

Handleiding versie 2.6

Prestatieladder Socialer Ondernemen

TNO-2026-18098 – 1 oktober 2026

Prestatieladder Socialer Ondernemen

Handleiding versie 2.6

Auteurs	Astrid Hazelzet Suzanne Coors Marieke van den Tooren Marian Knuijsting Jan Besseling
Rubricering rapport	TNO Public
Aantal pagina's	84 (excl. 2 voorbladen en achterblad)
Aantal bijlagen	5
Projectnummer	060.68631

Alle rechten voorbehouden

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

© 2026 TNO

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	3
Voorwoord.....	5
1 Algemene informatie over de PSO	7
1.1 Doel van de PSO.....	7
1.2 Uitgangspunten bij de ontwikkeling van de PSO	7
1.3 Vijf prestatieniveaus	8
1.4 PSO-erkenning voor buitenlandse bedrijven.....	10
1.5 Uitleg belangrijke begrippen	11
1.5.1 Directe en indirecte bijdrage aan de werkgelegenheid	11
1.5.2 Peildatum en peiljaar	11
1.5.3 Aanvragende organisatie(s):.....	11
1.5.4 Onderliggende entiteit(en):	12
1.5.5 Uitgangspositie vóór instroom in de Aanvragende organisatie:	12
1.5.6 Bedrijfsomvang.....	12
1.5.7 Toetsing en geldigheidsduur PSO-erkenning	12
1.6 Privacy verplichtingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming die gelden bij gebruik PSO.....	12
1.7 Doorontwikkeling PSO-systematiek.....	13
1.8 Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD)	13
2 Aanvraag-, audit- en certificeringsproces	14
2.1 De stappen in het aanvraag-, audit- en toekenningsproces.....	14
2.1.1 Een account maken in MijnPSO en het bepalen van het eigen PSO-prestatieniveau.....	14
2.1.2 Offerte(aanvragen) t.b.v. uitvoering PSO-audit.....	14
2.1.3 Definitieve PSO-aanvraag indienen.....	15
2.1.4 PSO-audit: agenda, veldwerk en rapportage	15
2.2 PSO-certificering: toekenning, geldigheidsduur en hercertificering	17
2.2.1 Ingangsdatum PSO-certificaat.....	17
2.2.2 Geldigheid PSO-certificaat	18
2.2.3 Aaneensluitende hercertificering	18
2.2.4 Voortijdige hercertificering	18
2.2.5 Hercertificering in het kader van de kwalitatieve eisen	18
2.3 Verzoek tot herziening beslissing van PSO NL.....	19
2.4 Suggesties voor aanpassingen PSO-systematiek	19
3 Kwantitatieve criteria, PSO-normen en toetsing	20
3.1 Berekening directe sociale bijdrage	20
3.1.1 Afbakening en weging PSO-doelgroep.....	20
3.1.2 Vaststellen bedrijfsomvang.....	26
3.1.3 Berekening van de directe sociale bijdrage	27
3.2 Berekening indirecte sociale bijdrage	27
3.3 De totale bijdrage aan de werkgelegenheid: een optelsom van de directe en indirecte bijdrage	29
3.4 Normering kwantitatieve bijdrage.....	31
3.5 Toetsing bewijsvoering gegevens Aanvragende organisatie	32
3.5.1 Toetsing van Aanvragende organisatie: Hoofdaanvrager en eventuele Onderliggende entiteiten conform bijlage 2A.....	32

3.5.2	Toetsing Branche van de Hoofdaanvrager en Onderliggende entiteiten	33
3.5.3	Toetsing Bedrijfsomvang	33
3.5.4	Toetsing dossiers	34
3.5.5	Toetsing bewijsvoering uitgangspositie	34
3.5.6	Toetsing 'type contract' en aantal gewerkte uren bij uitgangspositie	36
3.6	Toetsing bewijsvoering indirecte bijdrage	37
3.7	Correctie(factor) dossieronderzoek (steekproef)	38
4	Kwalitatieve eisen PSO en toetsing	40
4.1	Uitgangspunt: toetsing en erkenning van wat een organisatie doet	40
4.2	Kwalitatieve eisen voor erkenning Aspirant-status	41
4.2.1	Het voornemen om socialer te ondernemen: prestatie-eis 0.1 en 0.2	41
4.2.2	Voorafgaande volledigheidscntrole Plan van Aanpak	42
4.3	Kwalitatieve eisen voor erkenning Basistrede en trede 1 tot en met 3	43
4.3.1	Bestuur en beleid: prestatie-eis 1.1	43
4.3.2	Passend werk: prestatie-eis 2.1	43
4.3.3	Inclusie: prestatie-eis 3.1 en 3.2	44
4.3.4	Functioneren en ontwikkeling: prestatie-eis 4.1	45
4.3.5	Begeleiding: prestatie-eis 5.1	45
4.4	Toetsing en bewijslast kwalitatieve criteria	45
4.4.1	Toetsing voornemen om socialer te ondernemen, prestatie-eis 0.1: concrete doelen en acties	45
4.4.2	Toetsing voornemen om socialer te ondernemen, prestatie-eis 0.2: uitvoering geformuleerde acties volgens Plan van Aanpak	46
4.4.3	Toetsing Bestuur en beleid, prestatie-eis 1.1: formalisering inclusie d.m.v. beleid en/of inzet functionarissen	46
4.4.4	Toetsing Passend werk, prestatie-eis 2.1: passend werk en realisatie werkaanpassingen	47
4.4.5	Toetsing Inclusie, prestatie-eis 3.1: realisatie inclusieve cultuur op het werk	47
4.4.6	Toetsing Inclusie, prestatie-eis 3.2: de medewerker wordt betrokken bij en geïnformeerd over zaken en ontwikkelingen in de organisatie	47
4.4.7	Toetsing Functioneren en ontwikkeling, prestatie-eis 4.1: de organisatie is doelgericht bezig met het functioneren en de ontwikkeling van de medewerker	48
4.4.8	Toetsing begeleiding, prestatie-eis 5.1: De organisatie heeft geregeld dat de medewerker uit de PSO-doelgroep deskundige begeleiding ontvangt	49
4.5	Checklist en toetsing kwalitatieve eisen	50
Bijlage 1A	Begrippenlijst PSO	51
Bijlage 1B	Berekening bedrijfsomvang	55
Bijlage 2A	Scope van een Aanvragende organisatie: Hoofdaanvrager en eventuele Onderliggende entiteiten	58
Bijlage 2B	Richtlijnen voor omvang steekproef voor dossieronderzoek en aantal interviews met PSO-doelgroep tijdens de audit	61
Bijlage 3	Voorbeelden buitenlandse regelingen	62
Bijlage 4A	Aanvullende uitlezing ten behoeve van Banenafpraak/Quotumwet (QBA)	63
Bijlage 4B	Aanvullende uitlezing en certificering PSO 30+ ten behoeve van artikel 2.82 van de Aanbestedingswet	64
Bijlage 5	Wijzigingsoverzicht vanaf handleiding 1.2 tot en met 2.6	67

Voorwoord

Het bieden van kansen op duurzaam werk voor mensen die (langdurig) langs de kant van de arbeidsmarkt staan is van groot belang. Niet alleen voor de mensen die het betreft, maar ook voor de samenleving als geheel. Door weer mee te doen aan het arbeidsproces ontstaat het gevoel dat er weer bij te horen en van waarde te kunnen zijn. Werk draagt bij aan persoonlijke groei en een gevoel van eigenwaarde. Bovendien biedt werk een stabiele bron van inkomsten, en meer financiële zekerheid. De betrokkenheid van werkgevers is cruciaal. Werkgevers zijn de sleutel tot succes bij het realiseren van een inclusieve arbeidsmarkt.

Het Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO)-keurmerk is een initiatief dat werkgevers helpt om hun inzet voor het bieden van werk aan mensen uit kwetsbare groepen te laten zien. Diverse werkgevers in uiteenlopende sectoren hebben baat bij het behalen van dit keurmerk. Hiermee kunnen ze namelijk aantonen dat ze mensen uit kwetsbare groepen in dienst hebben en zo daadwerkelijk bijdragen aan die inclusieve arbeidsmarkt.

Op de website van PSO NL (www.pso-nederland.nl) vind je een overzicht van de inmiddels meer dan 1000 organisaties in Nederland met een PSO-keurmerk. Dit aantal groeit gestaag. We hopen dat goed voorbeeld doet volgen en dat steeds meer organisaties zich aansluiten bij de "PSO-familie". Daartoe rekenen we organisaties die aantoonbaar, meer dan het gemiddelde bedrijf in Nederland, mensen uit kwetsbare groepen werk bieden. Het PSO-keurmerk is een haalbaar perspectief voor zowel grote als kleine(ere) organisaties die actief zijn in verschillende sectoren.

Onafhankelijk onderzoeksinstituut TNO ontwikkelde in samenwerking met diverse organisaties en -destijds- Stichting PSO-Nederland, de Prestatieladder Socialer Ondernemen. De PSO erkent verschillende bijdragen die organisaties leveren aan de werkgelegenheid voor mensen die kwetsbaar zijn: van Aspirant-status tot koploper (trede 3). Organisaties kunnen op twee manieren bijdragen aan de werkgelegenheid van mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie. In de eerste plaats door deze mensen te plaatsen op functies binnen de organisatie. In de tweede plaats door in te kopen of werk uit te besteden bij andere PSO-gecertificeerde organisaties. Door bewust in te kopen bij (PSO-)bedrijven kunnen organisaties die acteren in branches waar het creëren van werkplekken (nog) lastig is, toch bijdragen aan de werkgelegenheid van kwetsbare groepen.

In deze handleiding vind je informatie over de verschillende prestatieniveaus, aan welke criteria en normen een organisatie moet voldoen om een van die niveaus (ook wel tredes genoemd) te behalen. Daarnaast wordt beschreven hoe de toetsing plaatsvindt. Twee keer per jaar wordt de handleiding aangepast op grond van ontwikkelingen in de markt, eventueel nieuwe wet- en regelgeving en wetenschappelijke inzichten. TNO is verantwoordelijk voor de (tussentijdse) aanpassingen van de PSO-systematiek, zoals beschreven in deze handleiding. In dat licht volgt TNO samen met PSO-Nederland en de Raad van Advies, Commissie van Deskundigen en Klantenraad nauwlettend of de PSO voldoende gebruiksvriendelijk is en of de opgenomen criteria, normen en toetsingsmethoden recht doen aan het beoogde doel van de PSO en aansluiten op de ontwikkelingen op het terrein van inclusiever ondernemen.

Op de website www.pso-nederland.nl en in de online (aanvraag)portal vind je de laatste versie van de PSO-handleiding. Deze wordt jaarlijks, uiterlijk op 1 maart, herzien en opnieuw gepubliceerd op de website van PSO- Nederland. Vanaf 1 april is deze ook zichtbaar in MijnPSO. Tussentijdse wijzigingen in de handleiding worden uiterlijk 1 oktober gepubliceerd.

Onze dank gaat uit naar alle partijen die actief hebben bijgedragen aan de ontwikkeling van de PSO. We hopen dat de PSO zal leiden tot een toename van inclusieve arbeidsorganisaties in Nederland, waardoor meer kansen op waardevol werk ontstaan voor mensen die nu nog aan de kant staan van de arbeidsmarkt. Daarnaast zijn wij de leden van de Raad van Advies, de Commissie van Deskundigen en de Klantenraad zeer erkentelijk voor hun bijdragen aan de inhoudelijke en strategische ontwikkeling van de PSO. Op de website www.pso-nederland.nl kunt u informatie vinden over welke (vertegenwoordigers van) organisaties momenteel zitting hebben in die drie gremia.

Tenslotte een oproep aan alle bedrijven in Nederland: laten we ons uiterste best doen om de mogelijkheden voor het bieden van werk aan mensen die kwetsbaar zijn optimaal te benutten. Dus, samen bouwen aan een rechtvaardige en inclusieve samenleving waarin iedereen die kan en wil werken daartoe ook de kans krijgt. De PSO-erkenning is een waardering voor bedrijven die zich daarvoor inzetten en meer dan dat. Het is een verklaring dat de bedrijven die behoren tot de "PSO-familie" geloven in de kracht van inclusief werkgeverschap en dat deze bedrijven een inspirerend voorbeeld zijn voor alle andere bedrijven die nog stappen willen en kunnen zetten.

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

Drs. A.M. Hazelzet
Senior onderzoeker/Adviseur TNO en projectleider PSO

1 Algemene informatie over de PSO

1.1 Doel van de PSO

De PSO maakt inzichtelijk welke organisaties meer dan gemiddeld werkgelegenheid bieden aan personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie. In de afgelopen jaren is het aantal PSO-gecertificeerde organisaties gestegen. Dat draagt onder meer bij aan:

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

De PSO is een hulpmiddel voor organisaties:

- › die zich willen onderscheiden op het gebied van sociaal of inclusief ondernemen, bijvoorbeeld bij aanbestedingen waarin een social return-verplichting is opgenomen;
- › om vrijblijvend het eigen prestatieniveau op de PSO-prestatieladder te bepalen en om te monitoren wat hun groei is op het gebied van socialer ondernemen;
- › om in gesprekken met leveranciers, cao-partners, ondernemingsraden, potentiële werknemers, gemeenten en/of andere partijen hun concrete bijdrage aan de werkgelegenheid voor kwetsbare groepen over het voetlicht te brengen.

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;
- › gemeenten, UWV en werkgeversservicepunten om organisaties in de regio die socialer ondernemen te identificeren om vervolgens nauwer met hen te kunnen samenwerken.
- › pensioenfondsen door met bedrijven waarin zij beleggen in gesprek te gaan over socialer ondernemen (zie bijv. www.pwri.nl).

1.2 Uitgangspunten bij de ontwikkeling van de PSO

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

- › Eén generieke erkenningsmethode voor alle reguliere organisaties (groot en klein).
- › De methode maakt onderscheid in directe en indirecte sociale bijdragen die beide meewegen. Directe bijdragen zijn plaatsingen in de eigen organisatie van personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie. Indirecte bijdragen zijn gericht op het stimuleren van plaatsingen in andere organisaties door middel van inkoop en/of uitbesteden van werk (ketenstimulering).

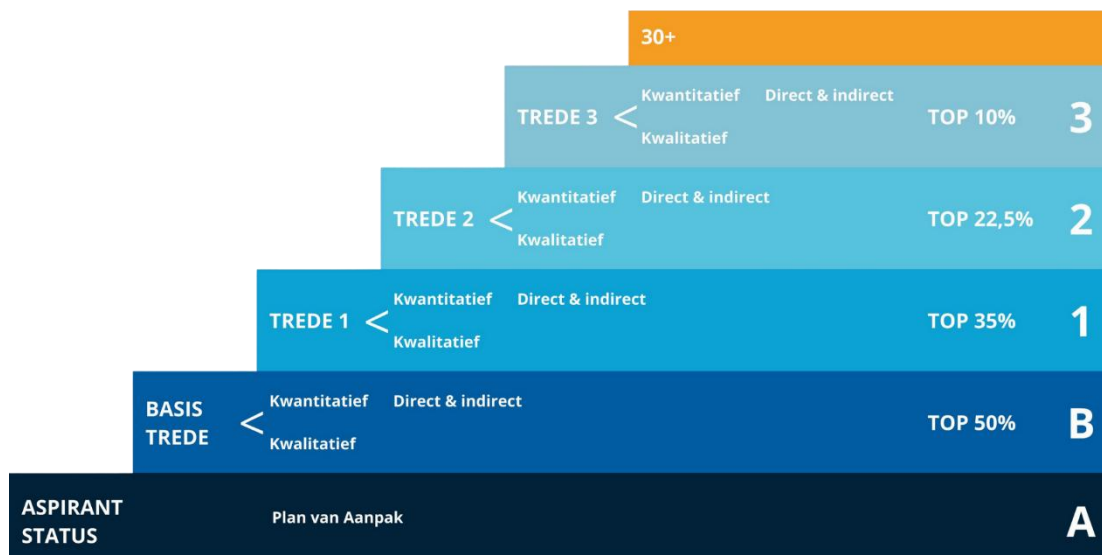
- › De PSO-erkenning moet onderscheidend en betrouwbaar zijn. Alleen bedrijven die bovengemiddeld werkgelegenheid bieden aan mensen uit kwetsbare groepen, kunnen een PSO-trede erkenning krijgen.
- › De methode erkent verschillende stadia van socialer ondernemen en stimuleert de ontwikkeling daarvan: van de intentie om socialer te ondernemen (Aspirant-status) tot het niveau van koploper (trede 3 en PSO 30+).
- › Toetsing vindt plaats door een combinatie van kwantitatieve metingen én een kwalitatieve beoordeling.
- › Toetsing of een organisatie voldoet aan de PSO-criteria vindt plaats door een onafhankelijke certificerende instantie.
- › De methode toetst de sociale prestaties van een organisatie. De prestatie-eisen zijn zo helder mogelijk beschreven. Organisaties zijn vrij in de wijze waarop deze prestaties tot stand komen.
- › De extra administratieve lasten voor organisaties zijn zoveel mogelijk beperkt.
- › De methode is gebaseerd op bestaande wetenschappelijke inzichten in factoren die leiden tot (duurzame) plaatsingen. Deze kennis is in nauwe samenwerking met reguliere organisaties en SW-bedrijven praktisch vertaald.

Voorgestelde of gewenste aanpassingen in de PSO-systematiek worden altijd getoetst aan deze uitgangspunten.

1.3 Vijf prestatieniveaus

De PSO is ingericht als een prestatieladder en onderscheidt vijf prestatieniveaus en een PSO-30+ erkenning. In figuur 1 zijn deze schematisch weergegeven.

Figuur 1. Prestatieniveaus PSO



Tabel 1 geeft een nadere toelichting op de vijf prestatieniveaus en PSO 30+ erkenning.

Tabel 1. Toelichting prestatieniveaus

Prestatieniveau	Omschrijving
Aspirant-status	Organisaties met een Aspirant-status voldoen niet (meer) aan de kwantitatieve norm voor Basistrede of hogere prestatieniveaus wat betreft de mate waarin ze werkgelegenheid (direct en indirect) hebben gerealiseerd voor de doelgroep en/of nog niet voldoen aan de kwalitatieve criteria maar wel voornemens zijn deze binnen 2 jaar te halen. Deze bedrijven dienen met behulp van de online rekentool hun huidige niveau van sociaal ondernemen inzichtelijk te maken en het voorlopige niveau te laten toetsen. Daarnaast moet de organisatie een Plan van Aanpak hebben vastgesteld op directieniveau én gestart zijn met de implementatie daarvan. Hiermee committeert de organisatie zich aan het bereiken van de doelstelling om sociaal te ondernemen. Dit vergroot de kans dat ze een trede behalen. Een ander voordeel van deze erkenning is dat deze organisaties herkenbaar worden voor opdrachtgevers, voor werkzoekenden en instanties als UWV, gemeenten en SW-bedrijven die voor hun cliënten op zoek zijn naar werk.
Basistrede ¹	Organisaties die meer dan gemiddeld presteren wat betreft de mate waarin ze werkgelegenheid (direct en indirect) hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep. 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. Organisaties met een Basistrede-erkenning behoren op het gebied van sociaal ondernemen tot de 50% best presterende bedrijven in Nederland.
Trede 1	Organisaties die bovengemiddeld presteren wat betreft de mate waarin ze werkgelegenheid (direct en indirect) hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep. Organisaties met een trede 1-erkenning behoren tot de 35% best presterende bedrijven in Nederland. Tevens voldoen organisaties met trede 1 aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding ² .
Trede 2	Organisaties die ruim bovengemiddeld presteren wat betreft de mate waarin ze werkgelegenheid (direct en indirect) hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep. Organisaties met een trede 2-erkenning behoren op het gebied van sociaal ondernemen tot de 22,5% best presterende bedrijven in Nederland. Tevens voldoen zij aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding.
Trede 3	Organisaties die tot de koplopers behoren wat betreft de mate waarin ze werkgelegenheid (direct en indirect) hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep. Organisaties met een trede 3-erkenning behoren tot de 10% best presterende bedrijven in Nederland.

¹ Met ingang van 1 april 2023 is de Basistrede toegevoegd als extra trede tussen de Aspirant-status en trede 1.

² Voor Basistrede en de tredes 1 t/m 3 (en PSO 30+ bedrijven) geldt dat naast de prestaties wat betreft omvang van plaatsingen die zijn gerealiseerd voor de PSO-doelgroep, de organisatie ook moet voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en het bieden van begeleiding aan de doelgroepmedewerker.

Prestatieniveau	Omschrijving
PSO 30+	Bedrijven met een (trede 3-erkenning én) PSO 30+-erkenning hebben ten opzichte van hun totale personeelsbestand minimaal 30% personen werkzaam die behoren tot de PSO-doelgroep. De 30+ PSO-erkenning sluit aan bij de nieuwe Aanbestedingswet die op 1 juli 2016 van kracht is geworden. De wet maakt het mogelijk voor publieke opdrachtgevers om opdrachten voor te behouden aan organisaties waarvan minimaal 30% van het personeel bestaat uit personen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De kwantitatieve normen voor de bijdrage aan de werkgelegenheid voor het behalen van PSO Basistrede, trede 1, 2 en 3 zijn gebaseerd op landelijke cijfers uit de Werkgevers Enquête Arbeid (WEA) van TNO over aantallen werkzame personen uit kwetsbare groepen ten opzichte van het totale personeelsbestand van bedrijven die vallen onder de WEA (WEA, 2014).

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

1.4 PSO-erkenning voor buitenlandse bedrijven

De PSO is vooralsnog opgesteld voor erkenning van Nederlandse bedrijven en/of inschakeling van personen die onder de Nederlandse sociale (zekerheids)wetgeving vallen. Vanuit de doelstelling van de PSO om socialer ondernemen te bevorderen is een PSO-erkenning in principe ook mogelijk voor buitenlandse bedrijven en/of voor bedrijven die (ook) personen in dienst hebben die vallen onder vergelijkbare regelingen in het buitenland. Op dit moment bestaat er nog geen (eenduidig) overzicht van buitenlandse regelingen die vergelijkbaar zijn met de regelingen waarop de afbakening van de PSO-doelgroep is gebaseerd. Dit komt mede doordat 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 bijlage 3 staat wel een aantal voorbeelden van regelingen uit België en Duitsland die ten tijde van versie 1.2 tot op zekere hoogte vergelijkbaar zijn. Bedrijven die een PSO willen aanvragen op basis van (onder meer) werknemers die onder buitenlandse regelingen vallen, kunnen vóór de definitieve PSO-aanvraag contact opnemen met PSO-Nederland en aangeven om welke specifieke buitenlandse regelingen het gaat. TNO bepaalt dan op basis van actuele informatie over de betreffende buitenlandse regeling tot welke 'uitgangspositie (bij instroom)' van de PSO de personen gerekend mogen worden. Deze informatie communiceert PSO-Nederland ook naar de certificerende instellingen.

1.5 Uitleg belangrijke begrippen

In deze paragraaf leggen we een aantal begrippen kort en bondig uit. Voor een uitgebreide begrippenlijst verwijzen we naar bijlage 1A.

1.5.1 Directe en indirecte bijdrage aan de werkgelegenheid

De PSO erkent de mate waarin organisaties bijdragen aan de werkgelegenheid voor personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie. Er zijn twee manieren om daaraan bij te dragen:

1. een directe sociale bijdrage, d.w.z. het leveren van een bijdrage door plaatsingen in de eigen organisatie van mensen die vallen onder de doelgroep van de PSO en/of door
2. een indirecte sociale bijdrage, d.w.z. het leveren van een bijdrage via andere organisaties (PSO-gecertificeerde of SW-bedrijven) door in te kopen of werk uit te besteden. Het meetellen van de indirecte sociale bijdrage is ook bedoeld om 'socialer ondernemen' in de keten te stimuleren en is geen verplicht onderdeel van de PSO. Bijkomend voordeel is dat Aanvragende organisaties die zelf niet volledig aan de kwantitatieve eisen kunnen voldoen (bijvoorbeeld kennisintensieve bedrijven), toch in aanmerking kunnen komen voor een PSO-trede.

Om als directe bijdrage te kunnen meetellen, moet de medewerker werkzaam zijn onder leiding en toezicht van de Aanvragende organisatie. Indien hiervan geen sprake is, betreft het uitbesteed werk/opdracht en telt dit niet mee als directe sociale bijdrage.

Voor een PSO-erkenning moet minimaal 20% van de norm van de beoogde trede gerealiseerd zijn in de eigen organisatie³.

1.5.2 Peildatum en peiljaar

- › Voor het meten van de directe en indirecte sociale bijdrage gaat de PSO uit van de prestaties (aantal plaatsingen) 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 drie maanden vóór de datum waarop een Hoofdaanvrager de PSO-erkenning definitief via www.mijnpso.nl aanvraagt, worden teruggelegd.

1.5.3 Aanvragende organisatie(s):

- › Een Aanvragende organisatie komt in aanmerking voor een PSO-erkenning indien sprake is van minimaal twee fte's⁴ aan werkzame personen in het peiljaar⁵, er gedurende minimaal een jaar werkzame medewerkers zijn en op de aanvraagdatum minimaal twee personen werkzaam zijn. De Hoofdaanvrager dient voor een trede erkenning op het moment van de aanvraag minimaal een jaar te bestaan volgens de Kamer van Koophandel (KvK). Onder Aanvragende organisatie verstaat de PSO: "Hoofdaanvrager en eventuele Onderliggende

³ 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).

⁴ Voor berekening fte's, zie paragraaf 3.1.2.

⁵ Onder werkzame personen verstaan we net als in de PSO-aanvraag, werknemers met een regulier dienstverband, medewerkers met een uitzend-/detachings- of payroll constructie en medewerkers uit de PSO-doelgroep met een stage, werkervaringsplek of reïntegratietraject.

entiteiten". Het criterium om een jaar te bestaan geldt niet voor een PSO-aanvraag van een Aspirant-status.

1.5.4 Onderliggende entiteit(en):

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

1.5.5 Uitgangspositie vóór instroom in de Aanvragende organisatie:

- › De PSO streeft ernaar om de mate waarin organisaties socialer ondernemen (mede) te baseren op het individuele arbeidsvermogen van personen uit de PSO-doelgroep. Dit arbeidsvermogen, evenals de mate waarin een organisatie het werk of de begeleiding moet aanpassen, kan namelijk per persoon sterk verschillen. Als basismaat voor de afstand tot de arbeidsmarkt hanteert de PSO de 'uitgangspositie vóór instroom in de Aanvragende organisatie'. De uitgangspositie dient als vertrekpunt voor het meten van de directe sociale bijdrage. Hiervoor gaat de PSO overwegend uit van de regeling waaronder personen vallen op het moment dat zij bij de Aanvragende organisatie aan de slag gaan. In hoofdstuk 3 gaan we nader in op de afbakening en weging van de PSO-doelgroep.

1.5.6 Bedrijfsomvang

- › Totale personeelsbestand in fte van de Aanvragende organisatie in het peiljaar.

1.5.7 Toetsing en geldigheidsduur PSO-erkenning

- › Een onafhankelijk certificerende instelling toetst via een audit of de organisatie in aanmerking komt voor een PSO-erkenning.
- › De PSO-erkenning eindigt automatisch na twee jaar. Voor een aaneensluitende PSO-certificering is het aan te raden dat de organisatie twee jaar na de vorige aanvraagdatum via www.mijnpsso.nl haar gegevens (opnieuw) invoert, een nieuwe definitieve PSO-aanvraag indient en een nieuwe audit laat uitvoeren. In hoofdstuk 2 vind je meer informatie over het PSO-certificeringsproces.

1.6 Privacy verplichtingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming die gelden bij gebruik PSO

Vanaf het aanmaken van een MijnPSO-account tot aan het verkrijgen van een PSO-certificering verzamelen, verwerken en registreren 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. Organisaties die een PSO-certificering (willen) aanvragen of zichzelf langs de PSO-meetlat willen leggen, kunnen deze 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 privacystatement en de gebruikersvoorwaarden op de site van PSO-Nederland en MijnPSO/Privacy.

1.7 Doorontwikkeling PSO-systematiek

In het kader van de doorontwikkeling van de PSO-systematiek kan TNO de gegevens geanonimiseerd en binnen de kaders van de AVG gebruiken voor nadere analyses. Organisaties kunnen bovendien aanvullend benaderd worden voor deelname aan onderzoek. Een vijftal vrijblijvende vragen is vanaf versie 1.9 toegevoegd voor het kennisontwikkelingsprogramma van TNO.

1.8 Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD)

De Europese *Corporate Sustainability Reporting Directive* (CSRD) verplicht grotere ondernemingen sinds boekjaar 2024 om in het jaarverslag ook een duurzaamheidsrapportage op te nemen op het gebied van milieu ('environment'), maatschappij ('social') en bestuur ('governance'). Het doel van de CSRD is het verbeteren van transparantie over de duurzaamheidsprestaties van organisaties.

Ten tijde van het verschijnen van PSO-handleiding versie 2.3 (maart 2025), was inclusief werkgeverschap een belangrijk aspect van de maatschappelijke pijler binnen de CSRD. Zo verplichtte artikel S1-12 ('mensen met een beperking') organisaties waarvoor dit thema relevant is te rapporteren over het percentage medewerkers met een langdurige fysieke, mentale, intellectuele en/of zintuiglijke beperking in hun organisatie. Deze rapportage-eis sluit goed aan bij het doel van de Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO): inclusief werkgeverschap meetbaar en zichtbaar maken. Om die reden zijn PSO Nederland en TNO destijds gestart met een inventarisatie hoe zij binnen het certificeringsproces PSO-bedrijven van getoetste data kunnen voorzien die zij, ter verantwoording van CSRD-artikel S1-12, in hun duurzaamheidsverslag kunnen opnemen. Door tussentijdse wijzigingen in de CSRD, is echter nog niet duidelijk op welke wijze PSO hier invulling aan gaat geven. Zodra hierover meer bekend is, zal hierover gecommuniceerd worden met de PSO-bedrijven, en via de website en social media kanalen van PSO Nederland.

2 Aanvraag-, audit- en certificeringsproces

2.1 De stappen in het aanvraag-, audit- en toekenningsproces

Om een PSO-erkenning te verkrijgen, moet een organisatie aantoonbaar voldoen aan de gestelde kwantitatieve en kwalitatieve eisen van de PSO. Deze worden uitgebreid omschreven in deze handleiding in hoofdstuk 3 en 4. In paragraaf 2.1.1 t/m 2.1.5 lees je welke stappen je moet doorlopen om een PSO-keurmerk te behalen.

2.1.1 Een account maken in MijnPSO en het bepalen van het eigen PSO-prestatieniveau

De contactpersoon van de organisatie (hierna: accounthouder) start met het aanmaken van een account in MijnPSO. De accounthouder vult alle gevraagde (geanonimiseerde) gegevens in namens de aanvragende organisatie. Deze zijn nodig om het PSO-prestatieniveau te berekenen. Zodra alles is ingevoerd, worden de resultaten direct zichtbaar in de MijnPSO-omgeving.

In totaal bestaat de PSO-aanvraag uit zes stappen die je in MijnPSO doorloopt:

- ☐ Stap 1: Aanmaken van een online rekentool in MijnPSO.
- ☐ Stap 2 en 3: Vaststellen van de aanvragende organisatie en invullen van de online rekentool. De accounthouder krijgt daarna op basis van de ingevoerde gegevens inzicht in de voorlopige kwantitatieve score. Indien sprake is van één of meerdere Onderliggende entiteiten zoals bedoeld in Bijlage 2A, dient de accounthouder tevens een actueel KvK uittreksel van de Hoofdaanvrager of een actueel overzicht van concernrelaties (KvK) te uploaden via MijnPSO.
- ☐ Stap 4: in deze stap krijgt de organisatie op basis van de zelf ingevulde gegevens een indicatie voor de trede-indeling, nl. de aspirant-status, de basistrede, trede 1, 2 of 3 en/of PSO 30+.
- ☐ Stap 5: Indien de aanvragende organisatie op basis van de ingevoerde gegevens in MijnPSO in aanmerking komt voor de basistrede, trede 1, 2 of 3 en/of PSO 30+, dient de accounthouder de checklist kwalitatieve eisen in te vullen in MijnPSO. Deze checklist is onderdeel van de aanvraag van een trede en maakt inzichtelijk of er wordt voldaan aan de kwalitatieve eisen. Indien de aanvragende organisatie op basis van de ingevoerde gegevens in MijnPSO in aanmerking komt voor de Aspirant status, dient de accounthouder een Plan van Aanpak te uploaden in MijnPSO. Het Plan van Aanpak is onderdeel van de aanvraag van de Aspirant status. De checklist kwalitatieve eisen is géén onderdeel van de aanvraag van de Aspirant status.
- ☐ Stap 6: de accounthouder beslist of er namens de aanvragende organisatie een definitieve PSO-aanvraag wordt ingediend voor het verkrijgen van het PSO-keurmerk.

2.1.2 Offerte(aanvragen) t.b.v. uitvoering PSO-audit

Niet PSO-Nederland, maar één van de certificerende instellingen toetst in een audit of de Aanvragende organisatie voldoet aan de kwantitatieve en kwalitatieve criteria. In stap 6 van

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

2.1.3 Definitieve PSO-aanvraag indienen

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

De Accounthouder ontvangt altijd een kopie van de reeds ingevulde gegevens. De door de Accounthouder ingevulde kwantitatieve gegevens in MijnPSO, wordt ook wel de Initiële rekentool genoemd.⁶

De audit vindt bij voorkeur plaats binnen twee maanden na het indienen van de definitieve PSO-aanvraag. De Aanvragende organisatie is zelf verantwoordelijk voor het tijdig plannen.

2.1.4 PSO-audit: agenda, veldwerk en rapportage

Om voor een PSO-erkenning in aanmerking te komen moet een Aanvragende organisatie kunnen aantonen dat zij voldoet aan de criteria en eisen van de PSO. Voor een auditaanvraag is het voldoende om de aanvraaggegevens, de rekentool en de checklist kwalitatieve eisen in te vullen via www.mijnps.nl. Tijdens de audit moeten de bewijsstukken van alle gegevens compleet en beschikbaar zijn voor inzage en toetsing door de auditor. De Aanvragende organisatie mag vooraf vragen om de lijst van (steekproef)dossiers die getoetst gaan worden tijdens de audit t.b.v. het dossieronderzoek, en om de lijst van leveranciers waarvan de opgave van de indirecte sociale bijdrage wordt getoetst. De auditor kan deze drie weken voorafgaand aan de audit doorgeven, op verzoek van de Aanvragende organisatie of op eigen initiatief. De auditor behandelt informatie van een Aanvragende organisatie te allen tijde vertrouwelijk en conform richtlijnen Certificerende instellingen, PSO-handleiding en PSO-Nederland. De Certificerende instelling is expliciet zelf verantwoordelijk voor het naleven van haar eigen (privacy)richtlijnen door hun auditoren. Een Aanvragende organisatie kan hierover altijd nadere en striktere afspraken maken met de desbetreffende Certificerende instelling.

Rol auditor

De auditor, die audit namens de Certificerende instelling waarmee de Aanvragende organisatie een Overeenkomst heeft gesloten, controleert de door de Accounthouder ingevoerde gegevens in en via MijnPSO. De rol van de auditor is het onafhankelijk toetsen van de door de Accounthouder ingevoerde gegevens volgens de PSO-handleiding, richtlijnen en (proces)afspraken met PSO-Nederland zoals vermeld op de site van PSO-Nederland. De auditor voert eventuele correcties en aanpassingen door in de Kopie rekentool. In de agenda

⁶ MijnPSO (aanvraag)portal biedt iedere (Aanvragende) organisatie de mogelijkheid om per PSO-doelgroep medewerker de (opdracht)locatie (of projectnummer) in te voeren en deze medewerkersgegevens na audit, in de vorm van een Excel 'Medewerkersoverzicht' op te vragen.

en het auditplan staat vermeld met welke medewerkers, management en/of directie er wordt gesproken over de bewijslast kwantitatieve en kwalitatieve eisen. Aanpassingen en correcties door de auditor in de Kopie rekentool kunnen gevolgen hebben voor het uiteindelijke PSO-prestatieniveau na audit. Het PSO-prestatieniveau kan hoger of lager uitkomen dan het PSO-prestatieniveau o.b.v. eigen invoer, zoals zichtbaar in de Initiële rekentool.

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

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

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

Agenda en auditplan

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

Auditonderzoek

Het auditonderzoek bestaat o.a. uit:

- › Gesprekken met directie, personeelszaken, direct leidinggevenden en (doelgroep) medewerkers volgens auditplan en agenda.
- › Onderzoek Aanvragende organisatie (criteria Hoofdaanvrager en Onderliggende entiteiten, inschrijving in de Kamer van Koophandel).
- › (CAO-)uren norm.
- › Onderzoek Bedrijfsomvang.
- › Onderzoek in dossiers van PSO-doelgroepmedewerkers. Bij het dossieronderzoek zal de auditor (steekproefsgewijs) kijken of het benodigde bewijslast aanwezig is en of er voldaan wordt aan de desbetreffende (aanvullende) eis(en) conform PSO-handleiding m.b.t.: type uitgangspositie/ bewijsvoering en aanvullende criteria i.r.t. het toebehoren tot de PSO-doelgroep, type contract, het aantal gewerkte en/of contractuele uren, verslaglegging van begeleidings- en/of functionerings- en of ontwikkelingsgesprekken. Een aanvullende

dossieronderzoek eis bij een trede her-certificatie is dat in 80% van de onderzochte dossiers aantoonbaar is dat gesprekken over functioneren en ontwikkelen zijn gevoerd. Indien deze gesprekken niet door de eigen organisatie worden uitgevoerd dienen bewijzen te kunnen overlegd dat deze gesprekken daadwerkelijk worden gevoerd.

- › Onderzoek overige kwalitatieve eisen worden aan de hand van gesprekken met medewerkers en leidinggevende getoetst.
- › Indien van toepassing vindt er onderzoek plaats naar de opgegeven inkoop t.b.v. de indirecte bijdrage.
- › Vervolgens worden er, na eventuele correcties, nieuwe resultaten zichtbaar na audit in de Kopie rekentool van de auditor. De auditor maakt het auditrapport op volgens het op dat moment geldende format in MijnPSO. De Accounthouder ontvangt de Kopie rekentool op het moment van toekenning van de PSO-certificering door PSO-Nederland (en niet van de auditor). De auditor is uiteraard wel bevoegd om zijn of haar bevindingen te delen met de Aanvragende organisatie.
- › Indien niet alle bewijslast op de auditdag aanwezig is, heeft de Aanvragende organisatie nog twee weken de tijd om de benodigde bewijslast alsnog aan te leveren aan de auditor.
- › De auditor geeft aan wanneer hij/ zij verwacht het auditrapport te kunnen aanleveren aan PSO-Nederland.

2.2 PSO-certificering: toekenning, geldigheidsduur en hercertificering

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

Wijzigingen die na het toekennen van het PSO-certificaat worden gedaan in de organisatie (bijv. naamswijzigingen door overnames/fusies), kunnen niet met terugwerkende kracht op het certificaat worden gezet. Indien na de toekenning van het PSO-certificaat één of meerdere KvK-nummers veranderen, dan vervalt de PSO-erkenning voor dat KvK-nummer. De PSO-erkenning wordt niet overgezet naar het nieuwe KvK-nummer.

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

2.2.1 Ingangsdatum PSO-certificaat

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

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

2.2.2 Geldigheid PSO-certificaat

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

2.2.3 Aaneensluitende hercertificering

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

De PSO-gecertificeerde organisatie is zelf verantwoordelijk voor het tijdig opnieuw indienen van een definitieve PSO-aanvraag via MijnPSO en het laten uitvoeren van de PSO-audit. Ook bij verlenging of bij de overgang van Aspirant-status naar een trede geldt dat het nieuwe certificaat ingaat op de eerste dag van de eerstvolgende maand na indiening van de definitieve aanvraag via www.mijnpsso.nl.⁷

2.2.4 Voortijdige hercertificering

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

2.2.5 Hercertificering in het kader van de kwalitatieve eisen

Een definitieve PSO-aanvraag binnen één jaar na de datum waarop het certificaat afliep, geldt als een definitieve PSO-aanvraag voor verlenging of hercertificering in het kader van de

⁷ Een PSO-aanvraag van een organisatie voor de Aspirant-status geldt niet als een eerste aanvraag (voor een trede). Dat impliceert dat de eis dat in 80% van de onderzochte dossiers aantoonbaar is dat een functionerings-beoordelingsgesprek is gevoerd, nog niet geldt tijdens de daaropvolgende eerste audit voor een trede.

kwalitatieve eisen van de PSO-norm. Een aanvraag één jaar of later na de datum waarop het certificaat afliep, wordt beschouwd als een nieuwe (eerste) definitieve PSO-aanvraag in het kader van de kwalitatieve eisen van de PSO-norm.

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

Meer informatie over de volledige procedure, voorwaarden, geldigheidsduur en kosten zijn te vinden op www.pso-nederland.nl/.

2.3 Verzoek tot herziening beslissing van PSO NL

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

Indien PSO-Nederland na een controleonderzoek o.b.v. gesprekken met auditor, Aanvragende organisatie en bestuderen van alle documenten zoals Initiële rekentool, kopie rekentool en audit rapportage, haar beslissing handhaaft, dan kan de Hoofdaanvrager binnen vier weken na de dagtekening van de brief van PSO-Nederland een gemotiveerd verzoek tot hertoetsing indienen bij TNO die het vervolgens voor advies voorlegt aan de Commissie van Deskundigen. TNO weegt het advies van de Commissie van Deskundigen en neemt een beslissing: TNO roept of PSO NL op haar beslissing te herzien of erkent dat PSO NL correct beslist heeft. PSO-Nederland zal de Hoofdaanvrager hierover schriftelijk in kennis stellen.

2.4 Suggesties voor aanpassingen PSO-systematiek

TNO houdt zich aanbevolen voor verbeteringssuggesties voor de inhoudelijke criteria en eisen zoals opgenomen in de deze PSO-handleiding. Je kunt een bericht sturen naar PR-PSODoorontwikkeling2015@tno.nl, met een cc naar info@pso-nederland.nl. Je suggesties worden besproken in een kernteam dat bestaat uit vertegenwoordigers van TNO en PSO NL. Vervolgens wordt daarover advies ingewonnen bij de Raad van Advies en de Commissie van Deskundigen. TNO, eindverantwoordelijk voor de aanpassingen van de PSO-systematiek, neemt op basis van het advies van de Raad van Advies en de Commissie van Deskundigen een besluit over of, hoe en wanneer de criteria en eisen van de PSO worden aangepast. Eventuele aanpassingen worden in de eerstvolgende release van de PSO-handleiding verwerkt.

Zie voor meer informatie over de procedure www.pso-nederland.nl.

3 Kwantitatieve criteria, PSO-normen en toetsing

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. 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. Om de eigen verantwoordelijkheid van de Aanvragende organisaties te benadrukken is de ondergrens voor de **directe** sociale bijdrage van een te erkennen organisatie vastgesteld op 20% van de norm van de trede (zie tabel 3.5) waarvoor een organisatie de erkenning aanvraagt. In paragraaf 3.1 gaan we in op de berekening van de directe bijdrage en paragraaf 3.2 op de berekening van de indirecte bijdrage.

3.1 Berekening directe sociale bijdrage

3.1.1 Afbakening en weging PSO-doelgroep

De arbeidsmarktkansen en het arbeidsvermogen kunnen per persoon sterk verschillen. Daarom wordt in de PSO bij het berekenen van de directe sociale bijdrage een weging toegepast. Hoe hoger de weging, hoe groter de (veronderstelde) afstand tot de arbeidsmarkt. Idealiter wordt deze weging gebaseerd op een individuele meting van het arbeidsvermogen. Dit vraagt om een eenduidige en betrouwbare meting van de loonwaarde. Vooralsnog is er uit pragmatische overwegingen voor gekozen de sociale bijdrage te berekenen op basis van de 'uitgangspositie' van personen voordat zij aan de slag zijn gegaan bij de Aanvragende organisatie. Daarnaast houdt de PSO rekening met de aard, duur en de omvang van de (arbeids)overeenkomst die een Aanvragende organisatie met een medewerker heeft gesloten. De Hoofdaanvrager is leidend voor het bepalen van het type arbeidsovereenkomst en uitgangspositie indien er sprake is van meerdere contracten binnen een Aanvragende organisatie (bijvoorbeeld als iemand vanuit de hoofdaanvrager gedetacheerd is bij een Onderliggende entiteit, is sprake van een regulier contract en niet van detachering). In tabellen 3.1 en 3.2 staan de afbakening van de PSO-doelgroep en de wegingsfactoren. Daaronder staat een toelichting op en een nadere afbakening van de doelgroep. De afbakening van de PSO-doelgroep en de weging is in overleg met stakeholders en ontwikkelpartners vastgesteld en wordt jaarlijks besproken in het kader van de doorontwikkeling.

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

Tabel 3.1 Afbakening en weging PSO-doelgroep

Uitgangspositie (bij instroom)	Weging
SW-geïndiceerd*/ beschut werk	1
Participatiewet/Wwb/IOAW/IOAZ zonder loonkostensubsidie	1
Participatiewet/Wwb met loonkostensubsidie	1
WAO/WIA/WAZ ⁸	1
WAJONG*	1
Bbl/bol ⁹ niveau 1 zo lang er (ook) sprake is van een leerwerkovereenkomst/stage	0,75
Bbl/bol niveau 2 zo lang er (ook) sprake is van een leerwerkovereenkomst/stage	0,50
Bbl/bol niveau 3 of 4 zo lang er (ook) sprake is van een leerwerkovereenkomst/stage	0,25
Vso of pro ¹⁰ zonder inschrijving in doelgroepregister	1
Vso of pro met inschrijving in doelgroepregister*	1
WW	0,75
WIW-/ID-baan*	1
Doelgroepstatus in kader van Banenafpraak verloren in de afgelopen 2 jaar*	1
Jonggehandicapten die met een voorziening WML kunnen verdienen*	1
(Overige) Ingeschreven in doelgroepregister in kader van Banenafpraak*	1
Type contract	weging
Regulier contract (vast of tijdelijk)	1
In dienst via regeling begeleid werken	1
Detachering of andere vorm van flexarbeid	0,9
Stage, werkervaringsplaats of re-integratietraject	0,75
Proefplaatsing	0,5
Omvang contract	Naar rato van
Aantal uren per week	40 uur p/w of cao-norm

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

⁸ WAO staat voor Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering; WIA staat voor Wet inkomen arbeidsongeschiktheid; WAZ staat voor Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen.

⁹ Bbl staat voor beroepsbegeleidende leerweg en bol staat voor beroeps opleidende leerweg

¹⁰ vso staat voor voortgezet speciaal onderwijs en pro staat voor praktijkonderwijs

Tabel 3.2. Toelichting uitgangspositie (bij instroom) en meetelduur.

Uitgangspositie (bij instroom)
Personen met een Wsw-indicatie/indicatie beschut werk › Zij tellen met een gewicht van '1' mee bij de Aanvragende organisatie waar zij werkzaam en /of gedetacheerd zijn. Ze tellen niet mee, c.q. hebben een gewicht van '0' als ze werknemer zijn bij de Aanvragende SW-organisatie maar als gedetacheerde werkzaam zijn bij een andere organisatie. Deze personen tellen dan niet mee 'boven de streep' als PSO-doelgroep, maar ook niet 'onder de streep' bij het bepalen van de bedrijfsomvang van de Aanvragende organisatie. Meetelduur: deze personen blijven meetellen voor de PSO zolang de indicatie geldig is. Personen die vallen onder de participatiewet/ WWB (Wet werk en bijstand), IOAW (speciale bijstandsuitkering voor 50- plussers), IOAZ (werkloosheidsregeling oudere zelfstandigen) zonder loonkostensubsidie. › Personen die vóór instroom een (bijstands-)uitkering van een gemeente ontvingen, tellen vanaf het moment van instroom bij de Aanvragende organisatie voor de PSO vijf jaar mee (zolang ze werkzaam zijn bij de Aanvragende organisatie). Daarmee gelijkgesteld zijn: - de overige doelgroepen waarvoor de gemeenten verantwoordelijk zijn voor de re-integratie naar arbeid, met name NUG'gers (niet-uitkeringsgerechtigden) die door de gemeente voorgedragen worden als doelgroep voor de invulling van een SROI-verplichting zolang de Social return doelgroep niet valt onder een huidige PSO-doelgroep; - statushouders en/of asielzoekers die werkzaam zijn bij de Aanvragende organisatie; - personen die vallen onder de Richtlijn Tijdelijke Bescherming Oekraïne voor zolang deze tijdelijke richtlijn van kracht is; - (ex) gedetineerden (penitentiaire inrichting) die werkzaam zijn bij de Aanvragende organisatie. › Meetelduur: Personen die vóór instroom een (bijstands-)uitkering van een gemeente ontvingen, tellen vanaf het moment van instroom bij de Aanvragende organisatie voor de PSO vijf jaar mee (zolang ze werkzaam zijn bij de Aanvragende organisatie).
Participatiewet/Wwb met loonkostensubsidie › Alle personen die recht hebben op Loonkostenvoordeel (LKV) of loonkostensubsidie vanuit de gemeente blijven meetellen voor de PSO zolang het recht op LKV of loonkostensubsidie van toepassing is op de medewerker. › Meetelduur: Indien personen werkzaam zijn op deze grond met loonkostensubsidie, kunnen ze langer dan vijf jaar meetellen, namelijk zolang loonkostensubsidie wordt ontvangen.
WAO/WIA/WAZ › Alle personen die op grond van een claimbeoordeling uitgevoerd door UWV volledig arbeidsongeschikt of gedeeltelijk arbeidsgeschikt zijn verklaard. Deze personen kennen een zogenoemde 'duurzame arbeidsbeperking' in het kader van de bewijslast. › Hieraan worden gelijkgesteld: - arbeidsgehandicapten die vallen onder de doelgroep van artikel 29b van de Ziektewet en waarvoor de werkgever recht heeft op de no risk polis; - personen die op grond van een arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV) van een private verzekeraar arbeidsongeschikt zijn verklaard (denk aan zelfstandige ondernemers); - personen voor wie het UWV aangeeft dat de werkgever recht heeft op loonkostenvoordeel LKV voor een arbeidsgehandicapte werknemer of voor personen jonger dan 56 jaar waarvoor het UWV een loonkostenvoordeel LKV afgeeft; - personen waarvan door het UWV is vastgesteld dat er sprake is van een structurele functionele beperking.

Uitgangspositie (bij instroom)

- personen zonder recht op een WIA-uitkering, maar voor wie het UWV in een formele WIA beschikking heeft vastgesteld dat sprake is van een arbeidsongeschiktheidspercentage groter dan 0% en kleiner dan 35%.
- › **Meetelduur:** zolang personen een arbeidsongeschiktheidsuitkering ontvangen blijven zij volledig meetellen voor de PSO. Medewerkers die arbeidsongeschikt zijn geworden bij de aanvrager en zijn blijven werken bij de Aanvragende organisatie, tellen (ook) mee voor de PSO (vanaf het moment dat ze arbeidsongeschikt zijn geworden (= nieuwe 'datum in dienst') voor de WIA of WAO).
- › Indien UWV de termijn van vijf jaar verlengt voor de no-riskpolis, blijft betrokkene meetellen gedurende die verlenging.
- › Voor medewerkers die geen WIA-uitkering krijgen, maar voor wie in een formele UWV-beschikking wel een arbeidsongeschiktheidspercentage van meer dan 0% en minder dan 35% is afgegeven, geldt een maximale meetelduur van vijf jaar, gerekend vanaf de datum van de beschikking.

Wajong

- › Alle personen die op grond van een claimbeoordeling volledig arbeidsongeschikt of gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn verklaard op basis van een jonggehandicapte status.
- › **Meetelduur:** personen met een Wajong-indicatie tellen vijf jaar mee vanaf instroom bij de Aanvragende organisatie of zoveel langer als hun (recht op) no-risk polis van toepassing is.

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

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

Vso of pro zonder inschrijving in doelgroepregister

- › Leerlingen die voortgezet speciaal onderwijs (vso) of praktijkonderwijs (pro) volgen én personen die afkomstig zijn van het vso of pro, en niet ingeschreven staan in het doelgroepregister.
- › **Meetelduur en toelichting op registratie in MijnPSO:**
 - personen die afkomstig zijn van het vso (voortgezet speciaal onderwijs) of het pro (Praktijkonderwijs) en niet ingeschreven staan in het doelgroepregister, tellen maximaal vijf jaar mee na beëindiging van school;
 - naast de invoer van 'datum in dienst' in MijnPSO dient ook de datum schoolverlaten ingevoerd te worden.
 - personen die voortgezet speciaal onderwijs (vso) of praktijkonderwijs (pro) volgen en niet ingeschreven staan in het doelgroepregister, tellen mee gedurende die opleiding tijdens de stage. Let op, de duur van een stage periode is gemaximeerd op 3 jaar.

Uitgangspositie (bij instroom)

Vso of pro met inschrijving in doelgroepregister

- › Leerlingen die voortgezet speciaal onderwijs (vso) of praktijkonderwijs (pro) volgen én personen die afkomstig zijn van het vso of pro, en ingeschreven staan in het doelgroepregister.
- › **Meetelduur:**
 - personen die afkomstig zijn van het vso (voortgezet speciaal onderwijs) of het pro (Praktijkonderwijs) en ingeschreven staan in het doelgroepregister, tellen mee zolang ze ingeschreven staan in het doelgroepregister (en na uitschrijving uit het doelgroepregister tot maximaal vijf jaar na beëindiging van de school).
 - personen die voortgezet speciaal onderwijs (vso) of praktijkonderwijs (pro) volgen en ingeschreven staan in het doelgroep register, tellen mee gedurende die opleiding tijdens de stage. Let op, de duur van een stage periode is gemaximeerd op 3 jaar.

WW

- › Personen met als uitgangspositie 'WW-uitkering' tellen pas mee als ze vóór instroom zes 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 zes maanden zijn). Bij personen van 56 jaar en ouder voor wie het UWV een loonkostenvoordeel (oudere werknemer) afgeeft, is dit voldoende bewijs om mee te mogen tellen als WW-er en vervalt daarmee de zes maanden eis.
Een aaneengesloten periode van WW gevolgd door PAWW wordt eveneens aangemerkt als instroompositie, mits de gezamenlijke duur ten minste zes maanden bedraagt. De PAWW vult de werkloosheidsperiode aan na afloop van de reguliere WW uitkering.
- › **Meetelduur:** personen met uitgangspositie WW mogen vanaf het moment van instroom drie jaar voor de PSO worden meegeteld (zo lang ze werkzaam zijn bij de aanvrager).

WIW/ID-baan

- › Personen die nog werkzaam zijn op een WIW/ID-baan tellen mee voor de PSO.
- › **Meetelduur:** zolang personen een WIW/ID-baan status kennen blijven zij volledig meetellen voor de PSO.

Doelgroepstatus verloren in afgelopen twee jaar

- › Personen die hun doelgroepstatus verloren hebben, tellen mee zolang ze nog wel ingeschreven staan in het doelgroepregister. UWV hanteert hiervoor een periode van twee jaar dat ze nog wel ingeschreven blijven staan nadat zij hun doelgroepstatus verloren hebben.
- › **Meetelduur:** zolang personen ingeschreven staan in het doelgroepregister van UWV blijven zij volledig meetellen voor de PSO.

Jonggehandicapten die met een voorziening WML kunnen verdienen

- › Medewerkers die op grond van de Participatiewet tot de doelgroep van Loonkostensubsidie behoren of in aanmerking komen voor inkomstenvrijstelling medisch urenbeperkt, omdat ze niet het minimumloon kunnen verdienen.

Meetelduur: personen die ingeschreven staan in het doelgroepregister, tellen mee zolang ze ingeschreven staan in het doelgroepregister.

Uitgangspositie (bij instroom)

(Overig) ingeschreven in doelgroepregister

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

Type contract

Regulier contract (vast of tijdelijk)

- › Alle arbeidsovereenkomsten voor bepaalde of onbepaalde tijd. Ook 0-uren contracten worden gezien als reguliere contracten. Personen met een indicatiebeschikking Wsw tellen mee voor de PSO bij de Aanvragende organisatie waar zij werkzaam zijn en/of gedetacheerd zijn. Ze tellen niet mee, c.q. hebben een gewicht van '0' als ze een reguliere arbeidsovereenkomst hebben bij de Aanvragende organisatie (i.c. SW-bedrijf) maar als gedetacheerde werkzaam zijn bij een andere organisatie. Dit geldt niet wanneer de medewerkers werkzaam zijn op basis van detachering bij "Onderliggende entiteiten" die toebehoren aan de "Aanvragende organisatie" waarbij het SW-bedrijf de "Hoofdaanvrager" is. In dat geval wordt de medewerker opgegeven als "in dienst bij (de Hoofdaanvrager)".
- › Medewerkers die binnen concernverband ter beschikking worden gesteld en duurzaam werkzaam zijn onder leiding en toezicht van de Aanvragende organisatie, worden voor de PSO aangemerkt als werkzaam op basis van een regulier contract en opgenomen onder groep 1 van de bedrijfsomvang, mits:
 - de medewerker binnen het concernverband in dienst is op basis van een regulier contract;
 - een schriftelijke inleenovereenkomst aanwezig is;
 - uit de overeenkomst blijkt hoe leiding en toezicht zijn geregeld;
 - sprake is van aantoonbare doorbelasting van kosten via factuurstromen;
 - de opgevoerde uren zijn gebaseerd op daadwerkelijk gewerkte en gefactureerde uren.

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 Aanvragende organisatie. Hieronder vallen alle contractvormen voor flexarbeid zoals detachering, uitzendarbeid en payroll-constructies. Van belang is dat betrokkenen werken onder regie en verantwoordelijkheid van de Aanvragende organisatie, en dat sprake is van gewerkte en gefactureerde uren, waarbij de kosten van de inzet van de medewerker aan de Aanvragende organisatie in rekening zijn gebracht.

Type contract
Proefplaatsing Regeling van UWV en gemeenten waarmee een persoon met een uitkering op proef mag werken met behoud van de uitkering, waarbij de werkgever de intentie heeft om de werknemer aansluitend een regulier dienstverband aan te bieden.
Omvang type contract
Aantal uren per week - De omvang van het 'type contract' in aantal uren per week wordt op de volgende wijze berekend bij medewerkers met type contract: - Regulier contract (vast of tijdelijk): gaat het om het gemiddeld aantal contractuele uren per week. Bij medewerkers die binnen concernverband ter beschikking worden gesteld, gaat het om het gemiddelde van het aantal gewerkte en gefactureerde uren per week in het peiljaar. In dienst via regeling begeleid werken: gaat het om het gemiddeld aantal contractuele uren per week. Detachering, of andere contractvormen voor flexarbeid gaat het om het gemiddelde van het aantal gewerkte en daarmee gefactureerde uren per week in het peiljaar. Stage, werkervaringsplaats of re-integratietraject: in geval van een bbl-overeenkomst wordt het aantal uur per week gebaseerd op het aantal contractuele stage/ opleidingsuren die de Aanvragende organisatie t.b.v. de medewerker heeft gesloten. Als de Aanvragende organisatie ook de opleidingsuren betaalt, en dit ook individueel contractueel is overeengekomen, dan mogen die ook worden meegerekend bij het totaal aantal uur. - In geval van een stage in het kader van een bol of vso/pro gaat het om het gemiddelde aantal stage-uren per week dat (contractueel) overeen is gekomen. - Als referentie van de omvang van het 'type contract' gaat de PSO uit van een 40-urige werkweek, tenzij in de cao een andere urennorm voor een fte is overeengekomen. De aanvrager kan in de rekentool de (cao) urennorm aanpassen, mits aantoonbaar gebaseerd op formele (cao-)afspraken. Dezelfde urennorm moet consistent worden toegepast bij zowel de berekening van de bedrijfsomvang als bij de invoer van gewerkte uren in de dossiers. Bij meerdere cao's binnen de Aanvragende organisatie mag een gemiddelde urennorm worden gehanteerd, mits aantoonbaar representatief voor de 'gemiddelde' werknemer binnen de organisatie. Alternatief mag er worden uitgegaan van een 40-urige werkweek, mits dit consequent wordt toegepast.

3.1.2 Vaststellen bedrijfsomvang

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

1. Alle werknemers inclusief PSO-doelgroep in dienst.
2. Alle overige werkenden inclusief PSO-doelgroep op basis van een uitzend-, detacheringsovereenkomst of payroll constructie.
3. Alleen die personen op stages, werkervaringsplekken of proefplaatsingen die vallen onder de PSO-doelgroep.

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

Een Hoofdaanvrager en eventuele Onderliggende entiteiten gaan altijd in hun geheel mee bij de berekening van het totaal aantal medewerkers en fte's. Een Aanvragende organisatie wordt

voor de berekening van bedrijfsomvang en de PSO-criteria als één (Aanvragende) organisatie gezien en getoetst, waarbij bij onderliggende entiteiten die een deel van het peiljaar onder de hoofdaanvrager vallen voor dat deel meetellen voor de bedrijfsomvang (en ook de medewerkers uit de PSO-doelgroep tellen (alleen) voor dat deel mee bij de berekening van de directe sociale bijdrage).

In onderstaand kader en in bijlage 1B staan rekenvoorbeelden voor het berekenen van de bedrijfsomvang in fte's.

Rekenvoorbeeld 1: aantal fte en directe sociale bijdrage	fte	Optellen of afrekken t.b.v. omvang totale personeelsbestand in fte
fte werknemers op loonlijst (type contract: vast en tijdelijk)	80	plus
fte uitzendkrachten, op payroll basis of op detacheringsbasis	14	plus
fte stages, werkervaringsplek of proefplaatsingen van personen die vallen onder de PSO-doelgroep	6	plus
Omvang totale personeelsbestand in fte's	100	
Waarvan aantal werkzame personen met kwetsbare arbeidsmarktpositie in fte's	8	
(Ongewogen) sociale bijdrage	8/100 (8%)	

3.1.3 Berekening van de directe sociale bijdrage

De directe sociale bijdrage wordt als volgt berekend:

- Het aantal werkzame personen uit de PSO-doelgroep in fte (en gewogen naar uitgangspositie en aard contract, zie tabellen 3.1 en 3.2) 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).

De formule ziet er als volgt uit:

$$\frac{\text{(Gewogen) fte PSO-doelgroep Aanvragende organisatie in peiljaar}}{\text{fte totale personeelsbestand in peiljaar (Bedrijfsomvang van de Aanvragende organisatie)}} \times 100\%$$

3.2 Berekening indirecte sociale bijdrage

De indirecte sociale bijdrage die het bedrijf levert is gebaseerd op de financiële waarde van de ingekochte producten en/of diensten aangevuld met –eventueel– het uitbesteden van werk.

Deze waarde wordt omgerekend naar het aantal fte uit de PSO-doelgroep dat aan dit ingekochte deel van de omzet heeft meegewerkt.

Aflossingen van leningen, rentebetalingen, borgstellingen, kapitaalstortingen en andere financiële transacties worden niet beschouwd als inkoopkosten en mogen niet worden opgevoerd als indirecte sociale bijdrage. Deze betalingen betreffen geen inkoop van producten of diensten, maar terugbetaling van geleend geld of kapitaal, en dragen daarom niet bij aan de omzetrealisatie bij de leverancier.

Om extra administratieve lasten en een complexe bewijslast te voorkomen, is besloten de indirecte sociale bijdragen alleen onder specifieke voorwaarden mee te laten tellen. Ze tellen mee als een Aanvragende organisatie gedurende het peiljaar inkoopt bij, of uitbesteedt aan een organisatie met een geldige PSO-erkenning of sociale werkvoorziening. Onder een geldige PSO-erkenning vallen de Aspirant-status, Basistrede en treden 1 t/m 3. Op de site www.pso-nederland.nl staat een overzicht van PSO-gecertificeerde bedrijven. Hierbij staan ook de onderliggende entiteiten vermeld waarvoor het PSO-certificaat van de Hoofdaanvrager geldt.

Indien een opdracht wordt verleend aan een SW-bedrijf gaat de PSO uit van een directe sociale bijdrage van 50% of de daadwerkelijke direct gewogen bijdrage, zodra een SW-bedrijf een PSO-certificaat heeft verkregen. Bij het uitbesteden van werk aan SW-bedrijven mag eenzelfde opdracht niet tegelijkertijd voor de directe (aantal SW-krachten) én de indirecte (uitbesteding werk) bijdrage worden opgegeven (zie ook de definitie van 'indirecte bijdrage' in de begrippenlijst in de bijlage).

Deze waardering van 50% voor niet PSO-gecertificeerde SW-bedrijven blijft van kracht tot 1 april 2028 en vervalt na deze datum. Voor de afbakening van wat onder een SW-bedrijf wordt verstaan, zie de definitie in de Begrippenlijst PSO (Bijlage 1A).

Om de indirecte sociale bijdrage te berekenen gebruikt de PSO-tool een aantal basiseenheden:

1. **Financiële waarde (=som van de facturen) van de inkoop/uitbesteding** bij een PSO-gecertificeerde organisatie of SW-bedrijf in het peiljaar.
2. **Directe sociale bijdrage** van de leverancier of opdrachtnemer zoals vermeld in hun auditrapport. De directe sociale bijdragen van alle PSO-gecertificeerde organisaties zijn – onzichtbaar – opgenomen binnen de berekeningsformule, zoals geïntegreerd in www.mijnpsa.nl. Deze waarden worden automatisch doorgerekend¹¹. Wanneer Aanvragende organisaties vooraf willen weten wat de direct gewogen bijdrage van een PSO gecertificeerde organisatie is, kunnen zij dit opvragen bij die organisatie (staat vermeld in auditrapport). Op de website van PSO-Nederland worden alleen de PSO-treden van alle PSO-gecertificeerde organisatie(s) getoond.
3. **Omzet van leverancier/opdrachtnemer per fte**. De omzet wordt geschat op basis van CBS-statistieken of gebaseerd op de opgave van het PSO-gecertificeerde bedrijf, (getoetst door auditor¹²).

Daarmee zijn alle basiseenheden bekend om de indirecte sociale bijdrage te berekenen.

¹¹ In verband met de opbouw van de online marktplaats en het feit dat een organisatie binnen een peiljaar meerdere waarden kan vertegenwoordigen (bijvoorbeeld door een hercertificering), wordt gerekend met de directe sociale bijdrage van de PSO-gecertificeerde organisaties op het moment dat de aanvraag definitief wordt ingediend via MijnPSO (in plaats van de waarde op de peildatum) of, indien het PSO-certificaat is verlopen, de laatste waarde in het peiljaar.

¹² Met ingang van versie 1.8 wordt de mogelijkheid geboden bij een PSO-aanvraag dat een PSO-aanvrager een eigen afwijkende omzet vermeldt die na toetsing door de auditor verwerkt wordt in de PSO-marktplaats.

Vervolgens wordt in de PSO-tool de financiële waarde van de inkoop/uitbesteding 'vertaald' naar het aantal fte van de PSO-doelgroep dat aan die omzet meegewerkt heeft. 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:

- › Directe sociale bijdrage leveranciers of opdrachtnemer x (Financiële waarde van de inkoop of uitbesteding gedeeld door Omzet van leveranciers per fte).

Dan wordt de volgende formule toegepast om de indirecte bijdrage te berekenen:

$$\frac{\text{Het aantal fte van de PSO-doelgroep dat naar rato meegewerkt heeft om de ingekochte omzet bij de Leverancier(s) in het peiljaar te realiseren}}{\text{Het totaal aantal fte bij Aanvragende organisatie (plus het aantal fte van de PSO-doelgroep dat naar rato meegewerkt heeft aan de inkoop bij de leverancier(s))}} \times 100\%$$

3.3 De totale bijdrage aan de werkgelegenheid: een optelsom van de directe en indirecte bijdrage

De totale sociale bijdrage wordt berekend door de indirecte sociale bijdrage op te tellen bij de directe sociale bijdrage; deze som is bepalend voor de vergelijking met de norm van de bedrijven in dezelfde grootteklasse (zie tabel 3.5).

De Aanvragende organisatie moet de gegevens uit de opgave van de indirecte sociale bijdrage (rekentool) op verzoek van een auditor kunnen aantonen.

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

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

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

Rekenvoorbeeld 2: indirecte sociale bijdrage van een Aanvragende organisatie (AO)	Waarde	Afkomst gegevens/waarde
Directe sociale bijdrage van PSO gecertificeerde leverancier/opdrachtnemer	10%	Waarde is exclusief gekoppeld aan de leverancier/opdrachtnemer en wordt automatisch doorgerekend wanneer AO de desbetreffende leverancier/opdrachtnemer selecteert in MijnPSO.

Rekenvoorbeeld 2: indirecte sociale bijdrage van een Aanvragende organisatie (AO)	Waarde	Afkomst gegevens/waarde
Omzet (geschat op basis van CBS-statistieken of op basis opgave van het PSO-gecertificeerde bedrijf, getoetst door auditor ¹³) van leverancier/opdrachtnemer per fte.	€ 50.000, -	Waarde is exclusief gekoppeld aan de leverancier/opdrachtnemer en wordt automatisch doorgerekend wanneer AO de desbetreffende leverancier/opdrachtnemer selecteert in MijnPSO.
Financiële waarde van inkoop/uitbesteding (factuurbedrag in peiljaar ingekocht door Aanvragende organisatie (AO))	€ 100.000, -	Wordt ingevoerd door AO.
Fte ten behoeve van indirecte sociale bijdrage AO = $10\% \times (100.000/50.000)$	0,2	Is het resultaat van de eerdere invoer door AO' en wordt automatisch berekend door MijnPSO.
Aantal fte Aanvragende organisatie (Bedrijfsomvang AO)	25	Is het resultaat van de eerdere invoer door AO (automatisch berekend door MijnPSO).
Indirecte sociale bijdrage voor AO: $\{0,2/(25 + 0,2)\} \times 100\% =$	0,8%	De omvang van de indirecte sociale bijdrage (wordt automatisch berekend door MijnPSO).

De randvoorwaarden met betrekking tot indirecte bijdrage zijn als volgt:

- › Inkoopfacturen van PSO-gecertificeerde organisaties mogen opgevoerd worden wanneer de factuurdatum van de factuur binnen het peiljaar van de Aanvragende organisatie valt.
- › Inkoop bij een (eigen) entiteit van de Aanvragende organisatie telt niet mee voor de indirecte sociale bijdrage.
- › De kosten voor personen uit de PSO-doelgroep die ingehuurd én opgegeven zijn t.b.v. de directe sociale bijdrage, mogen niet ook als kosten voor de indirecte bijdrage worden opgegeven.
- › Als een aanleverende (PSO-)organisatie gedurende het peiljaar (van de Aanvragende organisatie) gecertificeerd wordt, 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 voor de indirecte sociale bijdrage.
- › De inkoopwaarden worden aan de hand van de factuurbedragen bepaald.
- › De factuurbedragen worden exclusief btw opgevoerd.
- › Te betalen belastingen en algemeen geldende periodieke gemeentelijke betalingen aan een PSO-gecertificeerde gemeente worden buiten beschouwing gelaten bij de indirecte bijdrage.
- › Organisaties die gedurende het peiljaar van de Aanvragende organisatie gecertificeerd waren, blijven meetellen voor dat desbetreffende peiljaar.

¹³ Met ingang van versie 1.8 wordt de mogelijkheid geboden bij een PSO-aanvraag dat een PSO-aanvrager de omzet vermeldt die na toetsing door de auditor verwerkt wordt in de PSO-marktplaats.

3.4 Normering kwantitatieve bijdrage

De PSO-normen zijn gebaseerd op de 'gemiddelde' prestaties van Nederlandse organisaties met minstens één werkende uit de PSO-doelgroep, onderverdeeld naar bedrijfsgrootte¹⁴.

Om de mate van socialer ondernemen te bevorderen, is de PSO ontwikkeld als een prestatieladder met oplopende normen. De PSO kent vier treden met de volgende normen per bedrijfsgrootte (tabel 3.5). Omwille van de leesbaarheid zijn niet alle afzonderlijke bedrijfsgroottes tussen 2 en 500 opgenomen in de tabel.

Tabel 3.5 Normen voor de vier treden per bedrijfsgrootte, in percentages totale sociale bijdrage. (De rekentool maakt gebruik van een volledige tabel met alle bedrijfsgroottes van 2 t/m 500)

Bedrijfsgrootte in medewerkers	Norm Basistrede	Norm trede 1	Norm trede 2	Norm trede 3
2	15,55	21,40	28,00	33,00
5	9,70	12,60	17,00	22,00
10	5,08	6,70	9,00	15,50
15	3,91	6,20	8,00	13,00
20	3,41	5,70	7,30	10,80
25	2,92	5,20	6,60	9,80
30	2,66	4,70	6,10	8,90
35	2,51	4,20	5,60	8,40
40	2,36	3,70	5,10	7,90
45	2,21	3,40	4,60	7,40
50	2,06	3,00	3,70	6,80
60	1,83	2,60	3,40	5,70
70	1,63	2,30	3,00	5,10
80	1,43	2,00	2,60	4,60
90	1,31	1,70	2,30	4,20
100	1,21	1,50	2,10	3,90
105	1,16	1,40	1,90	3,70
150	1,04	1,28	1,78	3,55

¹⁴ De PSO-normen zijn gebaseerd op landelijke cijfers uit de Werkgevers Enquête Arbeid (WEA) van TNO over aantallen werkzame personen uit kwetsbare groepen ten opzichte van het totale personeelsbestand van bedrijven. Op basis van de (ongewogen) WEA-cijfers en de gegevens uit een aantal proefaudits zijn de uiteindelijke gewogen normen voor de PSO-handleiding versie 1.0 vastgesteld. De percentages van de gewogen normen zijn niet rechtstreeks te herleiden naar het aantal personen in een organisatie. De normen zijn onderverdeeld naar bedrijfsgrootte. Het streven is om in de PSO op termijn ook rekening te houden met brancheverschillen. Daarvoor ontbreken op dit moment echter 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. Vanwege methodologische redenen was het tot en met versie 2.4 niet mogelijk om voor bedrijven met 106 medewerkers en groter aparte normen te berekenen. Vanaf versie 2.5 is een nieuwe PSO-normeringssystematiek beschikbaar waarmee dit wel mogelijk is. Deze nieuwe methodiek is toegepast op de WEA 2014 om voor bedrijven vanaf 106 medewerkers tot en met 500 medewerkers aparte normen te berekenen. De normen tot en met 105 zijn niet aangepast.

Bedrijfs grootte in medewerkers	Norm Basistrede	Norm trede 1	Norm trede 2	Norm trede 3
250	1,00	1,20	1,66	3,42
375	1,00	1,20	1,60	3,35
500+	1,00	1,20	1,58	3,32

Organisaties die ten minste de norm voor basistrede halen, presteren wat betreft sociaal ondernemen boven het gemiddelde van alle organisaties met minstens één medewerker uit de PSO-doelgroep in Nederland in dezelfde grootteklasse. Ze behoren tot de 50% best presterende bedrijven. De norm voor trede 3 ligt bij de 10% best presterende bedrijven en de norm voor trede 2 ligt bij 22,5% best presterende bedrijven en trede 1 bij 35% best presterende bedrijven. Organisaties die voornemens zijn om sociaal 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 sociaal ondernemen inzichtelijk te maken en het voorlopige niveau te laten toetsen.

3.5 Toetsing bewijsvoering gegevens Aanvragende organisatie

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

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

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

De auditor toetst of de Aanvragende organisatie, bestaande uit de Hoofdaanvrager en eventuele Onderliggende entiteiten, voldoet aan de criteria zoals beschreven in bijlage 2A. Voor deze toetsing is het noodzakelijk dat de Aanvragende organisatie voorafgaand aan de audit via MijnPSO de volgende documenten heeft aangeleverd:

- ☐ Een actueel KvK uittreksel van de hoofdaanvrager en eventuele onderliggende entiteiten of;
- ☐ Een actueel overzicht van de concernrelaties zoals geregistreerd bij de Kamer van Koophandel, waarin de moeder en dochterrelaties en eigendomsverhoudingen zijn opgenomen;
- ☐ Indien van toepassing: aanvullende bewijsstukken (zoals een organogram, jaarverslag of juridische/notariële documenten) wanneer de structuur of eigendomsverhoudingen niet volledig blijken uit de KvK documenten.

Documenten afkomstig van de Kamer van Koophandel mogen ten tijde van de definitieve aanvraag niet ouder zijn dan zes maanden. Daarnaast dienen alle op dat moment geldende wijzigingen in genoemde documenten te zijn verwerkt.

3.5.2 Toetsing Branche van de Hoofdaanvrager en Onderliggende entiteiten

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

3.5.3 Toetsing Bedrijfsomvang

Toetsing bedrijfsomvang:

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

- Personeelsadministratie, loonadministratie (bijvoorbeeld volgens de verzamelloonstaat methodiek), salarisstroken of jaarverslag. Bij detachering geldt dat dit aangetoond moet worden door middel van de financiële administratie via een grootboekrekening* (bijvoorbeeld: inhuur medewerkers*), dit om te controleren met hoeveel uitzendorganisaties er wordt samengewerkt, of facturen voor personen die werkzaam zijn maar niet geregistreerd staan in de personeelsadministratie en/of loonbelasting documenten.

** Indien er niet samengewerkt wordt met uitzendbureaus zal dit aangetoond moeten worden door middel van de financiële administratie, bijvoorbeeld met behulp van een crediteurenlijst.*

- Wanneer de Aanvragende organisatie Onderliggende entiteiten omvat, dan controleert de auditor ook of het aantal fte per Onderliggende entiteit correct is opgegeven in relatie tot de Bedrijfsomvang: het totaal aantal medewerkers en fte van de definitieve PSO-aanvraag volgens de berekening Bedrijfsomvang in bijlage 1B.
- Bij het bepalen van de bedrijfsomvang wordt het aantal peilmomenten afgestemd op de mate van fluctuatie in het personeelsbestand;
 - o Organisaties met weinig verloop (minder dan 10% variatie tussen laagste en hoogste aantal medewerkers) kunnen volstaan met twee peilmomenten (begin en einde van het peiljaar).
 - o Bij regelmatig verloop, (variatie tussen 10 en 30%) seizoensinvloeden of wisselende inzet van flexibele arbeid zijn meerdere peilmomenten nodig, minimaal 4 (bijvoorbeeld per kwartaal).
 - o Voor organisaties met sterke fluctuaties, zoals uitzendondernemingen, ligt een maandelijks peilmoment in de rede.

Het gekozen aantal peilmomenten moet proportioneel zijn aan de variatie en controleerbaar en reproduceerbaar zijn voor toetsing door de auditor.

- Bij gelijkstelling van het aantal medewerkers aan het aantal fte binnen groep 1 (zie in bijlage 1B 'Alternatieve berekening van het gemiddeld totaal aantal fte's') toetst de auditor de reden van het gelijkstellen. De auditor toetst of de gelijkstelling is toegepast wegens een afwijkend arbeidspatroon; gelijkstelling om andere redenen is niet toegestaan.
- Wanneer binnen groep 2 van de bedrijfsomvang de alternatieve berekening op basis van een gemiddeld manurentarief is toegepast (zie in bijlage 1B 'Alternatieve berekening van het gemiddeld aantal fte's en het gemiddeld aantal medewerkers (voor overige werkenden inclusief PSO-doelgroep op basis van inhuur)') en het gemiddeld aantal medewerkers gelijk is gesteld aan het berekende aantal fte, toetst de auditor of de complexiteit van de reguliere berekening hiervoor de aanleiding is.
- Onder werkzame personen valt iedereen met een dienstbetrekking van (on)bepaalde tijd, met een uitzend-, payroll- of detachingsconstructie, personen vanuit de PSO-

doelgroep met een proefplaatsing, stage- of werkervaringsplaats in het kader van een re-integratietraject naar werk, personen met een bbl- of bol-overeenkomst en vso/pro-leerlingen met een arbeidstoeleidingsstage-overeenkomst die werkzaam zijn bij de Aanvragende organisatie inclusief eventuele Onderliggende entiteiten.

- De bedrijfsomvang wordt dus vastgesteld inclusief de werkzame personen uit de PSO-doelgroep van de Hoofdaanvrager en de Onderliggende entiteiten (indien van toepassing). Het kan lastig zijn om de gemiddelde personeelsomvang over het gehele peiljaar te berekenen, bijvoorbeeld omdat er sprake is van veel kortdurende flexarbeid of pieken tijdens het seizoen. In dat geval kan de Aanvragende organisatie uitgaan van maandgemiddelden en die optellen en middelen tot een jaargemiddelde. In alle gevallen moet de Aanvragende organisatie tijdens de audit inzichtelijk kunnen maken waarop de opgave van het gemiddeld aantal medewerkers en het totaal aantal fte is gebaseerd.

3.5.4 Toetsing dossiers

Om de opgave van de Aanvragende organisatie over het aantal medewerkers uit de doelgroep in dienst te controleren trekt de auditor een steekproef uit de persoonlijke dossiers. Zie bijlage 2B voor uitleg werkwijze steekproef en audit. Alle getrokken dossiers (100%) dienen de volgende gegevens te bevatten:

- › uitgangspositie (bij instroom)
- › type contract
- › uren
- › datum in dienst/datum uit dienst.

Indien de gegevens niet correct zijn, past de auditor de gegevens in de steekproef aan wat tot een lagere maar ook tot een hogere directe sociale bijdrage kan leiden.

3.5.5 Toetsing bewijsvoering uitgangspositie

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

- › Toetsing op bewijsvoering uitgangspositie van persoon (bij instroom) indien er sprake is van een duurzame arbeidsbeperking.
- › Bij deze uitgangspositie is er sprake van een meetelduur zolang de status (uitgangspositie) voortduurt. Hier vallen de volgende (onderliggende) uitgangsposities onder: SW-geïndiceerd/beschut werk, Participatiewet/Wwb met loonkostensubsidie, WAO/WIA/WAZ, vso of pro met inschrijving in doelgroepregister, doelgroepstatus verloren in afgelopen twee jaar, Jonggehandicapten die met een voorziening WML kunnen verdienen, Wajong en (Overig) ingeschreven in het doelgroepregister.

De auditor toetst dit o.b.v.:

- Een bevestiging/ bewijs van inschrijving in het doelgroepregister van UWV, Indien er sprake is (van bevestiging) van inschrijving in het doelgroepregister van UWV, dient er geen verdere onderliggende uitgangspositie meer te worden aangetoond en geldt dit als voldoende bewijslast voor de door de klant opgegeven uitgangspositie met duurzaam karakter zolang de inschrijving actief is.
- Bewijslast dat de persoon valt onder artikel 29b van de Ziektewet, bijvoorbeeld door recht op een No-risk polis. Indien er sprake is van (het recht op) een No-risk polis dient

er geen onderliggende uitgangspositie te worden aangetoond en geldt de No-risk polis voldoende bewijslast zolang de No-risk polis actief is.

- Een formele UWV-beschikking waarin een WIA-aanvraag is beoordeeld en geen WIA-uitkering wordt toegekend, maar waarin het UWV expliciet vaststelt dat sprake is van een arbeidsongeschiktheidspercentage groter dan 0% en kleiner dan 35%. Deze beschikking geldt als voldoende bewijslast voor de uitgangspositie WAO/WIA/WAZ.
- Het (recht op) Loonkostenvoordeel (LKV) arbeidsgehandicapte werknemer van het UWV geldt dit als voldoende bewijslast zolang het recht op LKV actief is.
- Het (recht op) op loonkostenvoordeel (LKV) van de gemeente zolang het recht op LKV actief is.
- Bewijslast dat personen op grond van een arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV) van een private verzekeraar geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn verklaard.
- Op basis van een formeel document, schrijven of mail van een uitkerende instantie, gemeente, SW-bedrijf waaruit blijkt wat de (actieve) uitgangspositie van de persoon is zoals:
 - i) (kopieën van) brieven van uitkerende instanties over de toekenning van een uitgangspositie of een subsidie;
 - ii) bewijslast waaruit blijkt dat er sprake is van een voorziening 'structurele functionele beperking' van het UWV;
 - iii) bewijslast waaruit blijkt dat personen op grond van een arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV) van een private verzekeraar geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn verklaard;
 - iv) een beschikking inzake een uitkering;
 - v) het recht op voorzieningen zoals werkplekaanpassingen;
 - vi) toepassing van art 29b ZW;
 - vii) jobcoach voor Wajonger;
 - viii) een SW-indicatiebesluit.

› **Toetsing van persoon (bij instroom) met uitgangspositie Participatiewet**
De auditor toets dit o.b.v.:

- Een formeel document of mail van een gemeente waaruit blijkt wat de uitgangspositie van de persoon was bij 'instroom' in de Aanvragende organisatie zoals:
 - i) (kopieën van) brieven van uitkerende instanties/ gemeente over de toekenning van een uitgangspositie of een subsidie;
 - ii) een beschikking inzake een uitkering.
- Samenwerkingsovereenkomsten met penitentiaire inrichtingen of organisaties die zich specifiek richten op de arbeidsre-integratie van (ex-)gedetineerden.
- Een vreemdelingendocument type W waaruit blijkt dat medewerker een asielzoeker betreft, wordt i.c.m. een tewerkstellingsvergunning die is afgegeven door het UWV, als voldoende bewijslast beschouwd. T.b.v. een statushouder wordt een verblijfsdocument type 3 als voldoende bewijslast beschouwd. Bij een verblijfsdocument type 4 is aanvullende onderbouwing vereist waaruit de afstand tot de arbeidsmarkt blijkt, zoals verblijf in (nood)opvang en/of een (voormalige) bijstands- of WW-uitkering.

› **Toetsing van persoon met uitgangspositie (bij instroom) WW**
De auditor toets dit:

- In geval van een WW-uitkering moet de Aanvragende organisatie op basis van een formeel stuk kunnen aantonen dat de persoon voorafgaand aan de instroom in de Aanvragende organisatie totaal minimaal zes maanden werkloos was en WW en/of PAWW ontving, bijvoorbeeld met een kopie van het bewijs van inschrijving bij UWV Werkbedrijf als werkloos werkzoekende of een ander document waarop de datum van

toekenning staat of de 4-wekelijkse uitkeringsspecificaties. Bij personen van 56 jaar en ouder voor wie het UWV een loonkostenvoordeel (LKV oudere werknemer) afgeeft, is dit voldoende bewijs om mee te mogen tellen als WW'er en vervalt daarmee de zes maanden eis.

› **Toetsing van persoon met uitgangspositie (bij instroom) vso of pro zonder inschrijving in doelgroepregister**

De auditor toetst dit o.b.v.:

- Een formeel document zoals een inschrijving of e-mail vanuit een opleidingsinstelling waaruit blijkt dat er sprake is geweest van vso (voortgezet speciaal onderwijs) of het pro (Praktijkonderwijs) en wat de einddatum hiervan is. De datum verlaten school geldt als start van de vijfjaarstermijn. De rekentool berekent 'automatisch' of, en hoeveel van, de opgegeven periode binnen deze vijf jaarstermijn valt.

› **Toetsing van persoon met uitgangspositie bbl/bol niveau 1, 2, 3 of 4 zo lang er (ook) sprake is van een leerwerkovereenkomst of stage**

De auditor toetst dit o.b.v.:

- Een (opleidings)overeenkomst of formeel document van een opleidingsinstelling waaruit blijkt dat er sprake is van een bbl of Bol-opleiding op het desbetreffende niveau dat is opgegeven door de Aanvragende organisatie. Daarnaast wordt de startdatum van de desbetreffende opleiding getoetst door de auditor. De startdatum van het desbetreffende opleidingsniveau dient overeen te komen met de ingangsdatum zoals opgegeven door de Aanvragende organisatie. De eventuele einddatum van het desbetreffende opleidingsniveau dient overeen te komen met de einddatum zoals opgegeven door de Aanvragende organisatie. Het veranderen van opleidingsniveau (bijvoorbeeld van BBL-niveau 2 naar BBL niveau3 geldt als einddatum voor BBL-niveau 2 en als startdatum voor het BBL-3 traject.

3.5.6 Toetsing 'type contract' en aantal gewerkte uren bij uitgangspositie

› **Toetsing 'type contract' bij uitgangspositie**

De auditor toetst dit op de volgende wijze:

- Bij (arbeids)overeenkomst: datum in dienst of start overeenkomst op basis van een getekende arbeids- of stage-overeenkomst in personeelsdossier of -administratie. Datum uit dienst op basis van bijvoorbeeld een beëindigingsovereenkomst.
- Type en omvang contract o.b.v. contractuele uren op basis van personeelsdossier of -administratie.
- Als persoon niet in loondienst is, dan een kopie van de (detacherings-)overeenkomst met of een urenspecificatie van het SW-bedrijf, de uitlener of intermediair.
- Bij flexibele vormen van arbeid zoals uitzend-, payroll- en detacheringscontracten moet de aanvrager de opgave van het gemiddeld aantal uren per week kunnen aantonen op basis van gewerkte en gefactureerde uren. Dit blijkt onder andere uit facturen of een urenspecificatie van/met een detacheringsbureau of uitlenende partij. Het gaat daarbij om het gemiddeld aantal gewerkte uren per week in het peiljaar (op basis van beschikbare weken en uren per maand).
- Bij alle vormen van inleen moet de Aanvragende organisatie aantonen dat de medewerker werkzaam is onder leiding en toezicht van de Aanvragende organisatie. Dit wordt aangetoond met een ondertekende overeenkomst tussen inleener en uitlener waarin is vastgelegd welke partij verantwoordelijk is voor leiding en toezicht. Hiermee sluiten we aan op de Wet Allocatie Arbeidskrachten door Intermediairs (WAADI);

wanneer er sprake is van ter beschikking stelling van arbeid zoals hierin gedefinieerd, wordt verondersteld dat de medewerker onder leiding en toezicht van de inlenende partij werkt. (Artikel 1 lid 1 sub c WAADI)

- Bij concerninterne inleenconstructies, zoals bedoeld in tabel 3.2 onder 'Regulier contract (vast of tijdelijk)', toetst de auditor aanvullend:
 - o een volledig overzicht van de medewerkers die via de constructie werkzaamheden verrichten voor de Aanvragende organisatie;
 - o of de Aanvragende organisatie kan aantonen dat dit overzicht volledig is;
 - o of de opgave van de bedrijfsomvang betrekking heeft op alle medewerkers die via deze concerninterne inleenconstructie werkzaamheden verrichten voor de Aanvragende organisatie;
 - o dat zowel doelgroepmedewerkers als niet-doelgroep medewerkers die via deze constructie werkzaam zijn, zijn meegenomen in de bedrijfsomvang.
- Bij stage- of werkervaringsplaats overeenkomsten wordt m.b.t. omvang contract uitgegaan van de contractuele uren. Bij een bbl-overeenkomst tellen doorbetaalde opleidingsuren alleen mee als deze individueel contractueel zijn overeengekomen.
- Stage- of werkervaringsplaats overeenkomsten die niet gericht zijn op het verkrijgen van betaald werk tellen niet mee voor de PSO. Voorbeelden hiervan zijn ontwikkelingsgerichte dagbesteding en belevingsgerichte dagbesteding. De auditor toetst of de overeenkomsten gericht zijn op betaald werk door expliciete vermelding hierover in de stage- of werkervaringsovereenkomsten.

Aanvragende organisaties hebben in de rekentool bij medewerkers met een SW-indicatie de mogelijkheid om meerdere personen als een groep op te voeren. Ook in dit geval moeten tijdens de audit op individueel niveau alle bewijzen beschikbaar zijn en moet aangetoond kunnen worden hoe de omvang van de groep is vastgesteld.

In de nu volgende paragrafen kan je informatie teruglezen over hoe de prestaties wat betreft de indirecte sociale bijdrage worden gemeten (prestatie-indicatoren), waar deze tegen worden afgezet (normen), de wijze waarop wordt getoetst en een toelichting op wat het bedrijf daarvoor aan bewijsmateriaal moet aanleveren.

3.6 Toetsing bewijsvoering indirecte bijdrage

De Aanvragende organisatie, verder AO genoemd, is verantwoordelijk voor de bewijslast van de gegevens die zijn gebruikt in de definitieve PSO-aanvraag (ingevulde rekentool). De auditor:

- › ontvangt van de AO een opgave van de indirecte sociale bijdrage (ingevulde rekentool met gegevens op contractniveau).
- › toetst tijdens audit de gegevens waarop de opgave is gebaseerd door middel van een grootboekrekening en/of een crediteurenlijst gecombineerd met minimaal 1 inkoopfactuur uit het peiljaar per leverancier.

Aantal te toetsen leveranciers:

- Bij 20 of minder leveranciers zal de auditor minimaal 3 leveranciers toetsen.
- Bij meer dan 20 leveranciers zal de auditor minimaal 5 leveranciers toetsen.

Indien de eerste 3 respectievelijk 5 opgaven correct zijn, mag de auditor aannemen dat de overige opgaven plausibel zijn. Bij onjuistheden in deze steekproef, toetst de auditor extra leveranciers. Indien sprake is van een structurele fout (zoals het onterecht meenemen van

btw), moet de AO de opgave voor alle leveranciers corrigeren. De auditor toetst dan opnieuw conform bovengenoemde aantallen.

Voorbeelden van situaties en de handelswijze van de auditor:

- Situatie 1: De AO heeft inkoopfacturen of een financiële waarde opgegeven van een leverancier die in de scope valt (een onderliggende entiteit). De auditor controleert dit voor alle leveranciers en zet de opgegeven waarden op nul.
- Situatie 2: Op facturen staat een KvK-nummer van een leverancier zonder PSO-certificering. De auditor vraagt de AO om dit zelf te verifiëren voor alle leveranciers en toetst daarna volgens de beschreven werkwijze, de aangepaste opgave van de indirecte sociale bijdrage.
- Situatie 3: Door AO getoonde facturen van uitzendbureaus bevatten uren van medewerkers uit de doelgroep, die al zijn meegeteld onder de directe bijdrage. Deze uren mogen niet óók onder de indirecte bijdrage vallen. De auditor vraagt de AO om dit te controleren voor alle leveranciers en toetst daarna opnieuw volgens de beschreven werkwijze, de aangepaste opgave van de indirecte sociale bijdrage.
- Situatie 4: De getoonde factuur is gefactureerd aan een bedrijf dat niet onder de scope valt, zoals een onderliggende entiteit die niet is opgenomen in de aanvraag. De auditor vraagt de AO om dit zelf te verifiëren voor alle leveranciers en toetst daarna volgens de beschreven werkwijze, de aangepaste opgave van de indirecte sociale bijdrage.

Let op: bovenstaande situaties zijn niet uitputtend, maar bieden richtlijnen voor mogelijk herstel en toetsing.

3.7 Correctie(factor) dossieronderzoek (steekproef)

De Aanvragende organisatie is er verantwoordelijk voor dat tijdens de audit voor alle opgaven in de rekentool bewijzen kunnen worden overlegd. De rekentool die door een Aanvragende organisatie wordt ingediend bij een definitieve PSO-aanvraag wordt de initiële rekentool genoemd. De auditor maakt voor start van de audit een kopie van de initiële rekentool en verwerkt de bevindingen en correcties in de kopie van de rekentool. Bewijzen zijn bij voorkeur formele, of door derden goedgekeurde stukken. De auditor bepaalt of een bewijsstuk voldoende betrouwbaar is voor de onderbouwing van de opgave in de rekentool. De auditor werkt met een kopie van de initiële rekentool. De bewijsvoering van alle gegevens in de rekentool wordt tijdens de audit (steekproefsgewijs) getoetst. De auditor kan in de rekentool gegevens aanpassen of verwijderen:

- › De gevraagde bewijzen voor het bepalen van de directe bijdrage moeten voor 100% volledig zijn en voldoen aan de criteria. Als tijdens de audit blijkt dat opgaven niet correct zijn, bijvoorbeeld de omvang of het type contract wijkt af, dan past de auditor de opgave in de steekproef in de kopie rekentool aan. Indien bewijzen ontbreken, bijvoorbeeld van de uitgangspositie bij instroom, dan heeft een organisatie twee weken de tijd om aan te tonen dat een persoon uit de steekproef, tot de PSO-doelgroep behoort. Als een organisatie het gevraagde bewijs niet kan laten zien, dan corrigeert de auditor dit dossier in de steekproef zodat deze niet meer meetelt als medewerker uit de doelgroep in het peiljaar.

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

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

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

Voorbeeld correctie directe bijdrage

1. Oorspronkelijk directe bijdrage = 20%
2. Aantal personen PSO-doelgroep = 39
3. Steekproefgrootte tijdens audit = 10 dossiers
4. Gewogen fte PSO-doelgroep in steekproef voor toetsing: 8
5. Tijdens audit foutieve gegevens in rekentool aangepast
6. 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.

4 Kwalitatieve eisen PSO en toetsing

4.1 Uitgangspunt: toetsing en erkenning van wat een organisatie doet

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

Uitgangspunt van de PSO is het inzichtelijk maken van de prestaties van een organisatie. Dit geldt ook voor de kwalitatieve eisen. Het gaat niet om het borgen van de wijze waarop prestaties tot stand komen. Daarin wordt de organisatie vrijgelaten. Een uitzondering hierop vormen de kwalitatieve eisen voor de Aspirant-status. Een erkenning van een Aspirant-status kunnen Aanvragende organisaties krijgen, als ze aantonen dat ze een Plan van Aanpak hebben om minimaal de Basistrede van de PSO te behalen én uitvoering geven aan die plannen.

In de online (aanvraag)portal 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.

In dit hoofdstuk vind je informatie over de kwalitatieve eisen waaraan Aanvragende organisaties moeten voldoen willen ze in aanmerking komen voor een erkenning van de Aspirant-status (paragraaf 4.2) of Basistrede of trede 1 t/m 3 van de PSO (paragraaf 4.3). De eisen voor de Basistrede en trede 1 t/m 3 zijn opgedeeld in vijf kwalitatieve eisen:

1. Bestuur en beleid.
2. Passend werk.
3. Inclusie.
4. Functioneren en ontwikkeling.
5. Begeleiding.

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. Deze vijf kwalitatieve eisen zijn nader gespecificeerd in prestatie-eisen. In paragraaf 4.4 wordt aangegeven op welke wijze de auditor toetst en beoordeelt of de Aanvragende organisatie aan de betreffende prestatie-eis voldoet.

4.2 Kwalitatieve eisen voor erkenning Aspirant-status

4.2.1 Het voornemen om socialer te ondernemen: prestatie-eis 0.1 en 0.2

Tabel 4.1 Prestatie-eis 0.1

Eis	De Aanvragende organisatie heeft concrete doelen en acties beschreven om binnen twee jaar minimaal Basistrede van de PSO te behalen
Prestatie-eis 0.1	Het Plan van Aanpak met daarin opgenomen de doelen en acties moeten in ieder geval aan de volgende vier eisen voldoen: 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 de Basistrede. 2. De Aanvragende organisatie heeft acties geformuleerd die betrekking hebben op: a. het creëren van draagvlak in de organisatie voor het inzetten van mensen uit de PSO-doelgroep; b. de werving en selectie van mensen uit de PSO-doelgroep; c. het inzichtelijk maken van functies, taken en werkzaamheden die, al dan niet met aanpassingen, geschikt zijn voor personen uit de PSO-doelgroep*; d. het ontwikkelen van kennis bij één of meer functionarissen over kenmerken van de doelgroep, subsidieregelingen en werkaanpassingen en/of samenwerking met externe experts die die kennis in huis hebben. 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 de Basistrede te behalen zijn geaccordeerd op bestuurlijk en/of directieniveau. 4. Als een aanvragende organisatie voor de tweede keer een aanvraag indient voor de Aspirant-status, dient het Plan van Aanpak een reflectie te bevatten op het voorgaande Plan van Aanpak zoals opgesteld bij de eerdere aanvraag. De organisatie beschrijft daarbij ten minste: a. Welke doelen en acties uit het vorige Plan van Aanpak zijn uitgevoerd; b. In hoeverre deze acties hebben bijgedragen aan het behalen van (of het uitblijven van) de gewenste PSO-trede; c. Een analyse van de oorzaken waarom de beoogde resultaten niet of onvoldoende zijn gerealiseerd; d. Welke aangepaste of nieuwe maatregelen worden getroffen om wél toe te werken naar het behalen van minimaal de Basistrede. NB. Het ontbreken van een inhoudelijke en onderbouwde reflectie kan aanleiding zijn om de aanvraag voor hercertificering van de Aspirant-status af te wijzen.
* Het kan voorkomen dat een organisatie al socialer onderneemt, maar dat door het ontbreken van bewijsvoering dat nog niet (voldoende) kan aantonen. Ook in dat geval kan een organisatie de Aspirant-status aanvragen. In het plan en de uitvoering zal de aandacht dan meer liggen op het op orde krijgen en houden van de administratie.	

Tabel 4.2 Prestatie-eis 0.2

Eis	De Aanvragende organisatie heeft concrete doelen en acties beschreven om binnen twee jaar minimaal Basistrede van de PSO te behalen
Prestatie-eis 0.2	De Aanvragende organisatie kan aantonen dat zij de acties volgens het plan van aanpak uitvoert om binnen twee jaar minimaal de Basistrede van de PSO te behalen.

4.2.2 Voorafgaande volledigheidscntrole Plan van Aanpak

Om een efficiënte en zorgvuldige uitvoering van het auditproces te borgen, voert PSO Nederland voorafgaand aan de audit een volledigheidscntrole uit op het door de Aanvragende organisatie aangeleverde Plan van Aanpak dat behoort bij de prestatie eisen 0.1 en 0.2 van de Aspirant status.

De controle door PSO Nederland is uitdrukkelijk beperkt tot het verifiëren of alle verplichte onderdelen in het Plan van Aanpak aanwezig zijn. Er wordt geen inhoudelijke beoordeling gegeven over de kwaliteit, uitvoerbaarheid of haalbaarheid van de beschreven doelen en acties.

Aanlevering en vervolgprocedure

- Het Plan van Aanpak dient voorafgaand aan de audit te worden geüpload via MijnPSO.
- Indien blijkt dat een of meerdere verplichte elementen ontbreken, wordt de Aanvragende organisatie hierover schriftelijk geïnformeerd. De organisatie krijgt gelegenheid om het Plan van Aanpak aan te vullen vóórdat de audit wordt uitgevoerd.

4.3 Kwalitatieve eisen voor erkenning Basistrede en trede 1 tot en met 3

4.3.1 Bestuur en beleid: prestatie-eis 1.1

Tabel 4.3 Prestatie-eis 1.1

Eis	De Aanvragende organisatie draagt er zorg voor dat aanpakken, maatregelen en regels aangaande de inclusie van PSO-doelgroepen zijn vastgelegd in beleid en/of zijn neergelegd bij functionarissen in de organisatie
Prestatie-eis 1.1	De organisatie voldoet aan deze eis, als aan de volgende indicatoren wordt voldaan: 1. De organisatie neemt minimaal 2 concrete maatregelen om inclusie te bevorderen (bijvoorbeeld het actief uitdragen van een inclusieve visie, toegang tot een vertrouwenspersoon, onderdeel van de onboarding van nieuwe medewerkers¹⁵, informatiecampagnes); 2. een of meer functionarissen hebben kennis over kenmerken van de doelgroep, subsidieregelingen en werkaanpassingen en/of het bedrijf werkt samen met externe experts die deze kennis in huis hebben. De organisatie geeft aan bij welke afdeling(en) en/of functie(s) deze verantwoordelijkheden zijn belegd; 3. de organisatie heeft het wervings- en selectieproces zo vormgegeven dat zij hiermee ook kandidaten uit de PSO-doelgroepen aantrekken (bijvoorbeeld passend taalgebruik, alternatieve wervingskanalen); 4. de werklocatie en faciliteiten (bijvoorbeeld wc, kantine) zijn fysiek toegankelijk voor medewerkers uit de PSO-doelgroepen die in dienst zijn; 5. de medewerker uit de PSO-doelgroep heeft de mogelijkheid om achtergrond, werkaanpassingen en impact op functioneren van een eventuele beperking actief te communiceren naar collega's (disclosure) en wordt daarin ondersteund door de organisatie; 6. de medewerker uit de PSO-doelgroep wordt, gelijk aan alle medewerkers, geraadpleegd en betrokken bij besluitvorming in de organisatie.

4.3.2 Passend werk: prestatie-eis 2.1

Tabel 4.4 Prestatie-eis 2.1

Eis	De Aanvragende organisatie draagt er zorg voor dat de medewerker een functie heeft die past bij zijn of haar arbeidsmogelijkheden en heeft zo nodig werkaanpassingen gedaan.
Prestatie-eis 2.1	De medewerker uit de PSO-doelgroep heeft een functie en/of taken die passen bij zijn of haar 'huidige' mogelijkheden; werk dient niet te veel maar ook niet te weinig uitdagend te zijn. 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. De medewerker uit de PSO-doelgroep werkt samen met de reguliere collegae (indien de beperkingen van de medewerker en/of de organisatie van het werk dat toelaten).

¹⁵ Daar waar medewerker staat, wordt bedoeld 'medewerker uit de doelgroep' en dit kan zowel enkelvoud als meervoud en mannelijk of vrouwelijk aanduiden.

4.3.3 Inclusie: prestatie-eis 3.1 en 3.2

Tabel 4.5 Prestatie-eis 3.1

Eis	De Aanvragende organisatie zorgt voor een inclusieve cultuur op het werk waar alle werknemers, ongeacht hun achtergrond, zich prettig, veilig en gewaardeerd voelen.
Prestatie-eis 3.1	De organisatie voldoet aan deze eis, als aan de volgende indicatoren wordt voldaan: 1. de organisatie communiceert, mede in naam van de directie, intern (bijvoorbeeld op Intranet, in een nieuwsbrief, via werkoverleggen, etc.) over waarom mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in de organisatie worden geplaatst; 2. de organisatie zorgt voor een open inclusieve cultuur waarin alle medewerkers geïnformeerd zijn over het werken met medewerkers uit de PSO-doelgroepen, neemt eventuele vooroordelen weg en biedt medewerkers concrete handelingsopties; <i>Ter lering (geen harde eis): De auditor bekijkt of op de website de aanvragende organisatie communiceert over of en waarom mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in het bedrijf worden geplaatst en informeert tijdens de audit naar mogelijke andere externe communicatiekanalen betreffende inclusief werkgeverschap. De externe communicatie wordt vergeleken met de interne communicatie en de invulling die het bedrijf geeft aan inclusie, en eventuele verschillen worden besproken tijdens de audit.</i> 3. indien er werkaanpassingen zijn doorgevoerd (bijvoorbeeld aangepaste werktijden, meer of langere pauzes, lagere eisen aan de productiviteit) en/of er zijn consequenties van eventuele beperkingen voor het functioneren in het werk, dan is de direct leidinggevende daarvan op de hoogte; 4. als er werkaanpassingen zijn doorgevoerd (bijvoorbeeld aangepaste werktijden, meer of langere pauzes, lagere eisen aan de productiviteit) en/of er zijn consequenties van eventuele beperkingen voor het functioneren in het werk, informeert de leidinggevende na afstemming met de medewerker de collegae over deze aanpassingen, voor zover relevant voor het werk; 5. de collegae en leidinggevende betrekken alle medewerkers (inclusief medewerkers uit de PSO-doelgroep) bij (in)formele personele activiteiten (bijvoorbeeld koffie, lunch, personeelsuitjes en teamuitjes).

Tabel 4.6 Prestatie-eis 3.2

Eis	De Aanvragende organisatie zorgt ervoor dat de medewerker wordt betrokken bij en geïnformeerd over zaken en ontwikkelingen in de organisatie.
Prestatie-eis 3.2	De organisatie voldoet aan deze eis, als aan de volgende indicatoren wordt voldaan: 1. de medewerker uit de PSO-doelgroep krijgt, gelijk aan de informatie die alle medewerkers 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.

4.3.4 Functioneren en ontwikkeling: prestatie-eis 4.1

Tabel 4.7 Prestatie-eis 4.1

Eis	De Aanvragende organisatie is doelgericht bezig met het functioneren en de ontwikkeling van de PSO-medewerker
Prestatie-eis 4.1	De organisatie voldoet aan deze eis, als aan de volgende indicatoren wordt voldaan: 1. de medewerker wordt goed ingewerkt; indien nodig wordt het inwerkprogramma afgestemd op zijn of haar mogelijkheden en beperkingen; 2. functionering en ontwikkeling (vakvaardigheden en persoonlijke ontwikkeling zoals motivatie en zelfvertrouwen) worden periodiek besproken. 3. bij hercertificering is in ten minste 80% van de onderzochte personeelsdossiers aantoonbare verslaglegging aanwezig van deze gesprekken (bijvoorbeeld een verslag, registratie of notitie), waaruit blijkt dat zowel functioneren als ontwikkelingsmogelijkheden doelgericht zijn besproken.

4.3.5 Begeleiding: prestatie-eis 5.1

Tabel 4.8 Prestatie-eis 5.1

Eis	De Aanvragende organisatie draagt zorg voor extra begeleiding als dat nodig is voor het goed functioneren van de PSO-medewerker.
Prestatie eis 5.1	De organisatie heeft geregeld dat de PSO-medewerker deskundige begeleiding ontvangt voor zover nodig met betrekking tot zijn of haar beperkingen of andere aspecten die ertoe bijdragen dat deze medewerker in zekere mate kwetsbaar is (afstand tot de arbeidsmarkt heeft). De begeleiding mag intern georganiseerd zijn dan wel door externen worden uitgevoerd.

4.4 Toetsing en bewijslast kwalitatieve criteria

4.4.1 Toetsing voornemen om socialer te ondernemen, prestatie-eis 0.1: concrete doelen en acties

De auditor:

- › toetst of het inzicht in het eigen prestatieniveau van de Aanvragende organisatie gebaseerd is op een correct ingevulde rekentool (zie hoofdstuk 2 en 3) en doet dit in relatie tot de directe en indirecte bijdrage aan de hand van dossieronderzoek zoals ook wordt toegepast bij een trede audit;
- › interviewt de eindverantwoordelijke en de functionarissen die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van één of meerdere acties. Wie wordt geïnterviewd, kan per organisatie verschillen en wordt voorafgaand aan een audit in afstemming met de organisatie bepaald;
- › beoordeelt de stukken waarin de acties en maatregelen zijn beschreven en checkt of deze aan de gestelde eisen voldoen. Er worden geen eisen gesteld aan de vorm (geen vast format). Een 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;

- › 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 auditor:

- › De auditor beoordeelt de verzamelde informatie in samenhang op consistentie. De Aanvragende organisatie voldoet aan deze prestatie-eis als aan alle vier eisen is voldaan.
- › Bij hercertificering voor een Aspirant-status beoordeelt de auditor naast het nieuwe Plan van Aanpak ook de reflectie op het eerdere Plan van Aanpak. De auditor toetst of:
 - o de organisatie inzicht geeft in de mate van uitvoering van het vorige plan,
 - o de organisatie uitlegt waarom eerdere acties niet tot het gewenste resultaat hebben geleid,
 - o het nieuwe Plan van Aanpak duidelijke verbetermaatregelen bevat.
- › Het kan voorkomen dat een organisatie al socialer 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.

4.4.2 Toetsing voornemen om socialer te ondernemen, prestatie-eis 0.2: uitvoering geformuleerde acties volgens Plan van Aanpak

De auditor:

- › interviewt de eindverantwoordelijke en de functionarissen die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van één of meerdere acties;
- › bestudeert stukken waaruit blijkt dat er acties en maatregelen worden uitgevoerd (zoals notulen van werkoverleggen, verslagen van gesprekken met intermediaire organisaties en/of UWV-Werkbedrijf, verslaglegging ondernemingsraad e.d.);
- › gebruikt de checklist om te beoordelen of de organisatie op een geloofwaardige manier bezig is met de activiteiten die zij zich heeft voorgenomen.

Beoordeling auditor:

- › De Aanvragende organisatie voldoet aan deze prestatie-indicator, indien de informatie uit de gesprekken en beschikbare verslagen de beoogde voortgang en een consistent beeld laten zien.

4.4.3 Toetsing Bestuur en beleid, prestatie-eis 1.1: formalisering inclusie d.m.v. beleid en/of inzet functionarissen

De auditor:

- › bevraagt de eindverantwoordelijke over de aanpak en uitvoering van deze eis;
- › interviewt de leidinggevende en verantwoordelijke (HR-)functionarissen en vraagt wat zij ondernemen om inclusie van de medewerkers op de werkvloer tot stand te brengen en wat de resultaten daarvan zijn;
- › loopt rond op de werklocatie, observeert en voert gesprekken met medewerkers uit de PSO-doelgroep en hun collega's.

Beoordeling auditor:

- › 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.

4.4.4 Toetsing Passend werk, prestatie-eis 2.1: passend werk en realisatie werkaanpassingen

De auditor:

- › interviewt de eindverantwoordelijke over aanpak en resultaten van deze eis;
- › interviewt de direct leidinggevende(n) enerzijds over de (actuele) beperkingen en mogelijkheden van de medewerker(s) en anderzijds over de functie en taken van de 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 auditor:

- › 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.

4.4.5 Toetsing Inclusie, prestatie-eis 3.1: realisatie inclusieve cultuur op het werk

De auditor:

- › bevraagt de eindverantwoordelijke over aanpak en resultaten van deze eis;
- › interviewt de direct leidinggevende en vraagt wat hij/zij onderneemt om een inclusieve cultuur 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 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 auditor:

- › 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.

4.4.6 Toetsing Inclusie, prestatie-eis 3.2: de medewerker wordt betrokken bij en geïnformeerd over zaken en ontwikkelingen in de organisatie

De auditor:

- › bevraagt de eindverantwoordelijke over aanpak en uitvoering van deze eis;

- › interviewt de leidinggevende en voert gesprekken met medewerkers uit de PSO-doelgroep en collega's;
- › toetst of de medewerker deelneemt aan werkoverleggen (bijvoorbeeld door een aantal notulen van vergaderingen te bekijken) en andere organisatie- en/of teamactiviteiten;
- › beoordeelt of de verschillende organisatiecommunicatiemiddelen (personeelsblad, werkinstructies, notulen, etc.) toegankelijk en (indien nodig) aangepast zijn aan de beperkingen van de medewerker dan wel of de medewerker op een andere wijze wordt geïnformeerd.

Beoordeling auditor:

- › 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.

4.4.7 Toetsing Functioneren en ontwikkeling, prestatie-eis 4.1: de organisatie is doelgericht bezig met het functioneren en de ontwikkeling van de medewerker

De auditor:

- › bevraagt de eindverantwoordelijke over aanpak en uitvoering van deze eis;
- › interviewt de leidinggevende over het inwerken en de functioneringsgesprekken die hij of zij met de medewerkers uit de PSO-doelgroep heeft gevoerd, de afspraken die zijn gemaakt en de wijze waarop hij of zij ervoor zorgdraagt dat de afspraken worden nagekomen;
- › bespreekt met de direct-leidinggevende op welke wijze hij of zij aandacht besteedt aan de ontwikkeling van medewerkers uit de PSO-doelgroep, de afspraken die zijn gemaakt en de wijze waarop hij of zij ervoor zorgdraagt dat de afspraken worden nagekomen. Hierbij gaat het zowel om (bij)scholing om het werk te kunnen uitvoeren of zich verder te ontwikkelen (indien mogelijk) als om training-on-the-job;
- › beoordeelt in een aselechte steekproef van (personeels)dossiers de aanwezigheid van verslagen, registratie of notitie van functioneringsgesprekken van de medewerkers uit de PSO-doelgroep.
- › beoordeelt in een aselechte steekproef van (personeels)dossiers de aanwezigheid van de (gespreks)verslagen/ registratie of notitie die tot doel hebben dat er doelgericht gesproken is over de ontwikkelingsmogelijkheden van de medewerker en of ontwikkelingswensen en mogelijkheden die onderwerp waren van het gesprek.

Beoordeling auditor:

De aselechte getrokken personeelsdossiers bevatten ten minste:

- › een actueel verslag (niet ouder dan een 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;
- › een (gespreks)verslag(en)/registratie of notitie die tot doel hebben dat er doelgericht gesproken is over de ontwikkelingsmogelijkheden van de medewerker van de medewerker en de afspraken over bijvoorbeeld scholing en training voor de komende periode;
- › ingeval (SW-)detachering of uitzendconstructie is een actueel (gespreks)verslag/registratie of notitie van een driegesprek (medewerker, inlener, detacheerder) terug te vinden, die tot doel hebben dat er doelgericht gesproken is over het functioneren van de medewerker. Dit hoeft geen formeel functioneringsgesprek te zijn, omdat de Aanvragende organisatie niet

de formele werkgever is. Als er geen driegesprekken plaatsvinden, moet de aanvrager aan kunnen tonen op welke andere wijze de informatie-uitwisseling over het functioneren van een medewerker tussen inlener en detacheerder is geborgd;

- › ingeval (SW-)detachering of uitzendconstructie is een actueel (gespreks)verslagen/registratie of notitie waaruit blijkt dat er doelgericht gesproken is over de ontwikkelingsmogelijkheden van de medewerker van een driegesprek (medewerker, inlener, detacheerder). Als er geen driegesprekken plaatsvinden, moet de aanvrager aan kunnen tonen op welke andere wijze de informatie-uitwisseling over de ontwikkelingsmogelijkheden van een medewerker tussen inlener en detacheerder is geborgd;
- › de vereiste stukken in de personeelsdossiers worden tijdens de audit steekproefsgewijs getoetst. De dossiers in de steekproef moeten minimaal voor 80% volledig zijn voor wat betreft de vereiste (gespreks)verslagen/registratie of notities die tot doel hebben dat er doelgericht gesproken is over het functioneren en de ontwikkeling van de medewerker. 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 voldoet¹⁶;
- › met betrekking tot de (gespreks)verslagen/registratie of notities die tot doel hebben dat er doelgericht gesproken is over het functioneren en de ontwikkeling van de medewerker in de personeelsdossiers geldt, dat een organisatie die voor de eerste keer een PSO-erkenning aanvraagt nog niet hoeft te voldoen aan de 80% norm. De organisatie moet de auditor dan wel kunnen aantonen dat het minimaal vanaf het moment van de definitieve PSO-aanvraag voldoet aan deze prestatie-eis. Bij elke volgende aanvraag van een PSO-erkenning voor dezelfde entiteit moet de organisatie voldoen aan de 80%-norm. Een aanvraag door een Aanvragende organisatie met de Aspirant-status geldt als een 'nulde' aanvraag voor een erkenning.

4.4.8 Toetsing begeleiding, prestatie-eis 5.1: De organisatie heeft geregeld dat de medewerker uit de PSO-doelgroep deskundige begeleiding ontvangt

De auditor:

- › 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 auditor:

- › 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 Aanvragende organisatie aangedragen bewijzen of de organisatie aan deze eis voldoet.

¹⁶ Indien sprake is van een zeer kortdurende contract of omstandigheden waardoor niet verwacht mag worden dat een gesprek over functioneren of ontwikkelen gevoerd kan worden, kan de auditor dat dossier buiten beschouwing laten bij het bepalen of de 80% eis gerealiseerd wordt.

4.5 Checklist en toetsing kwalitatieve eisen

In de online (aanvraag)portal van PSO-Nederland, www.mijnpsso.nl, staat de checklist Kwalitatieve eisen die voor het aanvragen van een erkenning moet worden ingevuld door de Aanvragende organisatie. De Aanvragende organisatie moet per eis aangeven welke bewijzen zij daarvoor tijdens de audit kan aandragen. De auditor gebruikt de ingevulde checklist als basis voor het uitvoeren van de audit. Voor de beoordeling maakt de auditor gebruik van het format auditrapport zoals geïntegreerd in de online portal www.mijnpsso.nl.

Bijlage 1A Begrippenlijst PSO

Begrip	Definitie
Aanvragende (PSO-) organisatie	Een Aanvragende organisatie bestaat uit een Hoofdaanvrager en eventuele onderliggende (dochter-)entiteiten met een eigen KvK-nummer. Hoofdaanvrager is de juridische entiteit die de PSO-aanvraag doet en aan wie het PSO-certificaat wordt toegekend. Een PSO-erkenning is bedoeld voor organisaties en bedrijven met minimaal twee werkzame personen gedurende het peiljaar en werkzaam op de aanvraagdatum. De erkenning wordt verleend aan een juridische entiteit, dat wil zeggen een afzonderlijk herkenbare eenheid (rechtspersoon en geregistreerd bij de KvK) van een onderneming of organisatie. Het PSO-certificaat is uitsluitend geldig voor de rechtspersoon waarvoor het is uitgegeven en kan niet aan derden worden overgedragen. 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. De PSO-erkenning wordt verleend aan rechtsperso(o)n(en) o.b.v. het KvK-nummer en statutaire na(a)m(en) zoals geregistreerd bij de KvK, welke vallen onder de Aanvragende organisatie dat wil zeggen de Hoofdaanvrager inclusief eventuele Onderliggende entiteiten. Met Onderliggende entiteiten wordt bedoeld een afzonderlijk herkenbare eenheid: rechtspersoon en geregistreerd bij de KvK van een onderneming of organisatie. - Een PSO-erkenning wordt toegekend in de vorm van een PSO-certificaat. Het PSO-certificaat is uitsluitend geldig voor de rechtsperso(o)n(en) waarvoor het is uitgegeven en kan niet aan derden worden overgedragen.
Beoordeling	Geeft aan hoe de auditor tot de conclusie komt of de Aanvragende organisatie aan de betreffende eis voldoet.
Bedrijfsomvang	Totale personeelsbestand in fte (Bedrijfsomvang) van de volledige Aanvragende organisatie (bij de Hoofdaanvrager en eventuele Onderliggende entiteiten) gedurende een peiljaar. Meegeteld wordt iedereen met een dienstbetrekking van (on)bepaalde tijd of met een uitzend-, payroll- of detachingsconstructie en personen uit de PSO-doelgroep met een proefplaatsing of 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 arbeidstoeleidsstage-overeenkomst. De bedrijfsomvang wordt dus vastgesteld inclusief de werkzame personen uit de PSO-doelgroep.
Crediteurenlijst	De crediteurenlijst is een lijst van alle leveranciers waarvan een organisatie producten of diensten heeft ingekocht.
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

Begrip	Definitie
	organisatie waarbij er rekening is gehouden met diverse wegingen en criteria zoals omschreven in hoofdstuk 3.
fte	fte staat voor Full Time Equivalent en betekent: werkuren omgerekend naar voltijdbanen zoals gehanteerd door de Aanvragende organisatie of cao-uren. Het aantal fte wordt berekend door het aantal verloonde uren in het peiljaar aan eigen personeel, flexibel personeel (zoals via uitzendbureau, payroll-constructies en detachingsconstructies) en de PSO-doelgroep die stage etc. loopt te delen door de cao-norm op jaarbasis.
Gewerkte en gefactureerde uren	De uren die een medewerker voor de Aanvragende organisatie heeft gewerkt en die aan de Aanvragende organisatie in rekening zijn gebracht, waarbij de loonkosten van die medewerker in de vergoeding zijn begrepen.
Grootboekrekening	Een grootboekrekening is een verzameling van alle inkomsten en uitgaven binnen een bepaalde categorie. Deze categorie kan uitgesplitst zijn naar kostensoort, bijvoorbeeld de inhuur van derden/uitzendkrachten. Maar kan ook uitgesplitst zijn naar projectsoort, bijvoorbeeld een aangenomen werk.
Indirecte sociale bijdrage	De indirecte sociale bijdrage is de waardering van de bijdrage die een Aanvragende organisatie levert aan de werkgelegenheid voor de PSO-doelgroep door sociaal in te kopen of werk uit te besteden bij organisaties met een PSO-erkenning of bij PSO-gecertificeerde SW-bedrijven (NB. Tot 1 april 2028 worden ook niet PSO-gecertificeerde SW-bedrijven gewaardeerd in de indirecte bijdrage. Deze waardering vervalt na deze datum.). Het betreft altijd inkoop van producten of diensten die bijdragen aan de omzet van de leverancier. Financiële transacties zoals aflossingen van leningen, rentebetalingen of kapitaalstortingenvallen niet onder indirecte sociale bijdrage, omdat hierbij geen sprake is van inkoop. Zie hoofdstuk 3 voor de berekeningswijze.
Ingangsdatum certificaat	De ingangsdatum van het certificaat is de eerste dag van de eerstvolgende maand na het indienen van de definitieve PSO-aanvraag. Ook bij hercertificering bepaalt niet de einddatum van het oude certificaat of de auditdatum de ingangsdatum van het nieuwe certificaat maar de datum van de definitieve PSO-aanvraag.
Kwalitatieve eisen	Deze betreffen de eisen waaraan Aanvragende organisaties moeten voldoen om in aanmerking te komen voor een PSO-erkenning. De eisen voor Basistrede en trede 1 t/m 3 zijn opgedeeld in 5 hoofdelementen. Voor de Aspirant-status zijn aparte eisen benoemd gericht op het opstellen en uitvoeren van een Plan van Aanpak om socialer te ondernemen.
Meetelduur	De meetelduur is de periode waarin de arbeid van een medewerker uit de PSO-doelgroep meetelt voor de directe bijdrage. De meetelduur vangt aan op het moment van instroom.
Moment van instroom	Het moment waarop de medewerker werkzaamheden is gestart voor de aanvragende organisatie. Indien de medewerker voorafgaand aan indienstreding reeds werkzaamheden verrichtte voor dezelfde aanvragende organisatie via een uitzend-, payroll- of detachingsconstructie, dan start de meetelduur vanaf de eerste werkdag binnen die constructie. Dit geldt niet wanneer er tussen het einde van de werkzaamheden via de constructie en de start van het dienstverband bij de aanvragende organisatie een onderbreking van langer dan zes maanden zit.
Norm	Geeft het minimaal benodigde niveau aan van de (directe en indirecte) sociale bijdrage voor Basistrede, trede 1, 2 of 3.

Begrip	Definitie														
Peildatum	De eerste dag na het peiljaar. Deze datum mag maximaal 3 maanden vóór de datum van aanvraag van de erkenning liggen.														
Peiljaar	Het peiljaar is het jaar voorafgaand aan de 'peildatum' waarover de totale sociale bijdrage wordt berekend van de opgegeven Aanvragende organisatie (stap 1 aanvraagproces). Het peiljaar wordt ook wel 'meetjaar' genoemd. De gegevens die in de rekentool worden ingevuld dienen altijd betrekking te hebben op het peiljaar. Bv. peildatum is 1-1-2024, dus peiljaar is 1-1-2023 tot 1-1-2024.														
Prestatie-eisen	Meetbare aspecten van de dienstverlening die samen een goed beeld vormen van het al dan niet voldoen aan de gestelde kwalitatieve prestatie-eisen of als basis dienen voor het bepalen van de kwantitatieve sociale bijdrage.														
PSO-doelgroep	Personen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie. Hieronder vallen personen met de volgende uitgangspositie (bij instroom) in de Aanvragende organisatie: Participatiewet, Wwb, IOAW, IOAZ en WW. Personen met een WW-uitkering tellen pas na zes maanden ontvangen van de WW-uitkering mee. Andere geldige uitgangsposities zijn: Wsw-indicatie, WIA, WAO, WAZ, Wajong, indicatie voor beschut werken, bbl/bol niveau 1 en 2, 3 en 4 in combinatie met stage/leerwerkplek en (ex) leerlingen van het vso of pro. NUG'ers die door de gemeenten voorgedragen worden als invulling voor SROI én statushouders zijn gelijkgesteld met personen die een Wwb-uitkering ontvangen voorafgaand aan hun instroom bij de Aanvragende organisatie. Voor afbakening en weging van de PSO-doelgroep zie hoofdstuk 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 werk te bieden (directe bijdrage) en/of door producten of diensten in te kopen of werk uit te besteden aan organisaties die socialer ondernemen (indirecte bijdrage).														
Steekproef dossiers	Voor de toets op persoonsgegevens trekt de auditor een steekproef uit de opgevoerde personen in de rekentool volgens de volgende staffeling: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aantal personen uit de PSO-doelgroep vallend onder de Aanvragende organisatie</th><th>Omvang steekproef</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 t/m 5</td><td>Alle dossiers</td></tr> <tr> <td>6 t/m 10</td><td>6 dossiers</td></tr> <tr> <td>11 t/m 20</td><td>7 dossiers</td></tr> <tr> <td>21 t/m 50</td><td>10 dossiers</td></tr> <tr> <td>51 t/m 500</td><td>20 dossiers</td></tr> <tr> <td>Meer dan 500</td><td>30 dossiers (max)</td></tr> </tbody> </table> 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 (zie ook bijlage 2B).	Aantal personen uit de PSO-doelgroep vallend onder de Aanvragende organisatie	Omvang steekproef	1 t/m 5	Alle dossiers	6 t/m 10	6 dossiers	11 t/m 20	7 dossiers	21 t/m 50	10 dossiers	51 t/m 500	20 dossiers	Meer dan 500	30 dossiers (max)
Aantal personen uit de PSO-doelgroep vallend onder de Aanvragende organisatie	Omvang steekproef														
1 t/m 5	Alle dossiers														
6 t/m 10	6 dossiers														
11 t/m 20	7 dossiers														
21 t/m 50	10 dossiers														
51 t/m 500	20 dossiers														
Meer dan 500	30 dossiers (max)														
SV-dagen	SV-dagen, ofwel sociale verzekeringsdagen, worden ook wel loondagen genoemd. Dit zijn de dagen waarop het loon wordt doorbetaald. Onbetaald verlof wordt niet meegeteld, maar dagen van ziekte en vakantie wel. Zelfs als je maar 1 uur werkt														

Begrip	Definitie
	geldt dit als een SV dag. De SV dagen hebben invloed op de berekening van premies als WW en WAO, en zijn daarom altijd op te halen uit de loonadministratie.
SW-bedrijf	Een SW bedrijf kan binnen de PSO systematiek als zodanig worden aangemerkt wanneer sprake is van een afzonderlijke juridische entiteit (rechtspersoon met een eigen KvK nummer) die activiteiten uitvoert binnen het domein van sociale werkgelegenheid. Tot deze categorie rekent de PSO tevens werkontwikkelbedrijven die als moderne opvolger van de traditionele sociale werkvoorziening opereren. Organisaties die binnen één KvK nummer een interne afdeling, unit of programma voeren, worden niet beschouwd als SW bedrijf of werkontwikkelbedrijf in de context van de PSO. Deze activiteiten maken integraal onderdeel uit van de reguliere Aanvragende organisatie en vallen binnen de verantwoordelijkheid en scope van die juridische entiteit.
Totaal aantal medewerkers Aanvragende organisatie	Het gemiddelde van het aantal werkzame personen bij de Hoofdaanvrager én de Onderliggende entiteiten in het peiljaar. Onder werkzame personen valt iedereen met een dienstbetrekking van (on)bepaalde tijd of met een uitzend-, payroll- of detachingsconstructie en personen uit de PSO-doelgroep met een proefplaatsing of 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 arbeidstoeleidsingsstage-overeenkomst. De omvang wordt dus vastgesteld inclusief de werkzame personen uit de PSO-doelgroep. Voor SW-organisaties die een PSO-aanvraag doen, geldt dat medewerkers die op detachingsbasis, via payroll of als uitzendkracht bij andere organisaties werkzaam zijn, niet meetellen bij de berekening van de directe sociale bijdrage, noch voor het aantal medewerkers, noch als doelgroep. De directe sociale bijdrage wordt berekend over het totaal aantal fte in het peiljaar. Zie Tabel 1B voor voorbeelden van de berekening van de bedrijfsomvang.
Verloonde uren	Verloonde uren zijn de uren waarover je loon betaalt. Je vult deze uren in t.b.v. de loonaangifte. Deze bepalen bijvoorbeeld de hoogte van het loonkostenvoordeel, en zijn daarom altijd op te halen uit de loonadministratie.
Verzamelloonstaat	Een verzamelloonstaat is een overzicht met daarop de loongegevens per medewerker. Hierop vind je onder andere de loonkosten. Je vindt de verzamelloonstaat in je loonadministratie systeem, afhankelijk van welk systeem je gebruikt wordt de term "verzamelloonstaat", "cumulatieve loonstaat" of "cumulatief resultatenoverzicht" genoemd. Wanneer je je administratie uitbesteedt wordt deze opgesteld door je salaris administratiekantoor of accountant. Zij sturen de verzamelloonstaat meestal aan het einde van het jaar toe. Je kunt deze eerder opvragen, en per verloningsperiode indien gewenst. Let op dat u een verzamelloonstaat opvraagt die SV dagen en verloonde uren ook laat zien.
30+ erkenning	Een 30+ erkenning wordt alleen apart uitgelezen als een Aanvragende organisatie een PSO-score heeft die de aanvrager in aanmerking brengt voor trede 3. Een 30+ erkenning geeft aan dat minimaal 30% van de werkzame uren gewerkt zijn door gehandicapte of kansarme personen. Voor de exacte criteria zie bijlage 4B. De Aanbestedingswet benoemt naast het 30+ criterium ook een kwalitatieve eis. De 30+ erkenning door PSO-Nederland betekent niet dat de aanvrager voldoet aan die kwalitatieve eis zoals gesteld in de Aanbestedingswet aangezien die eis geen onderdeel is van de kwalitatieve eisen van de PSO. De PSO certificeert alleen op basis van de kwantitatieve eisen, zoals gesteld in artikel 2.82 van de Aanbestedingswet.

Bijlage 1B Berekening bedrijfsomvang

Rekenvoorbeelden

Hoe bereken ik het gemiddeld totaal aantal fte's?

Berekenen van het gemiddeld totaal fte's (bedrijfsomvang) gedurende het peiljaar gebeurt op de volgende manier:

- › totaal aantal contractuele uren van alle werknemers inclusief PSO-doelgroep in dienst +
- › het totaal aantal daadwerkelijk gewerkte en gefactureerde uren bij overige werkenden inclusief PSO-doelgroep die werkzaam zijn op basis van een uitzend-, detacherings-overeenkomst of payroll constructie +
- › totaal aantal contractuele uren van medewerkers die werkzaam zijn o.b.v. een proefplaatsing of stage leerwerkovereenkomsten en tot de PSO-doelgroep behoren.

Formule:

Het totaal aantal uren die gedurende het peiljaar zijn gewerkt worden bij elkaar opgeteld: (cao-uren maal 52 weken.)

ZZP-ers die werkzaam zijn voor/ bij een Aanvragende organisatie worden buiten beschouwing houden.

Breken niet zelf afronden.

Tussenvallende perioden van niet-oproepen bij 0-uren contacten, etc. tellen ook mee. Dit zijn reguliere contracten waarbij het gemiddeld aantal uren bepaald wordt op basis van het aantal verloonde uren.

Voorbeeld fte's: er zijn 3 medewerkers werkzaam in Aanvragende Organisatie : cao is 40 uur per week (40 x 52 = 2.080 uur):

medewerker 1:	52 weken 40 uur per week = 52 x 40 =	2.080 uur	
medewerker 2:	20 weken 20 uur per week = 20 x 20 =	400 uur	
medewerker 3:	10 weken 20 uur per week = 10 x 20 =	200 uur	
			2.680 uur
	$2.680 \text{ uur} : 2.080 = 1,29 \text{ fte}$		

Alternatieve berekening van het gemiddeld totaal aantal fte's

Neem het totaal aantal verloonde uren over van de verzamelloonstaat (loonstaten), deel dit aantal door 52 weken. Deel de uitkomst door de urennorm voor 1 fte. Bijvoorbeeld; 105.716 verloonde uren over het peiljaar, gedeeld door 52, delen door 38 (gebruikelijke arbeidsduur cf. CAO schoonmaak) = 53,5 fte. De uitkomst is het gemiddelde aantal fte werkzaam in het peiljaar, en kun je gebruiken t.b.v. invulling van G (bedrijfsomvang).

NB. Bij gebruik van deze methode verdient het de voorkeur de peildatum te laten aansluiten met een verloningsperiode. Bijvoorbeeld bij verloning per maand, zou de peildatum bij voorkeur op de 1e dag van de volgende maand gezet kunnen worden.

Indien een peiljaar op twee kalenderjaren betrekking heeft, moet de verzamelloonstaat over 2 jaren worden aangeleverd. In het loonadministratie systeem kan aangegeven worden, op welke perioden de verzamelloonstaat betrekking moet hebben. Houdt daarbij het peiljaar aan, zoals is opgegeven. Bijvoorbeeld in het geval van een peildatum op 1-2-2025, het peiljaar is dan 1-2-2024 tot en met 31-01-2025.

Omdat in de verloonde uren ook overuren zijn opgenomen, kan het berekende aantal fte hoger uitvallen dan het gemiddeld aantal medewerkers. Dit is niet toegestaan. Het aantal fte binnen een categorie medewerkers mag nooit hoger zijn dan het gemiddeld aantal medewerkers binnen diezelfde categorie. Indien het berekende aantal fte hoger uitkomt, wordt het aantal fte gelijkgesteld aan het gemiddeld aantal medewerkers. In het

Rekenvoorbeelden

geval dat het aantal fte hoger uitvalt dan het gemiddeld aantal medewerkers door een afwijkend arbeidspatroon, zoals een vierdaagse werkweek van 9 uur, wordt het gemiddeld aantal medewerkers gelijkgesteld aan het aantal fte.

Hoe bereken ik het gemiddeld totaal aantal medewerkers?

In het voorbeeld is sprake van 3 medewerkers in het peiljaar van 52 weken.

Ga dan per medewerker na: hoeveel weken gewerkt, c.q. duur arbeidsrelatie. Perioden van ziekten, tussenliggende perioden van niet-oproepen bij 0-uren contacten, etc. tellen ook mee. ZZP-ers die werkzaam zijn binnen uw Aanvragende organisaties tellen niet mee.

Medewerker 1: 52 weken

Medewerker 2: 20 weken

Medewerker 3: 10 weken

$$82 \text{ weken} : 52 \text{ weken} = 1,58 \text{ medewerkers gemiddeld}$$

Voor een Aanvragende organisatie met veel of met wisselende aantallen medewerkers is het mogelijk om de volgende methode van 3 of 4 peilmomenten in het peiljaar toe te passen. Deze getallen kunt u bij elkaar optellen en delen door 3 respectievelijk 4 (indien sprake is van veel en sterk wisselende aantallen, kan het wenselijk zijn om het aantal meetmomenten te vergroten naar bijvoorbeeld elke maand).

Bijvoorbeeld

01-01: 115 medewerkers

01-04: 120 medewerkers

01-07: 160 medewerkers

01-10: 95 medewerkers

$$490 \text{ medewerkers} : 4 = 122,5 \text{ medewerkers}$$

Alternatieve berekening van het gemiddeld totaal aantal medewerkers

Neem het totaal aantal SV dagen over van de verzamelloonstaat (loonstaten), deel dit door 260. De Belastingdienst hanteert 260 SV dagen per jaar, en 260 dagen staat daarom gelijk aan 1 medewerker bij gebruik van deze methodiek. De uitkomst is het gemiddeld aantal medewerkers over het peiljaar, en kun je gebruiken t.b.v. invulling van A (bedrijfsomvang).

NB. In het geval dat het aantal fte door gebruik van deze methode hoger uitkomt dan het gemiddeld aantal medewerkers, geldt dezelfde toelichting ten aanzien van het gelijkstellen zoals benoemd onder 'Alternatieve berekening van het gemiddeld totaal aantal fte's'.

Alternatieve berekening van het gemiddeld aantal fte's en het gemiddeld aantal medewerkers (voor overige werkenden inclusief PSO-doelgroep op basis van inhuur)

Wanneer de auditor vaststelt dat de aanvragende organisatie een dusdanig groot aantal ingeleende medewerkers (exclusief zzp'ers) inzet, waardoor het bepalen van H via reguliere methoden onredelijk veel tijd kost, mag onderstaande alternatieve berekening worden toegepast.

De aanvragende organisatie stelt het totaalbedrag vast aan kosten voor inhuur van personeel (via uitzend-, detacheringsovereenkomsten of payrollconstructies) over het peiljaar (excl. btw), op basis van de financiële administratie. Dit bedrag wordt gedeeld door een gemiddeld manuren tarief, berekend aan de hand van minimaal twaalf inkoopfacturen verspreid over het peiljaar van zoveel mogelijk verschillende uitzendorganisaties. Het totaal van deze factuurbedragen wordt gedeeld door het totaal aantal daarin opgenomen uren.

Voorbeeld

Rekenvoorbeelden

Totaal kosten (12 facturen): € 91.734 (excl. btw)

Totaal uren: 1.931

Gemiddeld manuren tarief: $\text{€ } 91.734 \div 1.931 = \text{€ } 47,50$

Totale jaarlijkse inhuurkosten: € 258.000 (excl. btw)

Gewerkte uren: $\text{€ } 258.000 \div \text{€ } 47,50 = 5.431$

Gemiddeld fte: $(5.431 \div 52) \div 38 = 2,74$ fte

Het gemiddeld aantal medewerkers van deze categorie mag bij deze berekening gelijkgesteld worden aan het hierboven berekende aantal fte. In bovenstaand voorbeeld wordt dan zowel voor het aantal fte als voor het gemiddeld aantal medewerkers 2,74 opgegeven.

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

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

Aanvragende organisatie

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

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

Er zijn drie soorten Aanvragende organisaties:

1. Hoofdaanvrager zonder Onderliggende entiteiten

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

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

Als het PSO-certificaat wordt aangevraagd voor één Hoofdaanvrager zonder onderliggende (dochter-)entiteiten is het niet verplicht maar wel mogelijk om eventuele onderliggende (neven)afdelingen met een afwijkend KvK (neven)vestigingsnummer op het PSO-certificaat weer te geven. De nevenvestigingen worden in deze handleiding aangeduid als ‘op PSO-certificaat te vermelden vestigingen’. Een onderliggende (neven)vestiging kan nooit zelfstandig Hoofdaanvrager zijn, omdat een nevenvestiging geen zelfstandige juridische entiteit is.

3. Hoofdaanvrager met onderliggende (dochter-)entiteiten

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

Aanvragende organisatie, dienen de onderliggende (dochter-)entiteiten minimaal aan de **volgende voorwaarden** te voldoen:

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

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

Toepassing PSO-criteria en eisen bij Hoofdaanvrager met Onderliggende entiteiten

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

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

Eventuele onderliggende (juridische) entiteiten die niet in de scope van de Aanvragende PSO-organisatie zijn meegenomen, worden niet meegenomen bij het berekenen en toetsen van de sociale bijdrage van de Aanvragende organisatie, het totaal aantal medewerkers en fte's, vallen niet onder het PSO-certificaat, worden dan ook niet vermeld in de online marktplaats en tellen ook niet mee in het kader van de ketenstimulering (inkoop bij PSO-gecertificeerde organisaties of SW-bedrijven). Het PSO-certificaat wordt uitgegeven aan - en is alleen van toepassing op - de Hoofdaanvrager en eventuele Onderliggende entiteit(en) met bijbehorende KvK nummers¹⁷

¹⁷ 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 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 zes 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.

Voor de toets op persoonsgegevens trekt de auditor een steekproef uit de opgevoerde personen in de rekentool volgens de volgende staffeling (zie tabel hieronder). Personen worden naar rato van de verdeling van de 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 uit de PSO-doelgroep vallend onder de Aanvragende organisatie	Omvang steekproef
1 t/m 5	Alle dossiers
6 t/m 10	6 dossiers
11 t/m 20	7 dossiers
21 t/m 50	10 dossiers
51 t/m 500	20 dossiers
Meer dan 500	30 dossiers (max.)

Richtlijn voor aantal te interviewen medewerkers uit de PSO-doelgroep

Het aantal te interviewen medewerkers uit de PSO-doelgroep is afhankelijk van het totaal aantal personen uit de PSO-doelgroep (op de peildatum) bij de Aanvragende organisatie inclusief de Onderliggende entiteiten¹⁸. Onderstaande verdeling geldt per Aanvragende organisatie (Hoofdaanvrager inclusief eventuele Onderliggende entiteiten). Vooralsnog 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.

¹⁸ Indien de PSO-aanvrager zwaarwegende argumenten heeft tegen het voeren van die gesprekken, dan dient hij dat binnen 7 werkdagen, na indiening definitieve aanvraag, mede te delen aan PSO-Nederland. In deze mededeling dient de onderbouwing de zwaarwegende argumenten te omvatten. De Aanvragende organisatie zal dan op een andere wijze dienen aan te tonen dat de medewerker een functie heeft die past bij zijn/haar arbeidsmogelijkheden en waar nodig werkaanpassingen heeft gedaan.

Bijlage 3 Voorbeelden buitenlandse regelingen

Bedrijven kunnen de PSO ook aanvragen wanneer zij (ook) werk(ervaring) bieden aan personen die onder buitenlandse regelingen vallen die vergelijkbaar zijn met de regelingen waarop de afbakening van de PSO-doelgroep is gebaseerd, zie § 3.4. In onderstaande tabel, die is opgesteld begin 2014, staan voorbeelden van enigszins vergelijkbare regelingen in België en Duitsland. Omdat regelingen niet volledig vergelijkbaar zijn, kunnen bedrijven aan deze voorbeelden geen rechten ontleen bij de aanvraag van de PSO. Bedrijven die hier gebruik van willen maken, moeten contact opnemen met PSO-Nederland.

PSO-doelgroep	België, inclusief Vlaamse, Franstalige, Duitstalige gemeenschap	Duitsland
Wwb//IOAW//IOAZ	› Leefloon/revenu d'intégration sociale mensen die werken via tewerkstellings maatregel	› Sozialhilfe › Grundsicherung im Alter (und Erwerbsminderung) › Altersrente wegen Arbeitslosigkeit oder nach Altersteilzeitarbeit
WAO/WIA/WAZ/Wajong	› Invaliditeit › (Gedeeltelijk) blijvend ongeschikt wegens arbeidsongeval of beroepsziekte › Inkomensvervangende tegemoetkoming (IVT) › Integratietegemoetkoming (IT)/allocation d'intégration › HBO-leerlingen met GON-begeleiding	› Erwerbsminderungsrente › Verletztenrente › Sozialgeld (bij Erwerbsminderung) › Grundsicherung (im Alter und) Erwerbsminderung › Schwerbehindert (of gelijkgesteld aan -)
SW-geïndiceerd	› Personen met een arbeidshandicap die in aanmerking komen voor bijzondere tewerkstellings ondersteunende maatregelen (BTOM) › Personen die vallen onder beschut werk. › Erkenning van AWIPH voor Entre prises de travail adapté	› Recht auf einen Werkstattplatz
WW (zes maanden of langer werkloos)	› Inschakelingsuitkering (en een half jaar of langer werkloos) › Werkloosheidsuitkering (en een half jaar of langer werkloos)	› Arbeitslosengeld II › Arbeitslosengeld 50+
bbl/bol niveau 1 (= ISCED2) ¹⁹	› Gewoon secundair onderwijs: bso, kso en tso eerste graad	› Hauptschule › Übergangssystem
bbl/bol niveau 2 (=on-derkant ISCED3)	› deeltijds beroepssecundair onderwijs en deeltijds secundair zeevisserij onderwijs › Leertijd (Syntra)	› Lehre
vso/pro	› Buitengewoon secundair onderwijs (BUSO)	› Sonderschule / Förderschule

¹⁹ <http://www.uis.unesco.org/Education/Pages/international-standard-classification-of-education.aspx>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Achtergrondartikel 2.82 Aanbestedingswet

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

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

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

Kwantitatief aspect artikel 2.82 Aanbestedingswet

De wetgever heeft ten aanzien van de doelgroepen die meetellen bij de 30%-regeling aangegeven dat het in beginsel een brede groep betreft: in ieder geval personen die vallen onder de Wet banenafpraak en quotum arbeidsbeperkten, en ook mensen die een uitkering ontvangen op de grond van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen en de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering. Personen in de WWB/Participatiewet en WW vallen zonder nadere indicatie niet onder de Wet banenafpraak en dus ook niet 'automatisch' onder

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

PSO 30+ erkenning

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

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

Criteria PSO 30+ erkenning

- › Doelgroep is conform reguliere PSO-erkenning met uitzondering van bbl'ers/bol'ers of vso/pro-leerlingen met leerwerkovereenkomst/stage.
- › Type contract: tot 1 april 2019 telden alleen de kwetsbare personen in loondienst bij de Aanvragende organisatie mee als doelgroep. Detacheringen, stage- en werkervaringsplaatsen, re-integratietrajecten en proefplaatsingen telden niet mee uitgaande van een strikte interpretatie van de wetgeving. Op 26 september 2018 heeft de staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid de brief 'Beantwoording vragen over artikel 2.82 van de Aanbestedingswet' gepubliceerd waarin wordt aangegeven dat personen die gedetacheerd zijn ook kunnen meetellen. Dat dienen dan wel duurzame overeenkomsten te zijn. Dit betekent bijvoorbeeld dat personen met een SW-indicatie die op detacheringsbasis werkzaam zijn bij de Aanvragende organisatie vanaf 1 april 2019 wel meetellen voor de berekening van de PSO 30+ score. Ze tellen vanaf 1 april 2019 ook mee voor de bepaling van het totaal aantal fte bij de bepaling van de PSO 30+ score. Om mee te mogen tellen dient de gewerkte periode voor de peildatum minstens zes maanden te zijn om aangemerkt te mogen worden als 'duurzaam' en minstens twee uur per week. De rekentool controleert hier 'automatisch' op en neemt alleen die flex-overeenkomsten mee die aan deze aanvullende eisen voldoen. In de brief geeft de staatssecretaris als aanvullende eis dat "de werkgelegenheid die het bedrijf biedt structureel moet zijn: er kan niet slechts sprake zijn van tijdelijke dienstverbanden"
Deze aanvullende eis, dat de werkgelegenheid structureel c.q. duurzaam moet zijn, is geborgd in de rekentool doordat naast de personen met een regulier dienstverband alleen personen met een langdurige detachering van minimaal een half jaar mee tellen voor de berekening van het 30+ percentage.
- › Urennorm voor één fte: berekent het aandeel kwetsbare groepen volgens de PSO-systematiek. Daarbij geldt de bijbehorende cao-norm van een organisatie.
- › Wegingen: voor de PSO 30+ erkenning is de weging voor alle uitgangsposities en type contracten '1'. Er wordt niet, zoals bij het bepalen van de directe bijdrage van de PSO, gerekend met verschillende weegfactoren. Het gewicht is '1' of '0' als het type contract of

de uitgangspositie niet meetelt voor het bepalen of een aanvrager voldoet aan de PSO 30+ erkenning.

Kwalitatief aspect 2.82 Aanbestedingswet

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

Toepassing PSO 30+ certificaat

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

Bijlage 5 Wijzigingsoverzicht vanaf handleiding 1.2 tot en met 2.6

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

Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.3

Toepasselijkheid van de nieuwe handleiding

De handleiding versie 1.3 was van toepassing vanaf 1 april 2015. De belangrijkste wijzigingen volgen uit de invoering Participatiewet en afzonderlijke registratie ten behoeve van de Quotumwet, herberekening van de normen op basis van fte in plaats van gemiddeld aantal. De normtabel is vervangen door de nieuwe normtabel in de notitie over fte in plaats van gemiddeld aantal. De grootteklasse indeling is gehandhaafd op basis van gemiddeld aantal werkzame personen.

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

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 (twee 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.

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 vijf jaar na schoolverlaten en verkorting van de eis voor WW van een jaar tot zes 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 drie jaar mee vanaf de start van de stage, werkervaringsplaats of re-integratietraject.

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

De manier waarop het aantal werkenden bij de Aanvragende organisatie wordt bevraagd in de rekentool is gedetailleerder, zowel naar aard van de werkenden als naar bij welke Onderliggende entiteiten van de Aanvragende organisatie ze werken. Al deze subgroepen telden ook mee in de eerdere versies van de PSO maar werden toen 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 bevraagd waarbij de doelgroepen die tot versie 1.4 in de zogeheten Quotumtool werden onderscheiden, nu in de online rekentool van de PSO worden onderscheiden. Daarmee wordt het percentage van de werkenden dat van de doelgroep Quotumwet en banenafpraak zichtbaar voor organisaties die de rekentool invullen.

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

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

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

Paragraaf in versie 1.4	Wijziging in versie 1.5
2.3	Het overzicht van uitgangsposities (bij instroom) is uitgebreid en aangepast aan de nieuwe rekentool (tabel 2.1) toevoeging van vso en pro als uitgangspositie gedurende vijf jaar na schoolverlaten, verkorting van de eis voor WW van een jaar tot zes maanden.
2.3	Medewerkers uit de PSO-doelgroep werkzaam op een "stage, werkervaringsplaats of re-integratietraject" tellen maximaal drie 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 Aanvragende organisatie 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 Aanvragende organisatie 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+ (Aw)' en erkenningsmogelijkheid door PSO-Nederland ten behoeve van de nieuwe Aanbestedingswet per 1 juli 2016.
	Overige wijzigingen betreffen redactionele verbeteringen en/of onjuiste interne verwijzingen.

Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.6

Toepasselijkheid van de nieuwe handleiding

De handleiding versie 1.6 was van toepassing vanaf 1 april 2018. De belangrijkste wijzigingen zijn de het gelijkstellen van NUG'ers 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'ers (niet-uitkeringsgerechtigden) die door de gemeente voorgedragen worden als doelgroep voor de invulling van een SROI-verplichting, worden gelijkgesteld met personen met een Wwb-uitkering voor instroom, evenals Statushouders die werkzaam zijn bij de Aanvragende organisatie
2.6.2	De inkoopwaarden worden bepaald exclusief btw tenzij de Aanvragende organisatie niet-btw-plichtig is (bijvoorbeeld bij stichtingen). Omdat de te betalen btw-kosten zijn voor deze Aanvragende organisatie, mogen de bedragen inclusief btw opgevoerd worden.
Bijlage 1	Rekenvoorbeelden bepalen bedrijfsomvang.
	Overige wijzigingen betreffen redactionele verbeteringen en/of onjuiste interne verwijzingen.

Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.7

Toepasselijkheid van de nieuwe handleiding

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

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

Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.8

Toepasselijkheid van de nieuwe handleiding

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

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

Wijzigingsoverzicht Handleiding 1.9

Toepasselijkheid van de nieuwe handleiding

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

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

Wijzigingsoverzicht Handleiding 2.0

Toepasselijkheid van de nieuwe handleiding

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

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

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

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

Wijzigingsoverzicht Handleiding 2.1

Toepasselijkheid van de nieuwe handleiding

De handleiding versie 2.1 was van toepassing vanaf 1 april 2023.

Er zijn ten opzichte van de handleiding 2.0 drie wijzigingen doorgevoerd:

1. Toevoeging van een Basistrede. Deze is ingebouwd om bedrijven die meer dan gemiddeld mensen uit kwetsbare groepen in dienst hebben, maar nog niet tot de 35% best presterende bedrijven behoren, te belonen voor hun inspanningen die hebben geleid tot een bovengemiddelde prestatie.
2. Omdat de bedrijven niet meer worden beperkt door corona-maatregelen, is de mogelijkheid om de Aspirant-status tweemaal te verlengen komen te vervallen en teruggebracht naar een maal verlenging.
3. Uitbreiding van de doelgroep personen die onder de Participatiewet vallen. Vanaf versie 2.1 tellen alle personen mee die vallen onder de Richtlijn Tijdelijke Bescherming Oekraïne.

Paragraaf in versie 2.0	Wijziging in versie 2.1
1.2 en 4.1.2	Toevoeging Basistrede. Aanpassing schematische weergave PSO.
1.4	Vanaf versie 1.9 kon de Aspirant-status tweemaal verlengd worden. Vanaf 2023 kan de Aspirant-status nog maar een keer verlengd worden.
2.3	Rol TNO bij bezwaarprocedure toegevoegd.
3.4	Vanaf versie 2.1 worden personen die vallen onder de Richtlijn Tijdelijke Bescherming Oekraïne gerekend tot de doelgroep van de Participatiewet.
	Overige wijzigingen betreffen redactionele verbeteringen en/of onjuiste interne verwijzingen.

Wijzigingsoverzicht Handleiding 2.2

Toepasselijkheid van de nieuwe handleiding

De handleiding versie 2.2 is van toepassing vanaf 1 april 2024.

Inhoudelijk is de handleiding gelijk aan versie 2.1 wat betreft criteria, normen, PSO-doelgroepen etc. Op diverse plaatsen is wel de tekst (grondig) aangepast om tot een gestroomlijnder versie te komen. Daar waar het kon is de tekst is toegankelijker geschreven. Overbodige herhalingen zijn verwijderd waardoor sommige paragraafnummeringen zijn veranderd ten opzichte van de vorige versie. Voor zover omschrijvingen zijn aangepast betreft het aanvullingen of scherpere formuleringen. Er zijn drie inhoudelijke aanpassingen doorgevoerd (zie in tabel hieronder).

Paragraaf in versie 2.1	Wijziging in versie 2.2
3.1.1, tabel 3.2	3.1.1, tabel 3.2. Bij "Personen die vallen onder de Participatiewet/WWB, IAOW, IOAZ zonder loonkostensubsidie", bij "Personen die vóór instroom, etc." zijn de asielzoekers toegevoegd. Nu staat er: statushouders en/of asielzoekers die werkzaam zijn bij de Aanvragende organisatie.
Bijlage 2B	Bijlage 2B. Multisite toetsing wordt niet meer als aparte vorm van toetsing onderscheiden. Tekststukken die daar betrekking op hebben zijn verwijderd..
4.4.3, tabel 4.8 en 4.9	4.3.3, tabel 4.6 en 4.7. Eis dat leidinggevende 'minstens één keer per jaar een gesprek voert' met de medewerker over functioneren en ontwikkeling is veranderd in: 'de leidinggevende voert gesprekken' over functioneren (tabel 4.6) en ontwikkeling (tabel 4.7).
	Overige wijzingen betreffen redactionele verbeteringen.

Wijzigingsoverzicht Handleiding 2.3

Toepasselijkheid van de nieuwe handleiding

De handleiding versie 2.3 is van toepassing vanaf 1 april 2025.

Ten opzichte van handleiding versie 2.2. zijn twee inhoudelijke toevoegingen gedaan (zie hoofdstuk 1 en paragraaf 3.5.3 + Bijlage 1). De meest significante wijziging betreft echter een update van de kwalitatieve prestatie-eisen (zie paragraaf 4.1, 4.3 en 4.4). Daarnaast zijn er enkele verduidelijkingen in de bestaande richtlijnen aangebracht (zie paragraaf 2.2 en Tabel 3.2). Deze aanpassingen staan genoemd in onderstaande tabel. Voor het overige zijn er enkel redactionele wijzigingen doorgevoerd (tikfouten, overbodige tekstdelen).

Paragraaf in versie 2.2	Wijziging in versie 2.3
Hoofdstuk 1	In hoofdstuk 1 is een paragraaf toegevoegd over de Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD).
2.2	In paragraaf 2.2 zijn twee verduidelijkingen opgenomen: - Wijzigingen die na het toekennen van het PSO-certificaat worden gedaan in de organisatie, kunnen niet met terugwerkende kracht op het certificaat worden gezet. - Indien na toekenning van het PSO-certificaat één of meerdere KvK-nummers veranderen, dan vervalt de PSO-erkenning voor dat KvK-nummer.
3.5.3	In paragraaf 3.5.3 (toetsing bedrijfsomvang door auditor) zijn enkele toevoegingen gedaan en verbeteringen aangebracht.
4.1, 4.3 en 4.4.	De kwalitatieve prestatie-eisen (en bijbehorende normen voor toetsing en bewijslast) zijn ge-updatet: - Er is één nieuwe prestatie-eis toegevoegd - Bestaande prestatie-eisen zijn aangepast
Tabel 3.2	In Tabel 3.2 zijn twee verduidelijkingen opgenomen: - In het geval van dagbesteding (en vrijwilligerswerk) moet sprake zijn van een getekende overeenkomst. - Stages, werkervaringsplaatsen en re-integratietrajecten tellen niet mee bij het toekennen van een 30+-erkenning.
Bijlage 1	Een definitie van de volgende begrippen is toegevoegd: verzamelloonstaat, SV-dagen en verloonde uren. Daarnaast is bij 'Voorbeelden berekening Bedrijfsomvang' een alternatieve berekeningswijze toegevoegd voor zowel het gemiddeld totaal aantal fte als het gemiddeld totaal aantal medewerkers.
Bijlage 2A	In handleiding versie 2.2 zijn in Bijlage 2B alle tekststukken die betrekking hebben op multisite toetsing verwijderd, omdat dit niet meer als aparte vorm van toetsing werd onderscheiden. Per abuis zijn soortgelijke tekststukken in Bijlage 2A blijven staan. Deze tekststukken zijn nu ook verwijderd.

Wijzigingsoverzicht Handleiding 2.4

Toepasselijkheid van de nieuwe handleiding

De handleiding versie 2.4 is van toepassing vanaf 1 oktober 2025.

De meest significante wijzigingen ten opzichte van handleiding versie 2.3 betreffen updates, aanscherpingen of uitbreidingen van de bewijsstukken, bewijslast en wijze van toetsing. Ook zijn er enkele definities en voorbeelden toegevoegd.

Paragraaf in versie 2.3	Wijziging in versie 2.4
1.3	De tekst van paragraaf 1.3 is ge-updatet.
1.5.1	In paragraaf 1.5.1 is de tekst aangescherpt, in lijn met voetnoot 3 onderaan de pagina.
2.1.4	In paragraaf 2.1.4 is onder alinea 'agenda en auditplan' de termijn verlengd waarbinnen de AO op aanvraag kennis kan nemen van de steekproefdossiers die tijdens het dossieronderzoek gecontroleerd zullen worden.
3.2	In paragraaf 3.2 is een toelichting op de definitie van de indirecte bijdrage opgenomen. Deze toelichting stond eerst in paragraaf 3.6.
3.4	De tekst van paragraaf 3.4 is ge-updatet.
3.5.1	In paragraaf 3.5.1 zijn extra eisen toegevoegd aan de bewijslast voor het toetsen van de scope. Ook is een extra optie toegevoegd aan de bewijsstukken.
3.5.5	In paragraaf 3.5.5 is onder 'Toetsing van persoon (bij instroom) met uitgangspositie Participatiewet' een extra optie toegevoegd aan de bewijsstukken. Daarnaast is de bewijslast aangescherpt. Ook onder 'Toetsing van persoon met uitgangspositie (bij instroom) WW' is de bewijslast aangescherpt.
3.6	Paragraaf 3.6 is grotendeels herschreven. Er is nu concreter vastgelegd wat en hoe er moet worden getoetst. Ook is de verouderde tekst ge-updatet.
Tabel 3.2	De teksten onder uitgangspositie: 'Personen die vallen onder de Participatiewet/ WWB (Wet werk en bijstand), IOAW (speciale bijstandsuitkering voor 50- plussers), IOAZ (werkloosheidsregeling oudere zelfstandigen) zonder loonkostensubsidie' en 'WW' zijn aangescherpt. Ook is de tekst onder 'Omvang type contract' aangescherpt.
Bijlage 1	Een definitie van de volgende begrippen is toegevoegd: grootboekrekening, crediteurenlijst, meetelduur, moment van instroom. Daarnaast is bij 'Voorbeelden berekening Bedrijfsomvang' een voorbeeld toegevoegd voor het berekenen van het gemiddeld aantal fte's voor categorie H (overige werkenden inclusief PSO-doelgroep op basis van inhuur).

Wijzigingsoverzicht Handleiding 2.5

Toepasselijkheid van de nieuwe handleiding

De handleiding versie 2.5 is van toepassing vanaf 1 april 2026.

De meest significante wijzigingen ten opzichte van handleiding versie 2.4 betreffen een aanpassing van de PSO-normering voor grote bedrijven, invoering van enkele nieuwe criteria en vereisten, en aanscherping, verduidelijking en verwijdering van tekstdelen.

Paragraaf in versie 2.4	Wijziging in versie 2.5
1.5.1 + 3.5.6	Aanscherping tekst (verduidelijking bewijsvereisten rondom inleenconstructies).
2.1.1	Aanscherping tekst stap 1 t/m 3, zodat deze weer in lijn is met de werking van MijnPSO. Toevoeging 2/3: Indien sprake is van één of meerdere Onderliggende entiteiten, moet een actueel KvK uittreksel van de Hoofdaanvrager of een actueel overzicht van concernrelaties (KvK) worden geüpload in MijnPSO. Toevoeging stap 5: Indien de Aanvragende organisatie op basis van de ingevoerde gegevens in MijnPSO in aanmerking komt voor de Aspirant status, moet het vereiste Plan van Aanpak worden geüpload in MijnPSO.
3.1.1 (tabel 2)	Aanscherping tekst onder 'Vso of pro zonder inschrijving in doelgroepregister' en 'Vso of pro met inschrijving in doelgroepregister'.
3.1.1 + 3.1.2 + Bijlage 1(A) + Bijlage 4B	Tekst verwijderd i.v.m. volgende besluit: Medewerkers met een SW indicatie die worden gedetacheerd naar een externe organisatie buiten de scope van de PSO aanvraag, tellen voortaan op dezelfde wijze mee als andere medewerkers die extern werkzaam zijn.
3.1.1 (tabel 2) + 3.5.5	Toevoeging tekst onder 'WAO/WIA/WAZ' n.a.v. besluit dat een WIA beschikking zonder toegekende uitkering, waarin het UWV een arbeidsongeschiktheidspercentage groter dan 0% en kleiner dan 35% vaststelt, ook als geldige bewijslast voor de PSO doelgroep wordt geaccepteerd.
3.2	Aanscherping tekst (toelichting op 'geldige PSO-erkenning' en verduidelijking welke kosten niet mogen worden opgevoerd als indirecte sociale bijdrage) en toevoeging dat de 50%-waardering van niet PSO-gecertificeerde SW-bedrijven per 1 april 2028 komt te vervallen.
3.4 + tabel 3.5	Aanpassing normering grote bedrijven: De PSO-normering is tot op heden vastgesteld per bedrijfsgrootte tot en met een bedrijfsgrootte van 105 medewerkers. In deze nieuwe versie van de handleiding zijn aparte normen opgenomen voor bedrijven met 106 tot en met 500 medewerkers.
3.5.1	Aanscherping tekst n.a.v. toevoeging paragraaf 2.1.1.
3.5.3	Aanscherping 3 ^e bullet onder 'De auditor toetst dit op basis van'.
3.5.5	Aanscherping tekst 3 ^e bullet onder 'Toetsing van persoon (bij instroom) met uitgangspositie Participatiewet'.
4.2 (tabel 4.1) + 4.4.1	Toevoeging: Bij hercertificering voor een Aspirant-status moet in het nieuwe Plan van Aanpak ook een reflectie op het eerdere Plan van Aanpak worden opgenomen.
4.2.2	Nieuwe paragraaf: PSO Nederland voert voorafgaand aan de audit een volledigheidscntrole uit op het door de Aanvragende organisatie aangeleverde Plan van Aanpak.
Tabel 4.7	Aanscherping formulering prestatie-eis 4.1.

Paragraaf in versie 2.4	Wijziging in versie 2.5
Bijlage 1	Herformulering definitie 'indirecte sociale bijdrage'. Toevoeging definitie 'SW-bedrijf'. Aanscherping tekst bij 'Voorbeelden berekening Bedrijfsomvang' onder 'Alternatieve berekening van het gemiddeld totaal aantal fte's'. Bijlage 1 is opgesplitst in Bijlage A en Bijlage B. Bijlage 1A bevat uitsluitend definities van begrippen. De rekenvoorbeelden zijn verplaatst naar Bijlage 1B.
Bijlage 1B	Nieuwe bijlage: In Bijlage 1B zijn de rekenvoorbeelden opgenomen die voorheen in de begrippenlijst van Bijlage 1 stonden.

Wijzigingsoverzicht Handleiding 2.6

Toepasselijkheid van de nieuwe handleiding

De handleiding versie 2.6 is van toepassing vanaf 1 oktober 2026.

De meest significante wijzigingen ten opzichte van handleiding versie 2.5 betreffen de mogelijkheid om bij de aanvraag het aantal medewerkers gelijk te stellen aan het aantal fte, en de restrictie dat factuurbedragen nog uitsluitend exclusief btw mogen worden opgevoerd. Daarnaast zijn diverse tekstdelen aangescherpt/verduidelijkt.

Paragraaf in versie 2.5	Wijziging in versie 2.6
1.8	Update tekst.
2.1.1	Aanscherping tekst stap 5.
2.1.4	Aanscherping tekst 1 ^e alinea. Aanscherping tekst onder 'agenda en auditplan'.
3.1.1 (tabel 3.2)	Aanscherping tekst onder 'Regulier contract (vast of tijdelijk)' Aanscherping tekst onder 'Detachering, of andere contractvormen voor flexarbeid'. Aanscherping tekst 1 ^e sub bullet onder 'Aantal uren per week'. Aanscherping tekst 4 ^e sub bullet onder 'Aantal uren per week'.
3.3	Aanpassing 7 ^e bullet onder 'De randvoorwaarden met betrekking tot indirecte bijdrage zijn als volgt': factuurbedragen mogen enkel exclusief btw worden opgevoerd.
3.5.3	Toevoeging twee extra bullets onder 'De auditor toetst dit op basis van' betreffende het gelijkstellen van het aantal medewerkers aan het aantal fte.
3.5.6	Aanscherping tekst 4 ^e bullet onder 'Toetsing 'type contract' bij uitgangspositie'. Aanscherping tekst onder 'Toetsing 'type contract' bij uitgangspositie' door toevoeging nieuwe (6 ^e) bullet. Aanscherping tekst 7 ^e bullet (6 ^e bullet in versie 2.5) onder 'Toetsing 'type contract' bij uitgangspositie'.
Bijlage 1A	Toevoeging definitie 'gewerkte en gefactureerde uren'.
Bijlage 1B	Aanscherping titel bijlage. Aanscherping tekst 2 ^e bullet onder 'Hoe bereken ik het gemiddeld totaal aantal fte's?' Toevoeging tekst onder 'Alternatieve berekening van het gemiddeld totaal aantal fte's' betreffende het gelijkstellen van het aantal medewerkers aan het aantal fte. Aanscherping tekst onder 'Alternatieve berekening van het gemiddeld totaal aantal medewerkers'. Aanscherping laatste kopje onderaan bijlage ('Hoe bereken ik het gemiddeld aantal fte's voor categorie H (overige werkenden inclusief PSO-doelgroep op basis van inhuur' in versie 2.5). Toevoeging tekst onder laatste rekenvoorbeeld onderaan bijlage betreffende het gelijkstellen van het aantal medewerkers aan het aantal fte.

Health & Work

Sylviusweg 71
2333 BE Leiden
www.tno.nl