

> TNO rapportage

Prestatieladder Socialer Onder- nemen

Handleiding versie 1.6

TNO innovation
for life

PSO
prestatieladder
socialer
ondernemen

Maart 2018 >
laatste redactionele aanpassingen op
5 maart 2018

Prestatieladder Socialer Ondernemen

Handleiding versie 1.6

Datum	Maart 2018, laatste redactionele aanpassingen op 5 maart 2018
Auteurs	Astrid Hazelzet Marian Knuijsting Jan Besseling
Projectnummer	060.15482
Rapportnummer	R17017
Contact TNO	Astrid Hazelzet
Telefoon	088 866 53 43
E-mail	astrid.hazelzet@tno.nl

Gezond Leven

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

T 088 866 61 00
infodesk@tno.nl

© 2018 TNO

Alle rechten voorbehouden.

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

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

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

Handelsregisternummer 27376655

Voorwoord

TNO heeft samen met bedrijven en Stichting PSO-Nederland de Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) ontwikkeld: een meetinstrument en erkenning om de bijdragen van organisaties aan de werkgelegenheid voor mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie te meten en 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 certificaat door PSO-Nederland op basis van het advies van een auditor na zijn/haar onafhankelijke toetsing. Versie 1.6 vervangt met ingang van 1 april 2018 de vorige versie. Via de aanvraagportal www.mijnpso.nl van PSO Nederland treft u de bijbehorende 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). Zowel het plaatsen van mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie als het inkopen of uitbesteden bij andere sociale bedrijven is onderdeel van de PSO. Toetsing gebeurt op resultaten (feitelijke plaatsingen) én op kwalitatieve aspecten die van belang zijn voor een goede arbeidsinpassing van mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie (passend werk, integratie, functioneren/ontwikkeling en begeleiding). Een PSO-erkenning geeft aan dat een werkgever meer dan gemiddeld bijdraagt aan werkgelegenheid voor mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie.

Organisaties kunnen zich met de PSO onderscheiden in het kader van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO People) en bij overheidsopdrachten. Steeds meer gemeenten en andere (semi-)publieke opdrachtgevers gebruiken de PSO in het kader van aanbestedingen met social return en subsidieverordeningen. Op die manier worden werkgevers/organisaties gestimuleerd om mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie zoveel mogelijk duurzaam in te zetten. De PSO kan ook een doorbraak betekenen in het kader van de ketenstimulering, als organisaties met een PSO-erkenning en (toekomstige) opdrachtgevers meer gaan samenwerken met en inkopen bij organisaties die ook een PSO-erkenning hebben. Bijkomend voordeel is de toepasbaarheid in branches waar weinig directe werkplekken gerealiseerd kunnen worden.

Per 1 april 2017 wordt in de rekentool de informatie over de werkzame personen bij de PSO-aanvrager en over de achtergrond van de personen in de PSO-doelgroep gedetailleerder uitgevraagd. Vanaf die datum is een extra uitlezing en certificering mogelijk waarmee Aanvragende organisaties op trede 3 die 30% of meer mensen uit kwetsbare groepen in dienst hebben, 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 de partijen die de afgelopen jaren actief hebben bijgedragen aan de ontwikkeling van de PSO en aan de huidige Commissie van Deskundigen: Stichting PSO-Nederland, Asito, Het Goed, Deen Supermarkten, Ecostyle, Extend, Gelre Ziekenhuizen, Heijmans, Trigion, Van Gansewinkel, gemeente Apeldoorn, Philips, DNV en de SW-bedrijven: Caparis, Delta, Diamantgroep, Soweco/Extend, Lander, Pantar, en WNK. Ook danken wij de organisaties die in de klankbordgroep en/of huidige Raad van Advies ons hebben geadviseerd: Algemene Werkgevers Vereniging Nederland (AWVN), Landelijke Cliëntenraad (LCR), De Normaalste Zaak, Stichting PSO-Nederland, Start Foundation, Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG), OMC Group, gemeente Apeldoorn, Asito, WNK als vertegenwoordiger van de SW-bedrijven en UWV directie Strategie, Beleid en Kennis.

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 mail sturen naar PR-PSODoorontwikkeling2015@tno.nl met een cc aan info@pso-nederland.nl.

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

Inhoudsopgave

Voorwoord i

1	Algemene informatie over de PSO	1
1.1	Doel en uitgangspunten PSO	1
1.2	De PSO in het kort.....	2
1.3	Voor wie is de PSO-erkenning bedoeld?	4
1.4	Stappen voor aanvraag en toekennen PSO.....	4
1.5	Verantwoordelijkheid voor bewijsvoering ligt bij de Aanvragende organisatie.....	7
1.6	Privacy	8
1.7	De PSO-Handleiding	8
1.8	Overeenkomst met PSO-Nederland.....	8
2	Kwantitatieve criteria en normen PSO	11
2.1	Basiseenheid voor meten van sociale bijdrage	11
2.2	Rekentool voor organisaties die de PSO aanvragen	12
2.3	Afbakening en weging PSO-doelgroep	12
2.4	Vergelijkbare regelingen buitenland	16
2.5	Meten van directe sociale bijdragen	17
2.5.1	Prestatie-indicator directe sociale bijdrage.....	17
2.5.2	Toelichting op bewijsvoering	17
2.6	Meten van indirecte sociale bijdragen	19
2.6.1	Toelichting op indirecte sociale bijdragen	19
2.6.2	Berekeningswijze indirecte sociale bijdragen	19
2.6.3	Prestatie-indicator indirecte sociale bijdrage	21
2.6.4	Toelichting op bewijsvoering	21
2.7	Correctie naar aanleiding van dossieronderzoek door de auditor.....	22
2.8	Verhouding directe en indirecte sociale bijdragen.....	23
2.9	Normering van de kwantitatieve bijdragen	23
3	Kwalitatieve eisen PSO	25
3.1	Opzet van de kwalitatieve eisen in de PSO	25
3.1.1	Uitgangspunt: toetsing en erkenning van wat een organisatie doet.....	25
3.1.2	Overzicht van eisen voor aspirant-status en trede 1 t/m 3.....	25
3.2	Checklist en toetsing kwalitatieve eisen	26
3.3	Kwalitatieve eisen aspirant-status	26
3.3.1	Het voornemen om socialer te ondernemen	26
3.4	Kwalitatieve eisen voor erkenning trede 1 tot en met 3	27
3.4.1	Passend werk	27
3.4.2	Integratie	28
3.4.3	Functioneren en ontwikkeling	29
3.4.4	Begeleiding	31
Bijlage 1	Begrippenlijst PSO	33
Bijlage 2A	Scope van een Aanvragende organisatie: hoofdaanvrager en eventuele onderliggende entiteiten	39

Bijlage 2B Richtlijnen voor omvang steekproef voor dossieronderzoek, te bezoeken vestigingen of entiteiten en aantal interviews met PSO-doelgroep tijdens de audit.....	43
Bijlage 3 Voorbeelden buitenlandse regelingen	47
Bijlage 4A Aanvullende uitlezing ten behoeve van Banenafpraak/Quotumwet (QBA)	49
Bijlage 4B Aanvullende uitlezing en certificering ten behoeve van 30+ aanbestedingswet	51
Bijlage 5 Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.2	53
Bijlage 6 Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.3	55
Bijlage 7 Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.4	57
Bijlage 8 Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.5	59
Bijlage 9 Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.6	61



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 bijdragen aan de werkgelegenheid van personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie. De verwachting is dat een PSO-erkenning aantrekkelijk wordt voor steeds meer organisaties, zodat het leidt tot:

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

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 in gesprekken met leveranciers, cao-partners, ondernemingsraden, potentiële werknemers, gemeenten en/of andere partijen die het belangrijk vinden sociale doelstellingen te concretiseren en meetbaar te maken;
- › voor organisaties die zich willen onderscheiden op het gebied van sociaal of inclusief ondernemen;
- › voor gemeenten, Werkpleinen en UWV in het kader van de werkgeversdienstverlening;
- › voor organisaties om, met behulp van de rekentool en checklists (zie www.mijnpso.nl), het eigen prestatieniveau op de PSO-prestatieladder vrijblijvend te bepalen en om te monitoren wat de groei is op het gebied van socialer ondernemen.

Uitgangspunten PSO

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

- › één generieke erkenningsmethode voor alle reguliere organisaties (groot en klein);
- › de methode maakt onderscheid in directe en indirecte sociale bijdragen die beide meewegen. Directe bijdragen zijn plaatsingen in de eigen organisatie van personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie. Indirecte bijdragen zijn gericht op het stimuleren van plaatsingen in andere organisaties door middel van inkoop en/of uitbesteden 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);
- › 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 mensen uit kwetsbare groepen in dienst hebben, 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). Voor een PSO-erkenning moet minimaal 20% van de totale sociale bijdrage gerealiseerd zijn in de eigen organisatie.¹ 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 niveaus: een aspirant-status en drie treden waarbij organisaties, in oplopende mate, bovengemiddeld scoren ten opzichte van andere organisaties met minstens één werkende uit de PSO-doelgroep als het gaat om het bieden van passende werkgelegenheid voor mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie.

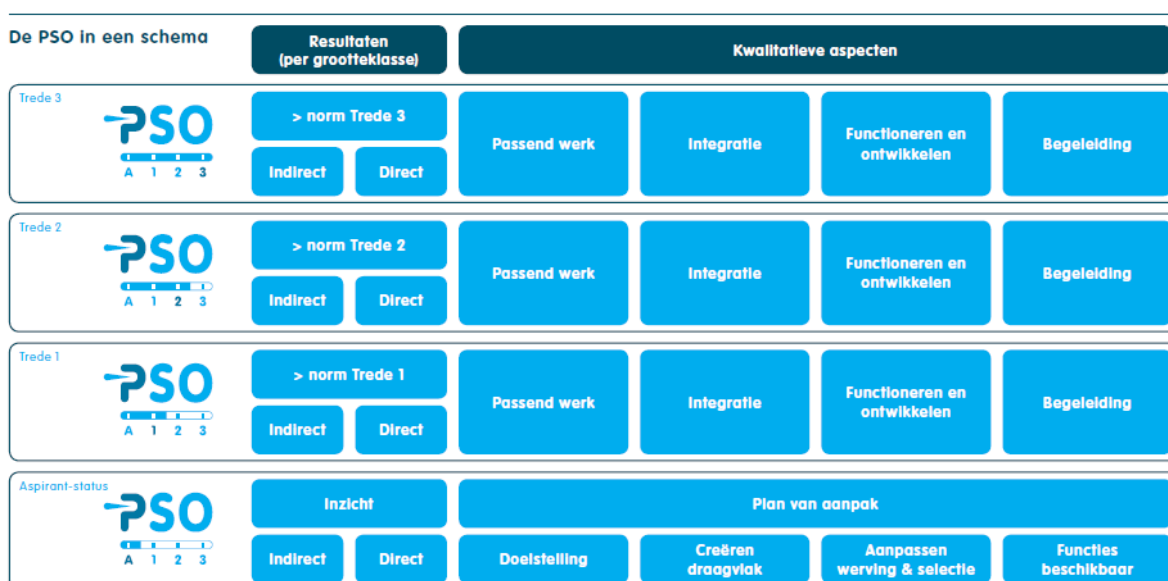
prestatieniveau	omschrijving
Aspirant-status	Organisaties die nog niet (of niet meer) voldoen aan de kwantitatieve eisen en/of kwalitatieve criteria en normen van de PSO maar voornemens zijn om die norm binnen twee jaar te behalen, kunnen een aspirant-status-erkenning krijgen. Hiervoor moet de organisatie een plan van aanpak hebben vastgesteld op directieniveau én gestart zijn met de implementatie daarvan. De organisatie dient hiervoor via www.mijnpso.nl de 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 én dat deze organisaties herkenbaar worden voor werkzoekenden en instanties als UWV, gemeenten en SW-bedrijven die voor hun cliënten op zoek zijn naar werk.
Trede 1	Organisaties die meer dan gemiddeld 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. Meer dan gemiddeld wil zeggen: er zijn meer personen uit de PSO-doelgroep werkzaam dan bij organisaties in dezelfde grootteklasse met minstens één werkende uit de PSO-doelgroep gemiddeld het geval is.
Trede 2	Organisaties die ruim bovengemiddeld scoren wat betreft de omvang van de werkgelegenheid die ze bieden voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding.

¹ 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
Trede 3	Organisaties die tot de koplopers behoren wat betreft de omvang van de werkgelegenheid die ze bieden voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding.

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 Socialer Ondernemen (PSO versie 1.6) er als volgt uit:



Per 1 april 2017 zijn een extra uitlezing én certificering mogelijk waarmee organisaties op trede 3 die 30% of meer mensen uit kwetsbare groepen in dienst hebben, geïdentificeerd kunnen worden. Deze organisaties komen in aanmerking voor een zogeheten PSO 30+ aanbestedingswet (Abw-)erkenning 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.



In hoofdstuk 2 van deze Handleiding worden de kwantitatieve criteria en normen nader toegelicht en in hoofdstuk 3 de kwalitatieve eisen. De criteria met betrekking tot de 30+ (Abw-)certificering staan omschreven in bijlage 4B. De extra uitlezing met betrekking tot de Quotum Banenafpraak staat omschreven in bijlage 4A.

1.3 Voor wie is de PSO-erkenning bedoeld?

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

- › *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 én gedurende minimaal één jaar werkzame medewerkers. De Aanvragende organisatie dient voor een trede erkenning op het moment van de aanvraag minimaal 1 jaar te bestaan volgens 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 de Aanvragende organisatie. Dit betekent 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;
- › *Onderliggende entiteit(en)*: onder een hoofdaanvrager kunnen meerdere organisaties, werkmaatschappijen (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”. Voorwaarden om als onderliggende entiteit 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;²
- › een PSO-erkenning wordt toegekend in de vorm van een certificaat. Het PSO-certificaat is uitsluitend geldig voor de rechtsperso(o)n(en) waarvoor het is uitgegeven en kan niet aan derden worden overgedragen;
- › *“Personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie”*: de PSO streeft er naar om de mate waarin organisaties 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. Het gebruik van een loonwaardemeting of een andere maat voor het bepalen van de afstand tot de arbeidsmarkt is op termijn mogelijk een goede basis voor de PSO. Vooral nog hanteert de PSO de ‘uitgangspositie vóór instroom in de organisatie’ als vertrekpunt voor het meten van de sociale bijdrage. Hiervoor gaat de PSO uit van de regeling waaronder personen vallen op het moment dat zij bij de Aanvragende organisatie aan de slag gaan. In versie 1.6 van de PSO-Handleiding betreft dat de volgende regelingen: Participatiewet/WWB/IOAW/IOAZ; WIA/WAO/WAZ, Wajong, WW, Wsw, BBL/BOL (MBO-niveau 1 en 2) en medewerkers/stagiaires van het VSO/PRO. In hoofdstuk 2 gaan we nader in op de afbakening en weging van de PSO-doelgroep (zie § 2.3).

1.4 Stappen voor aanvraag en toekennen PSO

PSO-Nederland kent aan een (Aanvragende) organisatie een PSO-erkenning toe, wanneer deze aantoonbaar voldoet aan de gestelde eisen van de PSO, zoals omschreven in deze Handleiding. Dit doet PSO-Nederland op advies van een auditor aan de hand van het auditverslag. Een PSO-audit kan alleen maar plaatsvinden, wanneer de stappen voor het indienen van een definitieve aanvraag zijn doorlopen via de online (aanvraag)portal www.mijnpso.nl en

² 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%.

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

1. **bepalen eigen prestatieniveau socialer ondernemen**

Op de website www.pso-nederland.nl/ en in de online (aanvraag)portal www.mijnpso.nl staat de laatste versie van de PSO-handleiding. De online (aanvraag)portal bestaat onder andere uit een rekentool en een checklist met kwalitatieve eisen. Voor het bepalen van de kwantitatieve sociale bijdrage vult de hoofdaanvrager namens de Aanvragende organisatie als één geheel de rekentool in. Voor het bepalen van de kwalitatieve prestaties vult de hoofdaanvrager namens de Aanvragende organisatie ook een checklist in. De hoofdaanvrager krijgt op basis van de ingevoerde gegevens inzicht in de voorlopige kwantitatieve score. De hoofdaanvrager kan zien wat het niveau is van de kwantitatieve score: trede 1, 2 of 3. Daarnaast krijgt de hoofdaanvrager inzicht in of wordt voldaan aan de bijbehorende kwalitatieve eisen. Dan beslist de hoofdaanvrager of er een definitieve aanvraag wordt ingediend. Erkenning van de aspirant-status is geen voorwaarde voor het verkrijgen van een trede status. De rekentool en checklists kunnen organisaties ook vrijblijvend invullen om het eigen prestatieniveau socialer ondernemen te bepalen en te monitoren wat de groei is op het gebied van socialer ondernemen;

2. **aanvraag PSO-erkenning**

Door het uitvoeren van de stappen binnen de online (aanvraag)portal kan de hoofdaanvrager zelf aflezen of wordt voldaan aan de criteria en eisen van het prestatieniveau van de trede waarvoor hij in aanmerking wil komen (aspirant-status of één van de drie treden). Uiteraard is deze score niet gegarandeerd. De auditor kan de score gedurende een toetsing (audit) naar boven of beneden bijstellen. Indien de organisatie(s) een PSO-erkenning aanvraagt (aanvragen) namens de hoofdaanvrager en onderliggende entiteiten (tezamen Aanvragende organisatie), dient de hoofdaanvrager een PSO-aanvraag in namens de volledige Aanvragende organisatie via de online aanvraagportal www.mijnpso.nl. Daarvoor moeten zij:

- › de rekentool en de checklist kwalitatieve eisen invullen en de aanvraag 'definitief' maken. Het gaat om de gegevens over het jaar voorafgaand aan de peildatum (zie § 2.1 voor toelichting). Een definitieve PSO-aanvraag indienen is niet vrijblijvend. De hoofdaanvrager dient bij een aanvraag namens de Aanvragende organisatie akkoord te gaan met de Deelnameovereenkomst en algemene voorwaarden van PSO-Nederland. Op de site van PSO-Nederland staat informatie over de bijbehorende (annulerings)kosten omschreven;
- › een overeenkomst sluiten met één van de certificerende instellingen waarmee PSO-Nederland een afspraak heeft gemaakt over de uitvoering van de audits (zie www.pso-nederland.nl of via mijn www.mijnpso.nl voor de contactgegevens van de certificerende instellingen);

3. **uitvoeren toetsing (audit)**

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

hem of haar gefiatteerde rekentool en checklist op aan PSO-Nederland. Het tijdig inplannen van een audit valt onder de verantwoordelijkheid van de Aanvragende organisatie;

4. toekennen PSO

PSO-Nederland bepaalt op basis van het advies van de auditor of een Aanvragende organisatie een PSO-erkenning krijgt en voor welke trede-indeling. De beperkte (door de organisatie aangegeven NAW) gegevens en de PSO-trede van de PSO-gecertificeerde organisaties worden met vermelding van de naam van de entiteit gedurende de geldigheidsduur van het PSO-certificaat vermeld op de website www.pso-nederland.nl. Ook 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 tot einde certificering op de website van PSO-Nederland. Op beide omgevingen wordt alleen de naam van de hoofdaanvrager en eventuele onderliggende entiteiten met bijbehorende KvK nummer, bedrijfsadres en de branche vermeld;

5. ingangsdatum certificaat

De ingangsdatum voor een PSO-certificaat is de eerste dag van de eerstvolgende maand na indiening van de definitieve 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. Het is de verantwoordelijkheid van de Aanvragende organisatie om tijdig de nieuwe PSO-aanvraag en de audit in te plannen. Voor een aansluitend PSO-certificaat bij hercertificering is het van belang om in de maand voorafgaand aan de einddatum van het PSO-Certificaat, een nieuwe definitieve aanvraag in te dienen;

6. verlenging en her-certificering van de PSO-erkenning (certificaat)

PSO-Nederland attendeert drie maanden voor afloop van het certificaat de hoofdaanvrager via de bij PSO-Nederland bekende contactgegevens. De hoofdaanvrager is verantwoordelijk voor het tijdig opnieuw doen van een definitieve PSO-aanvraag 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.³ Een definitieve aanvraag binnen één jaar na de datum waarop het certificaat afliep, geldt als een aanvraag voor verlenging of her-certificering. Een aanvraag één jaar of later na de datum waarop het certificaat afliep, wordt beschouwd als een nieuwe (eerste) aanvraag. Wanneer (onderdelen van) een PSO-gecertificeerde Aanvragende organisatie (binnen het 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 PSO-aanvraag in moeten dienen, met daarin de op dat moment mee te nemen onderliggende entiteiten. Wanneer er al PSO-certificatie van kracht is op een KvK nummer dat opnieuw gecertificeerd wordt, vervalt de eerder afgegeven PSO-erkenning waar dit KvK nummer onderdeel van uit maakte;

7. her-certificering: wanneer onderdelen van een Aanvragende organisatie (hoofdaanvrager en/of onderliggende entiteiten) voor een tweede of daaropvolgende keer voorkomen in een PSO-aanvraag, dan wordt dit gezien als her-certificering.

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

³ Een PSO-aanvraag voor een trede van een bedrijf met de aspirant-status wordt door de auditor inhoudelijk getoetst 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.

kwantitatieve criteria en kwalitatieve eisen. Een aspirant-status kan niet opeenvolgend verlengd worden. Wel kan een organisatie bij verlenging 'terugvallen' van een PSO-trede naar aspirant-status;

8. 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, waarna TNO en PSO-Nederland gezamenlijk beslissen.

Bezwaar procedure

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

Indien de hoofdaanvrager 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 hoofdaanvrager 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 hertoetsing 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 hij dat binnen 7 werkdagen, na indiening van de definitieve aanvraag, mede te delen aan PSO-Nederland. In deze mededeling dient de onderbouwing van het bezwaar zwaarwegende argumenten te omvatten. De Aanvragende organisatie zal dan op een andere wijze dienen aan te tonen dat het voldoet aan de kwalitatieve eisen van de PSO. PSO-Nederland overlegt met TNO of de audit in aangepaste vorm uitgevoerd mag worden.

3. **Bezwaren tegen of verbeter suggesties voor de inhoudelijke PSO-criteria en eisen**

Bezwaren over of verbeter suggesties voor de inhoudelijke criteria en eisen zoals opgenomen in de deze PSO-handleiding dienen te worden gericht aan de Commissie van Deskundigen. Dit kan door een mail te sturen naar PR-PSODoorontwikkeling2015@tno.nl met een cc naar info@pso-nederland.nl. De aangedragen punten worden besproken binnen de Commissie van Deskundigen. De Commissie van Deskundigen geeft een advies af aan TNO. TNO is eindverantwoordelijke voor de doorontwikkeling van de PSO en de PSO-handleiding waarin de PSO criteria en eisen staan omschreven. TNO kan op basis van het afgegeven advies besluiten om de Handleiding aan te passen of om tijdelijk een aanpassing te honoreren.

De procedure staat op www.pso-nederland.nl.

1.5 Verantwoordelijkheid voor bewijsvoering ligt bij de Aanvragende organisatie

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

1.6 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.

1.7 De PSO-Handleiding

De PSO-handleiding is in 2010-2011 opgesteld door TNO in afstemming met diverse organisaties en relevante stakeholders en is in de praktijk getest in twee ronden van proefaudits bij grote en kleine organisaties. 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 tussentijdse aanpassingen en de doorontwikkeling van de PSO-systematiek. In dat kader volgt TNO samen met PSO-Nederland nauwlettend of de PSO voldoende gebruiksvriendelijk is en of de opgenomen criteria, normen en toetsingsmethoden recht doen aan het beoogde doel van de PSO. 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 voor de huidige samenstelling). Ook de Raad van Advies en de Klantenraad kunnen verzoeken indienen voor aanpassingen.

De nieuwe versie van de Handleiding met, indien van toepassing, aanpassingen en bijstellingen van de normen gaan in op 1 april van het betreffende jaar. Organisaties met een PSO-certificering en organisaties die actief zijn in de online aanvraagportal van PSO-Nederland/www.mijnpsa.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).

1.8 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 maximaal twee jaar een overeenkomst aan met PSO-Nederland. De overeenkomst en het PSO-certificaat eindigen automatisch na twee jaar. Eens in de twee jaar moet de organisatie via www.mijnpsa.nl haar gegevens (opnieuw) invoeren, een nieuwe definitieve aanvraag indienen en een nieuwe audit laten uitvoeren. Voor de audit wordt een separaat contract met een Certificerende Instelling afgesloten (zie 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. 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 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. Een PSO-certificering is twee jaar geldig en wordt niet automatisch verlengd. De factuur hiervoor ontvangt u, na het indienen van een definitieve aanvraag, van PSO-Nederland.

Meer informatie over de jaarbijdrage leest u op de website van PSO-Nederland en in de Deelnameovereenkomst. PSO-Nederland kent een sociaal maatschappelijke hoofddoelstelling en is een organisatie zonder winstoogmerk. PSO-Nederland maakt geen gebruik van subsidies van overheden of donaties van fondsen.

2 Kwantitatieve criteria en normen PSO

2.1 Basiseenheid voor meten van sociale bijdrage

De PSO erkent de mate waarin organisatie(s) bijdragen aan de werkgelegenheid voor personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie. Het gaat hierbij zowel om de bijdrage aan de werkgelegenheid in de eigen organisatie - de directe sociale bijdrage - als om de bijdrage aan de werkgelegenheid in andere organisaties (door inkopen of uitbesteden bij organisaties die ook 'socialer ondernemen') - de indirecte sociale bijdrage. Uitgangspunt voor het kwantificeren van de sociale bijdragen van bedrijven is het vaststellen van de bijdragen in één getal, waarin zowel directe als indirecte bijdragen worden meegenomen. De basiseenheid voor het meten van de sociale bijdrage is: het aantal personen in fte met een kwetsbare arbeidsmarktpositie dat in een Aanvragende organisatie werkt ten opzichte van de omvang van het totale personeelsbestand in fte 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). 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. De Hoofdaanvrager is leidend voor het bepalen van het type arbeids-overeenkomst en uitgangspositie. 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 wordt bij het vaststellen van het totaal aantal fte's en werkzame medewerkers in het peiljaar onderscheid gemaakt tussen werknemers inclusief PSO-doelgroep in dienst en overige werkenden op basis van een uitzend-, detachingsovereenkomst of payroll constructie aangevuld met het aantal werkenden vanuit de PSO-doelgroep op stages, werkervaringsplek of proefplaatsingen die onder de Aanvragende PSO-organisatie (hoofdaanvrager en eventuele onderliggende entiteiten) vallen. De directe inhuur van ZZP-ers (zelfstandigen zonder personeel) wordt in de berekening van de Bedrijfsomvang buiten beschouwing gelaten. De Hoofdaanvrager gaat altijd in zijn geheel mee met betrekking tot totaal aantal medewerkers en fte's.

De Aanvragende organisatie wordt in zowel de berekening van de bedrijfsomvang (als ook de berekening van de directe en de indirecte bijdrage) altijd als één (Aanvragende) organisatie gezien.

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
Rekenvoorbeeld 1: aantal fte en directe sociale bijdrage		
fte werknemers op loonlijst	80	plus
fte uitzendkrachten, op payroll basis of op detachingsbasis	26	plus
fte 'werknemers met een SW indicatie die in dienst zijn bij SW bedrijven' én extern gedetacheerd	6	minus
Omvang totale personeelsbestand in fte's	100	
Waarvan aantal werkzame personen met kwetsbare arbeidsmarktpositie in fte's	4	
(Ongewogen) sociale bijdrage	4/100 (4%)	

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 aanvraagt worden teruggelegd.

2.2 Rekentool voor organisaties die de PSO aanvragen

In de volgende paragrafen staan de prestatie-indicatoren en de wegingsfactoren beschreven. De rekenregels zijn verwerkt in een rekentool die te vinden is op de aanvraagportal van PSO-Nederland: 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 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. 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 sociaal ondernemen.

2.3 Afbakening en weging PSO-doelgroep

De basiseenheid voor het berekenen van de sociale bijdrage gaat uit van de relatieve omvang van het aantal werkzame personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie. De 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. Vooral nog 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. Een 'uitgangspositie' is bijvoorbeeld het type uitkering dat een persoon ontvangt.

voor instroom in de organisatie, of een indicatie voor de Wsw. Daarnaast houdt de PSO rekening met de aard, duur en de omvang van de (arbeids)overeenkomst die een organisatie met een werknemer heeft gesloten. In tabellen 2.1 en 2.2 staan de afbakening van de PSO-doelgroep 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.

Tabel 2.1 Afbakening en weging PSO-doelgroep

Uitgangspositie bij instroom	weging
SW-geïndiceerd	1
Participatiewet/WWB/IOAW/IOAZ zonder loonkostensubsidie	1
Participatiewet/WWB met loonkostensubsidie	1
WAO/WIA/WAZ	1
WAJONG	1
BBL/BOL niveau 1 of VSO/PRO met een leerwerkovereenkomst/stage	0,5
BBL/BOL niveau 2 met leerwerkovereenkomst/stage	0,25
VSO of PRO zonder inschrijving in doelgroepenregister	1
VSO of PRO met inschrijving in doelgroepenregister	1
WW	0,75
WIW-/ID-baan	1
Doelgroepstatus verloren in de afgelopen 2 jaar	1
Jonggehandicapten die met een voorziening WML kunnen verdienen	1
Overig ingeschreven in doelgroepregister	1
Type contract	weging
Regulier contract (vast of tijdelijk)	1
Werknemer met SW-indicatie in dienst van een SW-bedrijf, gedetacheerd bij andere organisatie ⁴	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

Tabel 2.2 Toelichting en nadere afbakening PSO-doelgroep

Uitgangspositie bij instroom
<p>SW-geïndiceerd</p> <p>Personen met een indicatiebeschikking Wsw blijven meetellen voor de PSO zolang de indicatie geldig is. 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 PSO-aanvrager maar als gedetacheerde werkzaam zijn bij een andere organisatie.⁵</p>

⁴ Aangezien deze 'eigen' werknemers niet meetellen voor de directe sociale bijdrage, het gewicht is ten slotte '0', kunnen ze ook niet als type contract ingevoerd worden in de online rekentool. In communicatie-uitingen is begin 2017 in eerste instantie geen inperking gemaakt naar SW-bedrijven.

⁵ 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 PSO-aanvrager.

Participatiewet/WWB//IOAW/IOAZ

Personen die vóór instroom een (bijstands-)uitkering van een gemeente ontvangen, tellen vanaf het moment van instroom 3 jaar voor de PSO mee (zolang ze werkzaam zijn bij de organisatie die de PSO aanvraagt). Indien ze werkzaam zijn met loonkostensubsidie, tellen ze mee zolang ze loonkostensubsidie ontvangen. 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 PSO-aanvrager.

Participatiewet/WWB met loonkostensubsidie

Indien personen werkzaam zijn op deze grond met loonkostensubsidie, kunnen ze langer dan 3 jaar meetellen, namelijk zolang ze loonkostensubsidie ontvangen.

WAO/WIA/WAZ

- › Alle personen die - vóór instroom bij de Aanvragende organisatie, inclusief eventuele onderliggende entiteiten die in de aanvraag zijn meegenomen, die de PSO aanvraagt - op grond van een claimbeoordeling volledig arbeidsongeschikt of gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn verklaard.
- › Hieraan worden gelijk gesteld:
 - arbeidsgehandicapten die vallen onder de doelgroep van artikel 29b van de Ziektewet (no risk polis);
 - personen die op grond van een arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV) van een private verzekeraar arbeidsongeschikt zijn verklaard. Denk aan zelfstandige ondernemers.
- › Zolang personen een arbeidsongeschiktheidsuitkering ontvangen, blijven ze volledig meetellen voor de PSO mits die arbeidsongeschiktheid aanwezig was op het moment van aanname. Medewerkers die arbeidsongeschikt zijn geworden bij de aanvrager en zijn blijven werken bij de PSO-aanvrager, tellen niet mee voor de PSO.
- › Personen uit de doelgroep van artikel 29b tellen voor de PSO, conform de termijn in de Ziektewet, 5 jaar mee vanaf het moment dat zij aan het werk zijn gegaan. Indien een persoon binnen die 5 jaar van werkgever is gewisseld, mag hij of zij voor de resterende termijn meegeteld worden door de nieuwe werkgever. Indien UWV de termijn van 5 jaar verlengt, blijft betrokkene meetellen gedurende die verlenging.
- › Let op: zieke werknemers die in de eerste twee jaar na ziekmelding weer aan het werk gaan bij de eigen werkgever (spoor 1 van de Wet Verbetering Poortwachter) of bij een andere werkgever (spoor 2) vallen niet onder de PSO-doelgroep.

Wajong

Alle personen die - vóór instroom bij de Aanvragende organisatie, inclusief eventuele onderliggende entiteiten die in de aanvraag zijn meegenomen, die de PSO aanvraagt - op grond van een claimbeoordeling volledig arbeidsongeschikt of gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn verklaard op basis van een jonggehandicapte status. Personen met een Wajong-indicatie tellen 5 jaar mee vanaf instroom bij de PSO-aanvrager of zoveel langer als hun no-risk polis van toepassing is.

BBL/BOL niveau 1 of VSO/PRO met leerwerkovereenkomst of stage

- › Personen met uitgangspositie BBL/BOL niveau 1 of 2 of VSO/PRO tellen mee voor de duur dat deze personen werkzaam zijn op basis van een leerwerk- of stage-overeenkomst
- › De ingangsdatum van de leerwerk- of stage-overeenkomst geldt in de rekentool als 'datum in dienst'. Als het opleidingsniveau verandert van BBL/BOL niveau 1 naar niveau 2, dan geldt de overgangsdatum naar het volgende niveau als 'datum uit dienst' voor het oude niveau en als 'datum in dienst' voor het nieuwe niveau.
- › BBL-ers hebben veelal als 'type contract' een arbeidsovereenkomst met de PSO-aanvrager of zijn gedetacheerd.
- › Bij BOL is type contract altijd "Stage, werkervaringsplaats of re-integratietraject".

BBL/BOL niveau 2 in combinatie met stage of leerwerkovereenkomst

- › Personen met uitgangspositie BBL/BOL niveau 2 tellen mee voor de duur dat deze personen werkzaam zijn op basis van een leerwerk- of stage-overeenkomst.
- › De ingangsdatum van de leerwerk- of stage-overeenkomst geldt in de rekentool als 'datum in dienst'. Als het opleidingsniveau verandert van BBL/BOL niveau 2 naar niveau 3, dan geldt de 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 PSO-aanvrager of zijn gedetacheerd.
- › Bij BOL is type contract altijd "Stage, werkervaringsplaats of re-integratietraject".

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, tellen maximaal 5 jaar mee na beëindiging van de school.

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, tellen mee zolang ze ingeschreven staan in het doelgroepregister (en na uitschrijving uit het doelgroepregister tot maximaal 5 jaar na beëindiging van de school).

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).
- › Personen met uitgangspositie WW mogen vanaf het moment van instroom 3 jaar voor de PSO worden meegeteld (zolang ze werkzaam zijn bij de aanvrager).

WIW/ID-baan

Personen die nog werkzaam zijn op een WIW/ID-baan tellen mee voor de PSO.

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.

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.

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 is bedoeld voor het geval gedurende de looptijd van de PSO-handleiding nieuwe subgroepen toegevoegd worden of indien de PSO-aanvrager niet kan vaststellen waarom de medewerker ingeschreven staat in het doelgroepregister.

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 en tellen niet mee, c.q. hebben een gewicht van '0' als ze een reguliere arbeidsovereenkomst hebben bij de PSO-aanvrager (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)".

In dienst via regeling begeleid werken

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

Detachering, of andere contractvormen voor flexarbeid

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

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 arbeidsgerelateerde dagbesteding 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.

Proefplaatsing

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

Omvang contract

Aantal uren per week

- › De omvang van het contract in aantal uren per week.
- › Bij medewerkers met een flexcontract gaat het om het gemiddelde van het aantal gewerkte uren per week in het peiljaar.
- › Ingeval van een BBL-overeenkomst wordt het aantal uur per week gebaseerd op de uren die de werkgever vergoedt. Als de werkgever ook de opleidingsuren betaalt, dan mogen die 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.

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

2.4 Vergelijkbare regelingen buitenland

De PSO is voornamelijk 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 op dit moment tot op zekere hoogte vergelijkbaar zijn). Bedrijven die een PSO willen aanvragen op basis van (onder meer) werknemers die onder buitenlandse regelingen vallen, kunnen vóór de aanvraag contact opnemen met PSO-Nederland en aangeven om welke specifieke buitenlandse regelingen het gaat. 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.

2.5 Meten van directe sociale bijdragen

2.5.1 Prestatie-indicator directe sociale bijdrage

Tabel 2.3

criterium	Werkgelegenheid in de eigen organisatie
Prestatie-indicator	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). <i>Formule: (gewogen) fte PSO-doelgroep/fte totale personeelsbestand in peiljaar.</i> (Zie § 2.3. voor omschrijving en gewicht van weegfactoren).
Toetsing	<ul style="list-style-type: none"> › Auditor ontvangt van de te erkennen Aanvragende organisatie opgave van de gerealiseerde directe sociale bijdrage (ingevulde rekentool met gegevens op persoonsniveau). › De auditor toetst tijdens audit steekproefsgewijs de gegevens waarop de opgave is gebaseerd. Zie bijlage 2B voor uitleg werkwijze steekproef en audit.
Norm	Relatieve positie ten aanzien van norm bedrijfsgrootte (zie § 2.9).
Norm volledigheid gegevens	100% van de persoonlijke dossiers uit de steekproef bevat alle gegevens die nodig zijn voor de toetsing van de opgave in de rekentool.

2.5.2 Toelichting op bewijsvoering

De 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 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 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 Kamer van Koophandel, een organogram, een jaarverslag en/of juridische of notariële documenten.

- › **Toetsing van de bedrijfsomvang: het gemiddeld aantal én het aantal fte werkzame personen** binnen de te erkennen (organisatie-)entiteit(en) in het peiljaar. **De auditor toetst dit** op basis van:
 - personeelsadministratie, loonbelastingsdocumenten of jaarverslag. (Detachements)overeenkomsten kunnen gelden als bewijzen voor personen die werkzaam zijn uit de PSO-doelgroep maar niet geregistreerd staan in de personeelsadministratie en of loonbelastingsdocumenten;
 - wanneer de PSO-aanvraag onderliggende entiteiten omvat, dan controleert de auditor ook of het aantal fte per onderliggende entiteit correct is opgegeven in relatie tot het totaal aantal fte van de PSO-aanvraag;
 - 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 totaal aantal medewerkers en fte is gebaseerd;
- › **Toetsing uitgangspositie van persoon bij instroom gebeurt als volgt:**
 - op basis van een formeel document of mail van een uitkerende instantie, gemeente, SW-bedrijf of opleidingsinstelling waaruit blijkt wat de uitgangspositie van de persoon was bij 'instroom' in de Aanvragende organisatie; bijvoorbeeld (kopieën van) brieven van uitkerende instanties over de uitslag van de arbeidsmedische keuring, een bevestiging van inschrijving in het doelgroepregister van UWV, een beschikking inzake een uitkering, het recht op voorzieningen zoals werkplekaanpassingen, toepassing van art 29b ZW, en jobcoach voor Wajongers of een SW-indicatiebesluit. 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 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 (arbeids)overeenkomst: datum in dienst of start overeenkomst op basis van een getekende arbeids- of stage-overeenkomst in personeelsdossier of -administratie. Datum uit dienst op basis van bijvoorbeeld een beëindigingsovereenkomst;
 - type en omvang contract op basis van personeelsdossier of -administratie; als persoon niet in loondienst is, dan een kopie van de overeenkomst met of een specificatie van het SW-bedrijf, de uitlener of intermediair;
 - bij flexarbeid zoals in geval van 0-uren, uitzend-, payroll- en detachingscontracten moet de aanvrager de opgave van het gemiddeld aantal gewerkte uren per week

kunnen aantonen op basis van bijvoorbeeld een urenadministratie of facturen van een 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, minus de vakantieweken, zie cao-afspraken over recht op vakantie);

- stage- of werkervaringsplaatsen 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 de mogelijkheid om grote aantallen personen met dezelfde kenmerken als één groep in te voeren. Ook in dit geval moeten tijdens de audit op individueel niveau alle bewijzen beschikbaar zijn en aangetoond kunnen worden hoe de omvang van de groep is vastgesteld.⁶

2.6 Meten van indirecte sociale bijdragen

2.6.1 Toelichting op indirecte sociale bijdragen

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. Het meetellen van de indirecte sociale bijdrage is bedoeld om ‘socialer ondernemen’ in de keten te stimuleren en is geen verplicht onderdeel van de PSO. Bijkomend voordeel is dat 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 werkgever inkoopt bij of uitbesteedt aan een organisatie met een geldige PSO-erkenning of bij een sociale werkvoorziening. Op de site 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.

2.6.2 Berekeningswijze indirecte sociale bijdragen

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 auditverslag. Die kunt u zelf opvragen bij de opdrachtnemer en komt bij het invullen van de online rekentool tevens automatisch beschikbaar. 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 mee gewerkt heeft.

⁶ Bij het opvoeren van meerdere personen als een groep moeten minimaal de uitgangspunten bij instroom en het type contract van de personen in de groep gelijk zijn. Voor wat betreft de opgave van het aantal gewerkte uren per week en de datum in en uit dienst mag een organisatie gemiddelden berekenen. Van belang daarbij is dat de PSO uitgaat van de duur dat medewerkers werkzaam waren bij de organisatie in het opgegeven peiljaar. Om tot een juiste berekening te komen moet een organisatie binnen de op te geven groep een onderscheid maken tussen personen die vóór de peildatum uit dienst zijn gegaan en personen die op de peildatum nog in dienst waren. Van de 1e groep kunnen vervolgens de gemiddelde datum in en datum uit dienst worden berekend. Voor de 2e groep hoeft alleen een gemiddelde van de datum in dienst uitgerekend te worden. Om in de PSO de duur te kunnen bepalen moet vervolgens voor de gehele groep één (fictieve) datum uit dienst ingevuld worden die op of na de peildatum ligt. Voorwaarde voor het werken met gemiddelden is dat een organisatie tijdens de audit inzicht kan geven in de berekeningswijze.

Daarom wordt de indirecte bijdrage gebaseerd op de waarde van de opdracht in relatie tot de (geschatte) omzet van de opdrachtnemende PSO-gecertificeerde organisatie, het aantal 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 PSO-aanvrager (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. Deze waarden worden 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.

Onderstaande de randvoorwaarden met betrekking tot indirecte bijdrage op een rij:

- › inkoopfacturen van PSO-gecertificeerde organisaties mogen opgevoerd worden, wanneer de factuurdatum van de factuur zich binnen het peiljaar van de Aanvragende organisatie bevindt;
- › 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 bepaald exclusief btw tenzij de PSO-aanvrager niet-btw-plichtig is (bijvoorbeeld bij stichtingen). Omdat de te betalen btw kosten voor rekening zijn van deze PSO-aanvrager, mogen de bedragen inclusief btw opgevoerd worden;
- › te betalen belastingen 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 PSO-aanvrager 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 PSO-aanvrager mag in dit voorbeeld 0.8% indirecte bijdrage bij de al vastgestelde directe bijdrage optellen.

Rekenvoorbeeld 2: indirecte sociale bijdrage van een PSO-aanvrager	
Directe sociale bijdrage leverancier/opdrachtnemer	10%
Financiële waarde van inkoop/uitbesteding	€ 100.000,-
Totale omzet van leverancier	€ 1.000.000,-
Aantal fte van leverancier	20
fte ten behoeve van indirecte sociale bijdrage PSO-aanvrager = $10\% \times (100.000/1.000.000) \times 20$	0,2
Aantal fte PSO-aanvrager	25
Indirecte sociale bijdrage: $\{0,2 / (25 + 0,2)\} \times 100\% =$	0,8%

2.6.3 Prestatie-indicator indirecte sociale bijdrage

Tabel 2.4

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 PSO-aanvrager (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.</p> <p>De waarde van de opdracht bij een PSO-gecertificeerde organisatie of SW-bedrijf in het peiljaar wordt gedeeld door de totale omzet van die organisatie en vervolgens vermenigvuldigd met de directe sociale bijdrage en het totaal aantal fte van die Aanvragende organisatie.</p>
Toetsing	<ul style="list-style-type: none"> › Auditor ontvangt van de Aanvragende organisatie een opgave van de indirecte sociale bijdrage (ingevulde rekentool met gegevens op contractniveau). › De auditor toetst tijdens audit de gegevens waarop de opgave is gebaseerd. › De directe sociale bijdrage van de opdrachtnemer, het aantal fte en de (eventueel geschatte) omzet van de opdrachtnemer zijn in een eerder stadium getoetst en onderdeel van de database ten behoeve van de online rekentool.
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 § 2.8 en §2.9).
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.

2.6.4 Toelichting op bewijsvoering

De te erkennen Aanvragende organisatie is verantwoordelijk voor de bewijslast van de gegevens die zijn gebruikt in de 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, het totaal aantal fte en de (eventueel geschatte) totale omzet van de opdrachtnemer zijn afkomstig uit het auditverslag voor de PSO-erkenning van de opdrachtnemer. 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 een zelfde 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 totale omzet van een opdrachtnemer/leverancier (entiteit met eventuele onderliggende entiteiten) in het jaar voorafgaand aan de peildatum van de audit. De omzet van een opdrachtnemer wordt (vooralsnog) geraamd op basis van CBS-gegevens;

- › 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.

2.7 Correctie naar aanleiding van dossieronderzoek door de auditor

De Aanvragende organisatie is er verantwoordelijk voor dat tijdens de audit voor alle opgaven in de rekentool bewijzen kunnen worden overlegd. Bewijzen zijn bij voorkeur formele of door derden goedgekeurde stukken. De auditor bepaalt of een bewijsstuk voldoende betrouwbaar is voor de onderbouwing van de opgave in de rekentool. De bewijsvoering van alle gegevens in de rekentool wordt tijdens de audit (steekproefsgewijs) getoetst. De auditor mag in de volgende gevallen, in afstemming met de aanvrager, de opgaven in een kopie van de rekentool 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 van de omvang of het type contract, dan past de auditor de opgave in de rekentool aan. Indien bewijzen ontbreken, bijvoorbeeld van de uitgangspositie bij instroom, dan heeft een organisatie een werkweek de tijd om aan te tonen dat een persoon uit de steekproef tot de PSO-doelgroep behoort. Als een organisatie het gevraagde bewijs niet kan laten zien, dan zal de auditor de opgaven waarvoor geen bewijzen aanwezig zijn uit de rekentool verwijderen.

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

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

MijnPSO heeft met ingang van de Handleiding versie 1.5 een module voor de auditor, waarmee de auditor de steekproef afbakent en de correctieformule 'automatisch' wordt 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.

2.8 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 (gewogen) norm van de trede waarvoor een organisatie de erkenning aanvraagt.

2.9 Normering van de kwantitatieve bijdragen

Voor de vergelijking met de PSO-normen worden de directe én indirecte sociale bijdragen van 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 het jaar aangepast aan de meest recente cijfers over deze prestaties.⁷ Om de mate van sociaal 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 2.5). Omwille van de leesbaarheid zijn niet alle afzonderlijke bedrijfsgroottes tussen 2 en 105 opgenomen in de tabel.

⁷ 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. Vooralnog zijn de normen onderverdeeld naar grootteklasse. Het streven is om in de PSO op termijn ook rekening te houden met brancheverschillen. Daarvoor ontbreken op dit moment echter representatieve gegevens. In 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.

Tabel 2.5 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
100	1,5	2,1	3,9
105+*	1,4	1,9	3,7

* 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. 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.

3 Kwalitatieve eisen PSO

3.1 Opzet van de kwalitatieve eisen in de PSO

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

Organisaties die een PSO-erkenning willen, moeten 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.

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

In tabellen 3.1 en 3.2 staan de kwalitatieve eisen omschreven waaraan 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 3.1 Kwalitatieve eisen aspirant-status

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

Tabel 3.2 Kwalitatieve eisen trede 1 t/m 3

kwaliteitsaspect	omschrijving
Passend werk	De 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.

3.2 Checklist en toetsing kwalitatieve eisen

In het aanvraagportal van PSO-Nederland, 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 auditverslag zoals geïntegreerd in de online portal 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.

3.3 Kwalitatieve eisen aspirant-status

3.3.1 *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 3.3

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"> 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; 2. de Aanvragende organisatie heeft acties geformuleerd die betrekking hebben op: <ol style="list-style-type: none"> a. creëren van draagvlak in de organisatie voor het inzetten van mensen uit de PSO-doelgroep; b. werving en selectie van mensen uit de PSO-doelgroep; c. inzichtelijk maken van functies, taken en werkzaamheden die, al dan niet met aanpassingen, geschikt zijn voor personen uit de PSO-doelgroep;* 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. 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.
Toetsing	<p>De auditor:</p> <ul style="list-style-type: none"> › toetst of het inzicht in het eigen prestatieniveau van de Aanvragende organisatie gebaseerd is op een correct ingevulde rekentool (zie hoofdstuk 2); › interviewt de eindverantwoordelijke en de functionarissen die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van één of meerdere acties. Wie wordt geïnterviewd, kan per organisatie verschillen en wordt voorafgaand aan een audit in afstemming met de organisatie bepaald; › beoordeelt de stukken waarin de acties en maatregelen zijn beschreven en checkt of deze aan de gestelde eisen voldoen. Er worden geen eisen gesteld aan de vorm (geen vast

Eis 0.1	De organisatie heeft concrete doelen en acties beschreven om binnen 2 jaar minimaal trede 1 van de PSO te behalen
	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> › gebruikt de checklist om te beoordelen of de organisatie op een geloofwaardige manier bezig is met de activiteiten die zij zich heeft voorgenomen; › toetst of de acties en maatregelen en/of SMART-doelstellingen op directie- of bestuurlijk niveau geaccordeerd zijn.
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 3.4

Eis 0.2	De organisatie voert de geformuleerde acties uit met als doel minimaal trede 1 van de PSO te behalen
Prestatie-eis	De 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"> › interviewt de eindverantwoordelijke en de functionarissen die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van één of meerdere acties; › bestudeert stukken waaruit blijkt dat er acties en maatregelen worden uitgevoerd (zoals notulen van werkoverleggen, verslagen van gesprekken met intermediaire organisaties en/of UWV-Werkbedrijf, verslaglegging ondernemingsraad); › gebruikt de checklist om te beoordelen of de organisatie op een geloofwaardige manier bezig is met de activiteiten die zij zich heeft voorgenomen.
Beoordeling	De 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.

3.4 Kwalitatieve eisen voor erkenning trede 1 tot en met 3

3.4.1 *Passend werk*

De organisatie draagt er zorg voor dat de medewerker⁸ uit de PSO-doelgroep passend werk heeft dat aansluit bij zijn arbeidsmogelijkheden.

⁸ Daar waar medewerker staat, wordt bedoeld 'medewerker uit de PSO-doelgroep en dit kan zowel enkelvoud als meervoud en mannelijk of vrouwelijk aanduiden.

Tabel 3.5

Eis 1.1	De organisatie draagt er zorg voor dat de medewerker een functie heeft die past bij zijn arbeidsmogelijkheden en heeft zo nodig werkaanpassingen gedaan.
Prestatie-eis	De medewerker uit de PSO-doelgroep heeft een functie en/of taken die passen bij zijn 'huidige' mogelijkheden. De organisatie heeft indien nodig de functie, de werkplek en/of het werkproces aangepast. Dit laatste is maatwerk. Daarbij gaat het bijvoorbeeld om: werktempo, productie-eisen, taken, werktijden, uren, pauzeregeling, werkplek, hulpmiddelen en meubilair.
Toetsing	De auditor: <ul style="list-style-type: none"> › interviewt de eindverantwoordelijke over aanpak en resultaten van deze eis; › interviewt de direct leidinggevende(n) enerzijds over de (actuele) beperkingen en mogelijkheden van de medewerker(s) en anderzijds over de functie en taken van de medewerker(s) en de aanpassingen die zijn gerealiseerd; › 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;* › gebruikt de checklist om te beoordelen of de organisatie er zorg voor draagt dat het werk op individueel niveau aansluit bij de mogelijkheden en beperkingen van de medewerker.
Beoordeling	De auditor beoordeelt de verzamelde informatie in samenhang op consistentie. De auditor beoordeelt op basis van de checklist, de interviews, de observatie, 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 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 werkaanpassingen zijn gedaan.

3.4.2 Integratie

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

Tabel 3.6

Eis 2.1	De organisatie zorgt voor integratie van de medewerker op de werkvloer
Prestatie-eis	De organisatie voldoet aan deze eis, als aan de volgende indicatoren wordt voldaan: <ol style="list-style-type: none"> 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; 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); 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; 4. de collega's en leidinggevende betrekken de medewerker bij informele personele activiteiten (bijvoorbeeld koffie, lunch).

Eis 2.1	De organisatie zorgt voor integratie van de medewerker op de werkvloer
Toetsing	<p>De auditor:</p> <ul style="list-style-type: none"> › bevraagt de eindverantwoordelijke over aanpak en resultaten van deze eis; › interviewt de direct leidinggevende en vraagt wat hij/zij onderneemt om integratie van de medewerkers op de werkvloer tot stand te brengen en wat de resultaten daarvan zijn; › loopt rond op de werklocatie en voert een kort 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; › de auditor observeert hoe leidinggevende en collega's omgaan met de medewerkers.
Beoordeling	De auditor beoordeelt de verzamelde informatie in samenhang en op consistentie. De auditor beoordeelt op basis van de checklist, de interviews, de observatie, gesprekjes en de door de organisatie aangedragen bewijzen of de Aanvragende organisatie aan deze eis voldoet.

Tabel 3.7

Eis 2.2	De organisatie zorgt er voor dat de medewerker wordt betrokken bij en geïnformeerd over zaken en ontwikkelingen in de organisatie.
Prestatie-eis	<p>De organisatie voldoet aan deze eis als aan de volgende indicatoren wordt voldaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de medewerker uit de PSO-doelgroep krijgt - <i>gelijk</i> aan de informatie die collega's krijgen - informatie over organisatorische aspecten zoals (veiligheids)procedures, instructies, organisatieontwikkelingen, besluiten en werkafspraken; 2. de informatie is zo nodig afgestemd op de beperkingen van een medewerker uit de PSO-doelgroep; 3. de organisatie betreft de medewerker uit de PSO-doelgroep bij georganiseerde team- of personeelsactiviteiten (zoals personeelsfeesten of teamuitjes).
Toetsing	<p>De auditor:</p> <ul style="list-style-type: none"> › bevraagt de eindverantwoordelijke over aanpak en uitvoering van deze eis; › interviewt de leidinggevende en voert gesprekjes met medewerkers uit de PSO-doelgroep en/of collega's*; › toetst of de medewerker deelneemt aan werkoverleggen (bijvoorbeeld door een aantal notulen van vergaderingen te bekijken) en andere organisatie- en/of teamactiviteiten; › beoordeelt of de verschillende organisatiecommunicatiemiddelen (personeelsblad, werk-instructies, notulen, etc.) toegankelijk en (indien nodig) aangepast zijn aan de beperkingen van de medewerker dan wel of de medewerker op een andere wijze wordt geïnformeerd.
Beoordeling	De auditor beoordeelt de verzamelde informatie in samenhang en op consistentie. De auditor beoordeelt op basis van de checklist, de interviews, de observatie, 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 aanvraag, mede te delen aan PSO-Nederland. Deze mededeling dient de onderbouwing van de zwaarwegende argumenten te omvatten. De Aanvragende organisaties 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.

3.4.3 Functioneren en ontwikkeling

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

Tabel 3.8

Eis 3.1	De organisatie is doelgericht bezig met het functioneren van de medewerker.
Prestatie-eis	<p>De organisatie voldoet aan deze eis, als aan de volgende indicatoren wordt voldaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de medewerker wordt goed ingewerkt; indien nodig wordt het inwerkprogramma afgestemd op zijn mogelijkheden en beperkingen; 2. de leidinggevende voert minstens 1 x per jaar een gesprek waarin het functioneren van de medewerker aan de orde komt. Als sprake is van een overeenkomst voor een duur korter dan 12 maanden, voert de leidinggevende gedurende de periode van de overeenkomst minimaal 1 gesprek met de medewerker waarin zijn functioneren aan de orde komt; 3. de leidinggevende maakt in alle gevallen een verslag (dit kan gecombineerd worden met het gesprek en verslag waarin de ontwikkeling aan bod komt, zie § 3.2); 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.
Toetsing	<p>De auditor:</p> <ul style="list-style-type: none"> › bevrage de eindverantwoordelijke over aanpak en uitvoering van deze eis; › interviewt de leidinggevende over het inwerken en de functioneringsgesprekken die hij of zij met de medewerker uit de PSO-doelgroep heeft gevoerd, de afspraken die zijn gemaakt en de wijze waarop hij of zij ervoor zorgdraagt dat de afspraken worden nagekomen; › beoordeelt in een aselechte steekproef van (personeels)dossiers de aanwezigheid en inhoud van verslagen van functioneringsgesprekken van de medewerkers uit de PSO-doelgroep.
Beoordeling	<p>De aselekt getrokken personeelsdossiers bevatten ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none"> › een actueel verslag (niet ouder dan 1 jaar) van het (functionerings)gesprek met daarin in ieder geval de ervaringen van de medewerker én de leidinggevende ten aanzien van het functioneren van de medewerker in de afgelopen periode (terugblik) en zo nodig afspraken over verbeterpunten; › in geval (SW-)detachering of uitzendconstructie is een actueel verslag van een driegesprek (medewerker, inlener, detacheerder) terug te vinden, waaruit blijkt dat doelgericht 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; › de auditor maakt voor de beoordeling gebruik van de checklist personeelsdossier; › de vereiste stukken in de personeelsdossiers worden tijdens de audit steekproefsgewijs getoetst. De dossiers in de steekproef moeten minimaal voor 80% volledig zijn voor wat betreft de vereiste gespreksverslagen. Het percentage van 80% van de dossiers uit de steekproef wordt afgerond op hele getallen naar boven. Meerdere ontbrekende bewijzen in 1 dossier tellen als 1 dossier dat niet aan de eisen voldoet; › met betrekking tot de verslagen in de personeelsdossiers geldt, dat een organisatie die voor de eerste keer een PSO-erkenning aanvraagt nog niet hoeft te voldoen aan de 80% norm. De organisatie moet de auditor dan wel kunnen aantonen dat het minimaal vanaf het moment van de PSO-aanvraag voldoet aan deze prestatie-eis. Bij elke volgende aanvraag van een PSO-erkenning voor dezelfde entiteit moet de organisatie voldoen aan de 80% norm. Een aanvraag door een Aanvragende organisatie met de aspirant-status geldt ook als een eerste aanvraag voor een erkenning.

Tabel 3.9

Eis 3.2	De organisatie is doelgericht bezig met de ontwikkeling van de medewerker.
Prestatie-eis	<p>De organisatie voldoet aan deze eis, als aan de volgende indicatoren wordt voldaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de leidinggevende heeft inzicht in de ontwikkelmogelijkheden van de medewerker en onderneemt acties om de ontwikkelmogelijkheden van de medewerker zo goed mogelijk te benutten (iedereen werkt naar vermogen); 2. de leidinggevende voert minstens 1 x per jaar een gesprek waarin de ontwikkeling van de medewerker aan de orde komt. Als sprake is van een overeenkomst voor een duur korter dan 12 maanden, voert de leidinggevende gedurende de periode van de overeenkomst minimaal 1 gesprek met de medewerker waarin zijn ontwikkelmogelijkheden aan de orde komen; 3. de leidinggevende maakt in alle gevallen een verslag (dit kan gecombineerd worden met het gesprek en verslag waarin het functioneren aan bod komt, zie § 3.1).
Toetsing	<p>De auditor:</p> <ul style="list-style-type: none"> › bevraagt de eindverantwoordelijke over aanpak en uitvoering van deze eis; › bespreekt met de direct-leidinggevende op welke wijze hij of zij aandacht besteedt aan de ontwikkeling van de medewerker uit de PSO-doelgroep, de afspraken die zijn gemaakt en de wijze waarop hij of zij ervoor zorgdraagt dat de afspraken worden nagekomen. Hierbij gaat het zowel om (bij)scholing om het werk te kunnen uitvoeren of zich verder te ontwikkelen (indien mogelijk) als om training-on-the-job; › beoordeelt in een aselechte steekproef van (personeels)dossiers de aanwezigheid en inhoud van de verslagen van de ontwikkelingsgesprekken.
Beoordeling	<p>De aselekt getrokken personeelsdossiers bevatten ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none"> › een verslag over de ontwikkelmogelijkheden van de medewerker en de afspraken over bijvoorbeeld scholing en training voor de komende periode; › in geval (SW-)detachering of uitzendconstructie is een actueel verslag van een driegesprek (medewerker, inlener, detacheerder) terug te vinden, waaruit blijkt dat doelgericht gesproken is over de ontwikkeling van de medewerker. Als er geen driegesprekken plaatsvinden, moet de aanvrager aan kunnen tonen op welke andere wijze de informatie-uitwisseling over de ontwikkelmogelijkheden van een medewerker tussen inlener en detacheerder is geborgd; › de auditor maakt voor de beoordeling gebruik van de checklist personeelsdossier; › de vereiste stukken in de personeelsdossiers worden tijdens de audit steekproefsgewijs getoetst. De dossiers in de steekproef moeten minimaal voor 80% volledig zijn voor wat betreft de vereiste gespreksverslagen. Het percentage van 80% van de dossiers uit de steekproef wordt afgerond op hele getallen naar boven. Meerdere ontbrekende bewijzen in 1 dossier tellen als 1 dossier dat niet aan de eisen voldoet; › met betrekking tot de verslagen in de personeelsdossiers geldt dat een organisatie die voor de eerste keer een PSO-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.

3.4.4 Begeleiding

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

Tabel 3.10

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

Bijlage 1 Begrippenlijst PSO

Begrip	Definitie
Beoordeling	Geeft aan hoe de auditor tot de beoordeling komt of de Aanvragende organisatie aan de betreffende eis voldoet.
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 2.
Entiteit	Een afzonderlijk herkenbare eenheid (rechtspersoon) van een onderneming of organisatie in combinatie met toebehorende KvK-nummer.
fte	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. 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. 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 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>
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 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. 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 2.6 voor berekeningswijze van de indirecte sociale bijdrage.</p>

Begrip	Definitie
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 her-certificering bepaalt niet de einddatum van het oude certificaat 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.
Multi-site certificatie	Multi-site certificatie is een overkoepelende toetsing en erkenning van een Aanvragende organisatie met meerdere vestigingen of een holding/groep waar meerdere werkmaatschappijen onder ressorteren. Voordeel van een multi-site certificatie is dat niet alle vestigingen of werkmaatschappijen van de Aanvragende organisatie afzonderlijk door de auditor van de certificerende instelling bezocht hoeven te worden om voor certificatie in aanmerking te komen.
Norm	Geeft het beoogde niveau aan van de (directe en indirecte) sociale bijdrage.
Peildatum	Datum die geldt als laatste dag van het peiljaar. Deze datum mag maximaal 3 maanden vóór de datum van aanvraag van de erkenning liggen.
Peiljaar	De PSO meet de realisaties van een 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, WIA, WAO, WAZ, Wajong en WW. Personen met een WW-uitkering tellen pas na 6 maanden ontvangen van de WW-uitkering mee. Andere geldige uitgangsposities zijn: Wsw-indicatie, indicatie voor beschut werken, BBL/BOL niveau 1 en 2 en (ex-)leerlingen van het VSO of PRO. NUG-ers 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 PSO-aanvrager. Voor afbakening en weging van de PSO-doelgroep zie 2.3.
SMART	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden.
Socialer ondernemen	Organisaties die socialer ondernemen leveren een directe en/of een indirecte bijdrage aan de werkgelegenheid van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dat doen zij door deze mensen zelf in dienst te nemen (directe bijdrage) en/of door producten of diensten in te kopen of werk uit te besteden aan organisaties die socialer ondernemen (indirecte bijdrage).

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 doelgroep in entiteit</th> <th>PSO-</th> <th>Omvang steekproef</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• 1 t/m 5</td> <td></td> <td>• alle dossiers</td> </tr> <tr> <td>• 6 t/m 10</td> <td></td> <td>• 6 dossiers</td> </tr> <tr> <td>• 11 t/m 20</td> <td></td> <td>• 7 dossiers;</td> </tr> <tr> <td>• 21 t/m 50</td> <td></td> <td>• 10 dossier</td> </tr> <tr> <td>• 51 t/m 500</td> <td></td> <td>• 20 dossiers</td> </tr> <tr> <td>• meer dan 500</td> <td></td> <td>• 30 dossiers (max)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Personen worden naar rato van de verdeling van de uitgangsposities 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.</p> <p>Bij multi-site certificatie geldt als aanvulling op de standaard steekproef dat een auditor minimaal 5 dossiers per te bezoeken vestiging toetst, tenzij er op een vestiging minder personen uit de PSO-doelgroep werkzaam zijn. In dat geval toetst een auditor op die vestiging alle dossiers van personen uit de PSO-doelgroep.</p>	Aantal personen doelgroep in entiteit	PSO-	Omvang steekproef	• 1 t/m 5		• alle dossiers	• 6 t/m 10		• 6 dossiers	• 11 t/m 20		• 7 dossiers;	• 21 t/m 50		• 10 dossier	• 51 t/m 500		• 20 dossiers	• meer dan 500		• 30 dossiers (max)
Aantal personen doelgroep in entiteit	PSO-	Omvang steekproef																				
• 1 t/m 5		• alle dossiers																				
• 6 t/m 10		• 6 dossiers																				
• 11 t/m 20		• 7 dossiers;																				
• 21 t/m 50		• 10 dossier																				
• 51 t/m 500		• 20 dossiers																				
• meer dan 500		• 30 dossiers (max)																				
Toetsing	Geeft aan welke activiteiten de auditor uitvoert om de kwalitatieve eisen te toetsen.																					
Totaal aantal medewerkers Aanvragende organisatie	<p>Het gemiddelde van het aantal werkzame personen bij de hoofdaanvrager en 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 arbeidstoeleidingsstage-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 werknemers die op detachingsbasis, via payroll of als uitzendkracht bij andere organisaties werkzaam zijn, niet meetellen, noch voor het aantal medewerkers, noch als doelgroep.</p> <p>De directe sociale bijdrage wordt berekend over het gemiddeld aantal fte in het peiljaar.</p> <p>Zie verderop in de tabel voorbeelden berekening bedrijfsomvang.</p>																					
Vestiging	Een vestiging is een onderdeel van de hoofdaanvrager als deze in ieder geval één managementlaag met ondersteuning kent. Indien een Aanvragende organisatie vele locaties of objecten kent waar een beperkt aantal medewerkers uitsluitend het primaire proces uitvoeren (zoals bij schoonmaak- of cateringbedrijven), wordt gekeken naar de eerste eigen vestiging van de organisatie, waarop ook ondersteunende processen plaats vinden, van waaruit de medewerkers worden aangestuurd.																					

Begrip	Definitie												
Voorbeelden berekening bedrijfsomvang	<p>Hoe bereken ik het gemiddeld totaal aantal fte's?</p> <p>Berekenen van het gemiddeld totaal fte's (bedrijfsomvang) gedurende het peiljaar:</p> <p>totaal aantal gewerkte/verloonde uren die gedurende het peiljaar zijn gewerkt bij elkaar opgeteld : cao-uren = gemiddeld totaal aantal fte's : 52 weken.</p> <p>ZZP-ers die werkzaam zijn binnen uw Aanvragende organisatie kunt u buiten beschouwing houden. Breuken niet zelf afronden.</p> <p>Voorbeeld fte's: er zijn 3 medewerkers werkzaam in Aanvragende Organisatie : cao is 40 uur per week ($40 * 52 = 2.080$ uur):</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">medewerker 1: 52 weken 40 uur per week = $40 * 52 =$</td> <td style="text-align: right;">2.080 uur</td> </tr> <tr> <td>medewerker 2: 20 weken 20 uur per week = $20 * 20 =$</td> <td style="text-align: right;">400 uur</td> </tr> <tr> <td>medewerker 3: 10 weken 20 uur per week = $10 * 20 =$</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;">$2.680 \text{ uur} : 2.080 = 1,29 \text{ fte}$</p> <p>Hoe bereken ik het gemiddeld totaal aantal medewerkers?</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 organisatie kunt u buiten beschouwing houden.</p> <p>Medewerker 1: 52 weken Medewerker 2: 20 weken Medewerker 3: 10 weken</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"></td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">$82 \text{ weken} : 52 \text{ weken} = 1,58 \text{ medewerkers gemiddeld}$</td> </tr> </table> <p>Voor een Aanvragende organisatie met meer dan 50 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.</p> <p>Bijvoorbeeld</p> <p>01-01: 115 medewerkers 01-04: 120 medewerkers 01-07: 160 medewerkers 01-10: 95 medewerkers</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"></td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">$490 \text{ medewerkers} : 4 = 122,5 \text{ medewerkers}$</td> </tr> </table>	medewerker 1: 52 weken 40 uur per week = $40 * 52 =$	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		$82 \text{ weken} : 52 \text{ weken} = 1,58 \text{ medewerkers gemiddeld}$		$490 \text{ medewerkers} : 4 = 122,5 \text{ medewerkers}$
medewerker 1: 52 weken 40 uur per week = $40 * 52 =$	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												
	$82 \text{ weken} : 52 \text{ weken} = 1,58 \text{ medewerkers gemiddeld}$												
	$490 \text{ medewerkers} : 4 = 122,5 \text{ medewerkers}$												

Begrip	Definitie
	<p>Uitzondering voor SW bedrijven</p> <p>Om dubbelstellingen te voorkomen van extern gedetacheerde werknemers van SW-organisaties tellen deze externe gedetacheerden niet mee voor SW-bedrijven die een PSO-aanvraag doen, noch voor het aantal medewerkers, noch als doelgroep.⁹ 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-bedrijven die een PSO-erkenning aanvragen. Dit geldt niet wanneer medewerkers binnen onderliggende entiteiten werkzaam zijn die vallen onder de Aanvragende organisatie. Deze medewerkers dienen 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”.</p>

⁹ 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-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 én minimaal één jaar werkzame medewerkers. 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. Er zijn drie soorten Aanvragende organisaties:

1. Hoofdaanvrager zonder onderliggende entiteiten

Hoofdaanvrager is de juridische entiteit die de PSO-aanvraag doet en aan wie het PSO-certificaat wordt toegekend.

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. Wanneer er (neven)vestigingen worden opgegeven in de PSO-aanvraag, dan kunnen de opgegeven (neven)vestigingen worden vermeld op het PSO-certificaat, de online marktplaats en op de site van PSO-Nederland getoond. De nevenvestigingen 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. Hoofdaanvrager met onderliggende (dochter-)entiteiten

Om onderliggende (dochter-)entiteiten te mogen toerekenen aan de scope van de Aanvragende organisatie dienen de onderliggende (dochter-)entiteiten minimaal aan de **volgende voorwaarden** te voldoen:

- › de onderliggende entiteiten dienen te beschikken over een eigen **KvK nummer**;
- › de onderliggende entiteiten vallen alle onder dezelfde Aanvragende juridische entiteit en/of de hoofdvestiging of holding heeft/hebben een wettelijke of contractuele band met de onderliggende entiteiten;

- › er is sprake van een centrale aansturing vanuit de hoofdaanvrager;
- › onderliggende entiteiten zijn voor minimaal 50% eigendom van de hoofdaanvrager;
- › 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 vestigingen of onderdelen waar personen uit de PSO-doelgroep werkzaam zijn, voldoen aan de kwalitatieve eisen. Als één van de betreffende vestigingen of bedrijfsonderdelen niet aan de kwalitatieve eisen voldoet, komt de entiteit als geheel niet in aanmerking voor een PSO-erkenning;
- › 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 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. 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 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). De gemiddelde PSO-score is dan ook van toepassing op de hoofdaanvrager inclusief onderliggende entiteiten die vallen onder de scope van de aanvraag.

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 PSO-aanvrager, 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.¹⁰

¹⁰ 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 zo veel als mogelijk van alle regiokantoren of B.V.'s 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 op een vestiging en/of binnen een regio of B.V.

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

Personen worden naar rato van de verdeling van de uitgangspunten 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 PSO-doelgroep bij Aanvragende organisatie (hoofdaanvrager en onderliggende entiteiten)	Omvang steekproef
• 1 t/m 5	• alle dossiers
• 6 t/m 10	• 6 dossiers
• 11 t/m 20	• 7 dossiers;
• 21 t/m 50	• 10 dossier
• 51 t/m 500	• 20 dossiers
• meer dan 500	• 30 dossiers (max)

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 op een juridische entiteit (of op het PSO-certificaat te vermelden vestiging) minder dan 5 personen uit de PSO-doelgroep werkzaam zijn. In dat geval toetst een auditor op die entiteit/vestiging alle dossiers van personen uit de PSO-doelgroep.

Richtlijn voor aantal te bezoeken vestigingen/locaties ten behoeve van steekproef

Bij Aanvragende organisatie met meerdere juridische (dochter-)entiteiten onder de hoofdaanvrager toetst de auditor de verstrekte gegevens van de 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 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 + $\sqrt{\text{aantal vestigingen}}$].

In een aantal gevallen kan de auditor besluiten de audit te baseren op een beperkte steekproef van te bezoeken entiteit/(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). Managementsturing kan blijken uit bijvoorbeeld een handboek, standaard formats, afspraken in managementcontracten of -taken en/of managementrapportages waarin de 'PSO-aspecten' zijn opgenomen;
- › de personeelsdossiers (van de personen uit de PSO-doelgroep) zijn centraal op het hoofdkantoor of één vestiging beschikbaar en in te zien door de auditor;
- › de aard van de werkzaamheden op de juridische entiteiten/(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 = $\frac{1}{2} \times (\text{hoofdkantoor} + \sqrt{\text{vestigingen}})$]. In onderstaande tabel staan voorbeelden van beperkte en reguliere steekproeven bij organisaties met meerdere (op het PSO-certificaat te vermelden) vestigingen of juridische entiteiten.

Tabel Minimale en maximale steekproef te bezoeken entiteiten

Aantal entiteiten waar de PSO-doelgroep werkzaam is (hoofdaanvrager + onderliggende entiteiten)	Beperkte steekproef	Reguliere steekproef
1	1	1
2	$0,5 \times (1 + \sqrt{1}) = 1$	$(1 + \sqrt{1}) = 2$
3	$0,5 \times (1 + \sqrt{2}) = 2$	$(1 + \sqrt{2}) = 3$
4	$0,5 \times (1 + \sqrt{3}) = 2$	$(1 + \sqrt{3}) = 3$
5	$0,5 \times (1 + \sqrt{4}) = 2$	$(1 + \sqrt{4}) = 3$
6	$0,5 \times (1 + \sqrt{5}) = 2$	$(1 + \sqrt{5}) = 4$
7	$0,5 \times (1 + \sqrt{6}) = 2$	$(1 + \sqrt{6}) = 4$
8	$0,5 \times (1 + \sqrt{7}) = 2$	$(1 + \sqrt{7}) = 4$
9	$0,5 \times (1 + \sqrt{8}) = 2$	$(1 + \sqrt{8}) = 4$
10	$0,5 \times (1 + \sqrt{9}) = 2$	$(1 + \sqrt{9}) = 4$
11	$0,5 \times (1 + \sqrt{10}) = 3$	$(1 + \sqrt{10}) = 5$
100	$0,5 \times (1 + \sqrt{99}) = 6$	$(1 + \sqrt{99}) = 11$
200	$0,5 \times (1 + \sqrt{199}) = 8$	$(1 + \sqrt{199}) = 16$

De auditor bepaalt op basis van de bovengenoemde voorwaarden hoeveel vestigingen 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 vestiging.

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 peil-

datum), de diversiteit in hun uitgangspositie en aard van de werkzaamheden bij de PSO-aanvrager inclusief de onderliggende entiteiten. Per entiteit is de ondergrens 2 personen uit de PSO-doelgroep die geïnterviewd worden.¹¹ Onderstaande verdeling geldt per Aanvragende organisatie (hoofdaanvrager inclusief eventuele onderliggende entiteiten). Vooral nog 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.

¹¹ 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 § 2.4. In onderstaande tabel staan voorbeelden van enigszins vergelijkbare regelingen in België en Duitsland. Omdat regelingen niet volledig vergelijkbaar zijn, kunnen bedrijven aan deze voorbeelden geen rechten ontleen bij de aanvraag van de PSO. Bedrijven die hier gebruik van willen maken, moeten contact opnemen met PSO-Nederland.

PSO-doelgroep	België, inclusief Vlaamse, Franstalige, Duitstalige gemeenschap	Duitsland
WWB//IOAW//IOAZ	<ul style="list-style-type: none"> • Leefloon/revenu d'intégration sociale • mensen die werken via tewerkstellingsmaatregel 	<ul style="list-style-type: none"> • Sozialhilfe • Grundsicherung im Alter (und Erwerbsminderung) • Altersrente wegen Arbeitslosigkeit oder nach Altersteilzeitarbeit
WAO/WIA/WAZ/Wajong	<ul style="list-style-type: none"> • Invaliditeit • (Gedeeltelijk) blijvend ongeschikt wegens arbeidsongeval of beroepsziekte • Inkomensvervangende tegemoetkoming (IVT) • Integratietegemoetkoming (IT)/allocation d'intégration • HBO-leerlingen met GON-begeleiding 	<ul style="list-style-type: none"> • Erwerbsminderungsrente • Verletztenrente • Sozialgeld (bij Erwerbsminderung) • Grundsicherung (im Alter und) Erwerbsminderung • Schwerbehindert (of gelijkgesteld aan -)
SW-geïndiceerd	<ul style="list-style-type: none"> • Personen met een arbeidshandicap die in aanmerking komen voor bijzondere tewerkstellingsondersteunende maatregelen (BTOM) • Erkenning van AWIPH voor Entreprises de travail adapté 	<ul style="list-style-type: none"> • Recht auf einen Werkstattplatz
WW (6 maanden of langer werkloos)	<ul style="list-style-type: none"> • Inschakelingsuitkering (en een half jaar of langer werkloos) • Werkloosheidsuitkering (en een half jaar of langer werkloos) 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitslosengeld II • Arbeitslosengeld 50+
BBL/BOL niveau 1 (= ISCED2) ¹²	<ul style="list-style-type: none"> • gewoon secundair onderwijs: bso, kso en tso eerste graad 	<ul style="list-style-type: none"> • Hauptschule • Übergangssystem
BBL/BOL niveau 2 (=onderkant ISCED3)	<ul style="list-style-type: none"> • deeltijds beroepssecundair onderwijs en deeltijds secundair zeevisserijonderwijs • leertijd (Syntra) 	<ul style="list-style-type: none"> • Lehre
VSO/PRO	<ul style="list-style-type: none"> • Buitengewoon secundair onderwijs (BUSO) 	<ul style="list-style-type: none"> • Sonderschule/ Förderschule

¹² <http://www.uis.unesco.org/Education/Pages/international-standard-classification-of-education.aspx>

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

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

Er is vanaf Handleiding versie 1.5 voor de Banenafpraak/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 banenafpraak zichtbaar te maken. Aan de registratie en aan de rapportage van de prestatie van het bedrijf ten aanzien van de banenafpraak kunnen geen rechten worden ontleend.

In registratie van de werkzame personen uit de PSO-doelgroep worden de zes relevante subgroepen, zoals gedefinieerd in de Banenafpraak/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 Banenafpraak 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 ten behoeve van 30+ aanbestedingswet

Op 1 juli 2016 is de nieuwe aanbestedingswet van kracht is geworden. Aanbestedende diensten, zoals gemeenten, kunnen ervoor kiezen aanbestedingsprocedures voor te behouden aan 'sociale' bedrijven. Dat wil zeggen dat aan deze aanbestedingsprocedures alleen kan worden deelgenomen door sociale werkplaatsen en aan 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. Belangrijke voorwaarde daarbij is dat ten minste 30% van de werknemers van deze sociale werkplaatsen, ondernemingen of programma's gehandicapte of kansarme werknemers is. Voor ondernemers die willen aantonen dat ze aan deze eisen voldoen, en zo dus kunnen meedingen naar voorbehouden opdrachten, biedt PSO 30+ certificering uitkomst. Let wel: uw onderneming moet (aantoonbaar) de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot doel hebben. 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.

Artikel 2.82 van de Aanbestedingswet kent derhalve een kwantitatief en een kwalitatief aspect. In de huidige opzet houdt certificering PSO 30+ (enkel) rekening het kwantitatieve aspect, te weten dat minste 30% van de werknemers van de ondernemingen die een certificaat aanvragen, gehandicapte of kansarme werknemers moet zijn. Ondernemingen, werkplaatsen of programma's die voldoen aan deze criteria noemen we 30%+ (Abw-)organisaties (hierna 30+-organisaties).

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+ (Abw-) 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+ (Abw-)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.

De 30+ erkenning kan alleen apart uitgelezen worden als een PSO-aanvrager 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+ (Abw-)erkenning.

PSO-Nederland zal de 30+ (Abw)-erkenning desgewenst ook verstrekken in de vorm van een certificaat. Het percentage waarop de erkenning gebaseerd wordt, is het percentage dat berekend wordt na de toetsing door de auditor. Eventuele correcties worden conform paragraaf 2.7 berekend.

30+ (Abw)-erkenning

- › Doelgroep is conform reguliere PSO-erkenning met uitzondering van BBL-ers/BOL-ers niveau 1 en 2 of VSO/PRO-leerlingen met leerwerkovereenkomst/stage.
- › Type contract: kwetsbare groepen dienen in dienst te zijn bij de Aanvragende organisatie. Detacheringen, stage- en werkervaringsplaatsen, re-integratietrajecten en proefplaatsingen tellen volgens de wetgeving (nog) niet mee. Dit betekent bijvoorbeeld dat personen met een SW-indicatie die op detacheringsbasis werkzaam zijn bij de PSO-aanvrager niet mee tellen voor de berekening van de 30+ (Abw) score. Ze tellen ook niet mee voor de bepaling van het totaal aantal fte bij de bepaling van de 30+ (Abw-) score.
- › Urennorm voor één fte: berekent het aandeel kwetsbare groepen volgens de PSO-systeematiek. Daarbij geldt de bijbehorende cao-norm van een organisatie.
- › Wegingen: voor de 30+ (Abw)-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 weefactoren. Het gewicht is '1' of '0' als het type contract of de uitgangspositie niet mee telt voor het bepalen of een aanvrager voldoet aan de 30+(Abw)-erkenning.

De aanbestedingswet benoemt naast het 30+-criterium ook enkele kwalitatieve eisen. De 30+erkenning door PSO-Nederland betekent niet dat de aanvrager voldoet aan alle kwalitatieve eisen zoals gesteld in de aanbestedingswet, indien dit eisen betreft die geen onderdeel zijn 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.

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 PSO-aanvrager en nog of weer werken bij de PSO-aanvrager niet meetellen voor de PSO.
2.5.1	2.5.1: In formule en in de beschrijving van de prestatie-indicator 'n' vervangen door 'fte'
2.5.2	2.5.2 (en diverse andere plekken):: 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 uitgangspositie 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 dubbelstellingen van deze personen van SW-bedrijven, die veelal grote aantallen SW-ers extern detacheren, te voorkomen.

De manier waarop het aantal werkenden bij de PSO-aanvrager wordt bevestigd in de rekentool is gedetailleerder, zowel naar aard van de werkenden als naar bij welke onderliggende entiteiten van de PSO-aanvrager ze werken. Al deze subgroepen telden ook mee in de eerdere versies van de PSO maar werden toen noch 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 uitgangspositie 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 een zogeheten 30+ Abw (Aanbestedingswet) erkenning krijgen aansluitend 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+ (Abw) erkenning met ingang van 1-4 2017 wordt aangestipt.
1.2	De mogelijkheid van een 30+ (Abw) 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 dubbelstellingen van deze werknemers van SW-bedrijven, die grote aantallen SW-ers extern detacheren, te voorkomen.

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 PSO-aanvrager 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 PSO-aanvrager 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 (Aanvragende) 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+ (Abw)' 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 is van toepassing vanaf 1 april 2018. De belangrijkste wijzigingen zijn 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 PSO-aanvrager.
2.6.2	De inkoopwaarden worden bepaald exclusief btw tenzij de PSO-aanvrager niet-btw-plichtig is (bijvoorbeeld bij stichtingen). Omdat de te betalen btw kosten zijn voor deze PSO-aanvrager, mogen de bedragen inclusief btw opgevoerd worden.
Bijlage 1	Rekenvoorbeelden bepalen bedrijfsomvang.
	Overige wijzigingen betreffen redactionele verbeteringen en/of onjuiste interne verwijzingen.