehorende cao-norm van een organisatie.

- › Wegingen: voor de PSO 30+ erkenning is de weging voor alle uitgangsposities en type contracten '1'. Er wordt niet, zoals bij het bepalen van de directe bijdrage van de PSO, gerekend met verschillende weegfactoren. Het gewicht is '1' of '0' als het type contract of de uitgangspositie niet meetelt voor het bepalen of een aanvrager voldoet aan de PSO 30+ erkenning.
- › Uitzondering voor SW-bedrijven: om dubbeltellingen te voorkomen van extern gedetacheerde werknemers van (SW-)organisaties tellen deze extern gedetacheerden niet mee bij het berekenen van de directe sociale bijdrage en de 30+ -score van (SW-organisaties) die een PSO-aanvraag doen, noch voor het aantal medewerkers, noch als doelgroep. Dit geldt echter niet wanneer medewerkers binnen Onderliggende entiteiten werkzaam zijn die vallen onder de Aanvragende organisatie. Dan dienen deze medewerkers in de rekentool opgevoerd te worden als "werknemers in loondienst" en niet bij "fte werknemers met een SW-indicatie die in dienst zijn bij SW-bedrijven extern gedetacheerd"<sup>16</sup>.

### **Kwalitatief aspect 2.82 Aanbestedingswet**

Een organisatie moet niet alleen aantonen dat het aan de kwantitatieve eisen van artikel 2.82 voldoet. De organisatie moet (aantoonbaar) de maatschappelijke en professionele integratie van arbeidsgehandicapten of kansarmen tot (hoofd)doel hebben. Dat kan bijvoorbeeld uit de statuten van de onderneming blijken. Hoe de precieze formulering van de statuten luidt, zal uiteraard per onderneming verschillen. Van belang is in ieder geval dat maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen het hoofddoel van de onderneming is, en niet 'slechts' één van de doelen. Deze kwalitatieve eis zoals omschreven in artikel 2.82 maakt geen onderdeel uit van de kwalitatieve eisen van de PSO.

### **Toepassing PSO 30+ certificaat**

Met een PSO 30 certificaat en een uittreksel van de statuten waarin bovenstaande is opgenomen kan een organisatie aantoonbaar maken aan de gestelde eisen uit artikel 2.82 Aanbestedingswet te voldoen.

---

<sup>16</sup> In 2017 en 2018 telden extern gedetacheerde personen met een SW-indicatie wel mee bij de berekening of een SW-bedrijf voldoet aan de kwantitatieve criteria van 30+ bedrijven. In deze jaren telden namelijk alleen medewerkers in loondienst mee voor het bepalen of een bedrijf voldeed aan het 30+ criterium. Vanaf versie 1.7 (per 1 april 2019) kunnen ook medewerkers met een flex-overeenkomst meetellen voor het bepalen of een bedrijf voldoet aan het 30+ criterium. Vanaf dat moment geldt bovenstaande uitzondering voor SW-bedrijven zowel voor het bepalen van de directe sociale bijdrage voor de PSO, als voor het bepalen of een (SW-)bedrijf voldoet aan het 30+ criterium.

## Bijlage 5 Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.2

### *Toepasselijkheid van de nieuwe handleiding*

De handleiding versie 1.2 was 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 ten behoeve van 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 was van toepassing vanaf 1 april 2015. De belangrijkste wijzigingen volgen uit de invoering Participatiewet en afzonderlijke registratie ten behoeve van de Quotumwet, herberekening van de normen op basis van fte in plaats van gemiddeld aantal. De normtabel is vervangen door de nieuwe normtabel in de notitie over fte in plaats van 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 in plaats van 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 Aanvragende organisatie en nog of weer werken bij de Aanvragende organisatie 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): payroll constructie toegevoegd in de definitie van werkzame personen
2.9	2.9: Aanpassing Normtabel, in versie 1.3 op fte in plaats van 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 in verband met banenafpraak/Quotumwet
Bijlage 4	Is bijlage 5 geworden; wijzigingsoverzicht Handleiding 1.2
nieuw	Bijlage 6: wijzigingsoverzicht Handleiding 1.3

## Bijlage 7 Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.4

### *Toepasselijkheid van de nieuwe handleiding*

De handleiding versie 1.4 was van toepassing vanaf 1 april 2016. De belangrijkste wijzigingen zijn de aanpassing van de normen per PSO-trede op basis van de nieuwste WEA-cijfers en aanpassing van de correctieformule, aangezien de oude correctieformule te kort schoot bij een relatief kleine steekproef uit een zeer groot aantal medewerkers uit de PSO-doelgroep. Per 1 juni 2016 is de geldigheidstermijn voor Aspirant-status bijgesteld van één naar twee jaar en is de handleiding daarop aangepast.

Paragraaf in versie 1.1	Wijziging in versie 1.4
voorwoord	De auteurs van de eerste twee versies van de PSO-handleiding worden expliciet vermeld (Aukje Smit, Bruno Fermin en Peter Brouwer).
1.3	1.3: Voor de Aanvragende entiteit wordt de term Hoofdaanvrager geïntroduceerd. Een Hoofdaanvrager is een bedrijf of organisatie met minimaal 2 werkzame personen in het peiljaar.
1.4	De mogelijkheid van het indienen van een klacht of bezwaar wordt aangegeven. De geldigheidstermijn van een erkenning (2 jaar) is expliciet toegevoegd. Per 1 juni 2016 is de geldigheidstermijn voor Aspirant-status bijgesteld van één naar twee jaar.
1.6	De mogelijkheid en procedure om als auditor in afwijking of aanvulling op de handleiding te adviseren wordt beschreven.
2.6	2.7: De correctieformule is herzien. De relatieve verandering van de gewogen fte van de PSO-doelgroep in steekproef van onderzochte dossiers na toetsing door de auditor ten opzichte van voor toetsing vormt de correctiefactor voor de directe bijdrage in de oorspronkelijke aanvraag.
2.8	2.9: Nieuwe normtabel gebaseerd op de WEA 2014 in plaats van de WEA 2012.
	Overige wijzigingen betreft redactionele verbeteringen en/of onjuiste interne verwijzingen.

## Bijlage 8 Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.5

### *Toepasselijkheid van de nieuwe handleiding*

De handleiding versie 1.5 was van toepassing vanaf 1 april 2017.

De belangrijkste wijzigingen zijn de aanpassing van de normen van grootteklassen naar alle afzonderlijk bedrijfsgroottes van 2 t/m 105, een nieuwe systematiek om de indirecte sociale bijdrage te berekenen, toevoeging van vso en pro als uitgangspunt gedurende 5 jaar na schoolverlaten en verkorting van de eis voor WW van 1 jaar tot 6 maanden. Daarnaast kunnen SW-bedrijven vanaf versie 1.5 ook een PSO-certificaat aanvragen.

Medewerkers uit de PSO-doelgroep werkzaam op een "stage, werkervaringsplaats of re-integratietraject" tellen maximaal 3 jaar mee vanaf de start van de stage, werkervaringsplaats of re-integratietraject.

Werknemers van SW-bedrijven die op detachingsbasis bij andere organisaties werkzaam zijn, tellen niet meer mee bij de Aanvragende SW-organisatie, noch voor het aantal medewerkers, noch als doelgroep. Dit om dubbeltellingen van deze personen van SW-bedrijven, die veelal grote aantallen SW'ers extern detacheren, te voorkomen.

De manier waarop het aantal werkenden bij de Aanvragende organisatie wordt bevestigd in de rekentool is gedetailleerder, zowel naar aard van de werkenden als naar bij welke Onderliggende entiteiten van de Aanvragende organisatie ze werken. Al deze subgroepen telden ook mee in de eerdere versies van de PSO maar werden toen niet expliciet onderscheiden. Alleen de subgroep 'eigen werknemers' extern gedetacheerd vanuit SW-bedrijven die niet (meer) meetelt bij het bepalen van de directe sociale bijdrage, werd nog niet onderscheiden en vanaf versie 1.5 wel.

De uitgangspunt van een medewerker uit de PSO-doelgroep wordt gedetailleerder bevestigd waarbij de doelgroepen die tot versie 1.4 in de zogeheten Quotumtool werden onderscheiden, nu in de online rekentool van de PSO worden onderscheiden. Daarmee wordt het percentage van de werkenden dat van de doelgroep Quotumwet en banenafpraak zichtbaar voor organisaties die de rekentool invullen.

Bij de kwalitatieve eisen zijn 3 elementen/eisen toegevoegd waarvan uit literatuuronderzoek gebleken is dat ze samenhangen met de duurzaamheid van de plaatsingen van personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie.

Bedrijven met een PSO-erkenning op trede 3 kunnen met ingang van versie 1.5 in aanmerking komen voor de een zogeheten PSO 30+ erkenning die aansluit bij artikel 2.82 van de nieuwe Aanbestedingswet per 1 juli 2016.

Paragraaf in versie 1.4	Wijziging in versie 1.5
voorwoord	De mogelijkheid van een 30+ (Aw) erkenning met ingang van 1-4 2017 wordt aangestipt.
1.2	De mogelijkheid van een 30+ (Aw) erkenning met ingang van 1-4 2017 wordt aangestipt.
1.3	SW-bedrijven kunnen vanaf versie 1.5 een PSO-erkenning aanvragen.
1.4	De mogelijkheid van bezwaar maken tegen de inhoudelijke criteria, normen en eisen van de PSO wordt beschreven, evenals de mogelijkheid bezwaar te maken tegen het laten interviewen van de medewerkers uit de PSO-doelgroep.
2.1	De wijze van berekening van het aantal FTE is aangepast evenals rekenvoorbeeld 2 Werknemers van SW-bedrijven die op detachingsbasis bij andere organisaties werkzaam zijn, tellen niet meer mee bij een PSO-Aanvragende SW-organisatie, noch voor het aantal medewerkers, noch als doelgroep. Dit om dubbeltellingen van deze werknemers van SW-bedrijven, die grote aantallen SW'ers extern detacheren, te voorkomen.



Paragraaf in versie 1.4	Wijziging in versie 1.5
2.3	Het overzicht van uitgangsposities (bij instroom) is uitgebreid en aangepast aan de nieuwe rekentool (tabel 2.1) toevoeging van vso en pro als uitgangspositie gedurende 5 jaar na schoolverlaten, verkorting van de eis voor WW van 1 jaar tot 6 maanden.
2.3	Medewerkers uit de PSO-doelgroep werkzaam op een "stage, werkervaringsplaats of re-integratietraject" tellen maximaal 3 jaar mee vanaf de start van de stage, werkervaringsplaats of re-integratietraject.
2.51 en 2.5.2	Aangepast in verband met nadere detaillering van bepaling omvang (in FTE en medewerkers) van <b>Aanvragende organisatie</b> inclusief Onderliggende entiteiten.
2.6.2, 2.6.3 en 2.6.4	Aangepast in verband met nieuwe systematiek voor berekenen van de indirecte sociale bijdrage.
2.9	Nieuwe normtabel met glijdende schalen naar bedrijfsgroottes in plaats van naar grootteklassen (net als versie 1.4 gebaseerd op de WEA 2014).
3.3.1	Toegevoegd prestatie-eis bij eis 0.1: d. ontwikkelen van kennis bij één of meer functionarissen over kenmerken van de doelgroep, subsidieregelingen en werkaanpassingen en/of samenwerking met externe experts die die kennis in huis hebben.
3.4.1	Optie dat <b>Aanvragende organisatie</b> bezwaar heeft tegen interviews van de PSO-doelgroep wordt benoemd.
3.4.2	Toegevoegd prestatie-eis bij eis 2.1: 1.de organisatie communiceert intern (bv. op Intranet, in nieuwsbrief, via werkoverleggen, etc.) over waarom mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in de ( <b>Aanvragende</b> ) organisatie worden geplaatst.
3.4.3	Toegevoegd prestatie-eis bij eis 3.1: 4. één of meer functionarissen hebben kennis over kenmerken van de doelgroep, subsidieregelingen en werkaanpassingen en/of de organisatie werkt samen met externe experts die die kennis in huis hebben.
Bijlage 2A	De bijlage Scope van een PSO-aanvraag: Bepaling Hoofdaanvrager en eventuele Onderliggende entiteiten, tekst is ter verduidelijking volledig herschreven, waarbij geen inhoudelijke veranderingen beoogd zijn. Wel is tekst van de oude bijlage 2B onderdeel geworden van de nieuwe bijlage 2A.
Bijlage 2B	Bijlage 2B over Multi-site certificering is inhoudelijk grotendeels geïntegreerd in bijlage 2A. De bijlage is herschreven tot "Bijlage 2B. Richtlijnen voor omvang steekproef voor dossieronderzoek, te bezoeken vestigingen/entiteiten en aantal interviews met PSO-doelgroep tijdens de audit".
Bijlage 4	Uitlezing ten behoeve van banenafpraak/Quotumwet (QBA) gebeurt niet meer op basis van de zogeheten aanvullende Quotumtool maar de ingevoerde gegevens in de PSO-rekentool. Bijlage is veranderd in 4A.
Bijlage 4	Toegevoegd: Bijlage 4B Aanvullende uitlezing '30+ (Aw)' en erkenningsmogelijkheid door PSO-Nederland ten behoeve van de nieuwe Aanbestedingswet per 1 juli 2016.
	Overige wijzigingen betreffen redactionele verbeteringen en/of onjuiste interne verwijzingen.

## Bijlage 9 Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.6

### *Toepasselijkheid van de nieuwe handleiding*

De handleiding versie 1.6 was van toepassing vanaf 1 april 2018. De belangrijkste wijzigingen zijn de het gelijkstellen van NUG'gers die door de gemeente worden voorgedragen voor de invulling van SROI én statushouders met de doelgroep Participatiewet/Wwb//IOAW/IOAZ.

Paragraaf in versie 1.5	Wijziging in versie 1.6
1.4	Een definitieve aanvraag binnen één jaar na de datum waarop het certificaat afliep, geldt als een aanvraag voor verlenging of her-certificering. Een aanvraag minstens één jaar na de datum waarop het certificaat afliep, wordt beschouwd als een nieuwe (eerste) aanvraag.
1.6	Nieuwe paragraaf '1.6 Privacy' ingevoegd waarin wordt verwezen naar de Privacy-compliance handreiking van PSO-Nederland voor haar klanten over welke privacy verplichtingen voor hen gelden onder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en het belang deze handreiking goed te lezen en toe te passen.
2.3	NUG'gers (niet-uitkeringsgerechtigden) die door de gemeente voorgedragen worden als doelgroep voor de invulling van een SROI-verplichting, worden gelijkgesteld met personen met een Wwb-uitkering voor instroom, evenals Statushouders die werkzaam zijn bij de Aanvragende organisatie
2.6.2	De inkoopwaarden worden bepaald exclusief btw tenzij de Aanvragende organisatie niet-btw-plichtig is (bijvoorbeeld bij stichtingen). Omdat de te betalen btw-kosten zijn voor deze Aanvragende organisatie, mogen de bedragen inclusief btw opgevoerd worden.
Bijlage 1	Rekenvoorbeelden bepalen bedrijfsomvang.
	Overige wijzigingen betreffen redactionele verbeteringen en/of onjuiste interne verwijzingen.

## Bijlage 10 Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.7

### *Toepasselijkheid van de nieuwe handleiding*

De Handleiding versie 1.7 is van toepassing vanaf 1 april 2019. De belangrijkste wijzigingen zijn het verlengen van de periode waarin medewerkers uit de Participatiewet meetellen van 3 tot 5 jaar en het meetellen van medewerkers die arbeidsongeschikt zijn geworden bij de Aanvragende organisatie en daar nog (of weer) werkzaam zijn. De belangrijkste wijziging met betrekking tot 30+ is dat ook medewerkers die werkzaam zijn op detachingsbasis mee kunnen tellen mits ze duurzaam, c.q. minstens 6 maanden, en meer dan 2 uur per week werkzaam zijn (geweest) voorafgaand aan de peildatum.

Paragraaf in versie 1.6	Wijziging in versie 1.7
2.3	Personen die vóór instroom een (bijstands)uitkering van een gemeente ontvingen, tellen vanaf het moment van instroom 5 jaar voor de PSO mee in plaats van 3 jaar (zo lang ze werkzaam zijn bij de organisatie die de PSO aanvraagt).
2.3	Medewerkers die arbeidsongeschikt zijn geworden bij de aanvrager en zijn blijven werken bij de PSO-aanvrager of daar weer zijn gaan werken, telden tot versie 1.7 niet mee voor de PSO en tellen vanaf 1 april 2019 wel mee voor de PSO.
2.3	Leerlingen die afkomstig zijn van vso/pro (voortgezet Speciaal Onderwijs of Praktijkonderwijs) hebben voortaan gewicht '1', ook als er sprake is van een leerwerkovereenkomst/stage en niet langer 0,5 zoals bbl/bol'ers op niveau 1.
Bijlage 2A	<p>Naast de eisen dat bij de Aanvragende organisatie minimaal twee fte aan werkzame personen in het peiljaar en minimaal één jaar werkzame medewerkers zijn is de eis toegevoegd dat er twee werkzame personen zijn op de aanvraagdatum.</p> <p>Ook toegevoegd: PSO-Nederland behoudt zich het recht voor om bedrijven die weliswaar feitelijk aan de criteria voor de PSO voldoen, maar door hun productie, werkwijze of anderszins de goede naam van PSO en/of het socialer ondernemen zouden kunnen schaden, geen PSO-certificaat toe te kennen.</p>
Bijlage 4B	<p>Personen die op detachings- of andere flex-basis werkzaam zijn bij de Aanvragende organisatie tellen vanaf 1 april 2019 wel mee voor de berekening van de 30+ (Aw-) score. Ze tellen vanaf dan ook mee voor de bepaling van het totaal aantal fte bij de bepaling van de 30+ (Aw-) score. Om mee te mogen tellen dient de gewerkte periode voorafgaand aan de peildatum minstens 6 maanden te zijn en het aantal gewerkte uren minstens 2 uur per week. Om in aanmerking te kunnen komen voor een 30+ certificaat dient minimaal een vijfde van de (ondergrens van minimaal) 30% ingevuld te zijn door werknemers met een reguliere arbeidsovereenkomst.</p>
	Overige wijzigingen betreffen redactionele verbeteringen en/of onjuiste interne verwijzingen.

## Bijlage 11 Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.8

### *Toepassing van de nieuwe handleiding*

De Handleiding versie 1.8 is van toepassing vanaf 1 april 2020. De belangrijkste wijziging is dat de aspirant status eenmalig verlengd mag worden (na toetsing door de auditor van de nieuwe PSO-aanvraag).

Paragraaf in versie 1.7	Wijziging in versie 1.8
1.4	Tot versie 1.8 kon een Aspirant status niet verlengd worden. Vanaf versie 1.8 kan de aspirant status eenmalig verlengd worden op basis van een nieuw rapport en advies van de auditor.
2.3	Aanscherping van een te ruime formulering in versie 1.7: Daarmee gelijkgesteld zijn de overige doelgroepen waarvoor de gemeenten verantwoordelijk zijn voor de re-integratie naar arbeid met name NUG'gers (niet-uitkeringsgerechtigden) die door de gemeente voorgedragen worden als doelgroep voor de invulling van een SROI-verplichting en statushouders die werkzaam zijn bij de Aanvragende organisatie.
2.3	Onder voorwaarden kunnen vrijwilligers ook meetellen als personen uit de PSO-doelgroep (en als ze meetellen als PSO-doelgroep tellen deze personen ook mee bij het bepalen van de bedrijfsomvang).
2.6.2	Met ingang van (eventueel in de loop van) versie 1.8 wordt de mogelijkheid geboden bij een PSO-aanvraag dat een Aanvragende organisatie de omzet vermeldt die na toetsing door de auditor verwerkt wordt in de PSO-marktplaats.
	Overige wijzigingen betreffen redactionele verbeteringen en/of onjuiste interne verwijzingen.

## Bijlage 12 Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.9

### *Toepassing van de nieuwe handleiding*

De Handleiding versie 1.9 is van toepassing vanaf 1 april 2021. De belangrijkste wijzigingen zijn dat de aspirant status tweemaal verlengd mag worden (na toetsing door de auditor van de nieuwe PSO-aanvraag) en dat bbl-ers en bol-ers niveau 3 en 4 met een stage/leerwerkplek ook meetellen als PSO-doelgroep en dat de gewichten voor bbl/bol niveau 1 en 2 verhoogd zijn.

Paragraaf in versie 1.8	Wijziging in versie 1.9
1.4	Tot versie 1.8 kon een Aspirant status niet verlengd worden. Vanaf versie 1.8 kan de aspirant status eenmalig verlengd worden op basis van een nieuw rapport en advies van de auditor en vanaf versie 1.9 kan de Aspirant-status tweemaal verlengd worden.
1.4	Indien administratieve aanpassingen nodig zijn door PSO-Nederland door foutief ingevulde gegevens door de aanvragende organisatie, zoals een naam die niet exact overeenkomt met de formele naam van de juridische entiteit volgens de KvK, kan PSO-Nederland aanvullende kosten in rekening brengen.
2.4	Toegevoegd is de doelgroep "Bbl/bol niveau 3 of 4 zo lang er sprake is van een leerwerkovereenkomst/stage" met als gewicht 0,25 en het gewicht van bbl/bol niveau 1 is verhoogd naar 0,75 en van bbl/bol niveau 2 naar 0,5, beide indien er sprake is van stage/leerwerkovereenkomst.
2.4	Het loonkostenvoordeel dat UWV afgeeft voor nieuwe werknemers geldt als bewijs voor respectievelijk WW, arbeidsgehandicapte of doelgroepregister, afhankelijk van de formulering door UWV.
	Overige wijzigingen betreffen redactionele verbeteringen en/of onjuiste interne verwijzingen.

## Bijlage 13 Wijzigingsoverzicht Handleiding 2.0

### *Toepassing van de nieuwe handleiding*

De Handleiding versie 2.0 is van toepassing vanaf 1 april 2022.

Inhoudelijk is de handleiding gelijk aan versie 1.9 wat betreft criteria, normen etc.

Op diverse plaatsen is wel de tekst (grondig) aangepast en toegevoegd aangezien de 'Leidraad inventarisatie en bewijslast PSO-doelgroep' die op de website van PSO Nederland stond, geïntegreerd is in deze handleiding evenals de beschrijving van het aanvraag en audit proces, wat geleid heeft tot aanpassing van de oorspronkelijke paragraaf 1.4 tot een afzonderlijk hoofdstuk 2.

Paragraaf in versie 1.9	Wijziging in versie 2.0
	Overige wijzigingen betreffen redactionele verbeteringen en/of onjuiste interne verwijzingen.

