

# Protocol Social Return

## Algemene omschrijving

---

De gemeente Utrecht verstaat onder Social Return: 'maatschappelijk terugverdieneffect'. Social Return maakt het mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden. Het realiseren van Social Return is een van de doelstellingen van het gemeentelijk inkoopbeleid.

Dit protocol beschrijft de randvoorwaarden voor het realiseren van Social Return door de opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht. De opdrachtnemer krijgt de verplichting een deel van de opdrachtsom in te zetten ten behoeve van het realiseren van arbeidsplaatsen, stages e.d. voor mensen uit de doelgroep, bij voorkeur direct ten behoeve van de uitvoering van de opdracht zelf.

Social Return wordt als instrument toegepast bij inkopen/opdrachten in de sectoren bouw, infrastructuur, techniek, transport, beveiliging, groenvoorziening, schoonmaak, catering en zorg en op andersoortige inkopen/opdrachten waarop dit protocol door de Gemeente expliciet van toepassing is verklaard.

## Artikel 1 Definities

---

1. Social Return: het vorenbedoelde instrument.
2. Gemeente: de Gemeente Utrecht.
3. W&I: de afdeling Werk & Inkomen van de Gemeente, welke verantwoordelijk is voor de inhoud en uitvoering van dit protocol.
4. Opdrachtnemer: de contractuele wederpartij van de Gemeente die belast is met de uitvoering van de Opdracht.
5. Contactpersoon: de contactpersoon als bedoeld in artikel 9 van dit protocol.
6. Opdracht: de overeenkomst waarvan dit protocol, al dan niet als bijlage van de offerteaanvraag, integraal onderdeel uitmaakt.
7. Opdrachtsom: de overeengekomen prijs bij aanvang van de Opdracht exclusief BTW.
8. Loonkosten: het bruto loon plus (het aandeel in) de sociale verzekeringspremies.
9. Loonsom: dat deel van de Opdrachtsom dat kan worden toegerekend aan de Loonkosten van werknemers van Opdrachtnemer en/of van werknemers van door Opdrachtnemer ingeschakelde derden, die direct ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht worden ingezet.
10. Arbeidsextensieve Opdracht: een Opdracht waarbij de Loonsom kleiner is dan 30% van de Opdrachtsom.
11. Doelgroep:
  - personen met een uitkering op grond van de Wet Werk en Bijstand (WWB),
  - personen die geïndiceerd zijn voor de Wet Sociale Werkvoorzieningen (WSW),
  - personen met een uitkering op grond van de Werkloosheidswet (WW)
  - personen met een uitkering op grond van de Wet Wajong
  - personen met een uitkering op grond van de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA)
  - jongeren die een BBL/BOL-opleiding volgen,
  - niet-uitkeringsgerechtigde personenBehalve voor jongeren die een BBL/BOL opleiding volgen geldt, voor alle bovengenoemde doelgroepen dat zij minimaal drie maanden werkloos-werkzoekend moeten zijn. Daarnaast kan een deelnemer voor de duur van de opdracht ingezet worden (zie ook lid 16).  
In de Bijlage "Overzicht Mogelijkheden Invulling Social Return" staat een overzicht van organisaties en (leer)bedrijven waar de opdrachtnemer contact mee kan opnemen om Social Return in te vullen.
12. Deelnemer(s): een of meerdere personen uit de Doelgroep.
13. Jongere: een Deelnemer in de leeftijdscategorie van 16 tot 27 jaar.
14. Reguliere Arbeidsplaats: Social Return wordt gerealiseerd door de Deelnemer te werk te stellen door middel van een arbeidsovereenkomst met de Deelnemer zelf, dan wel met een inleenovereenkomst met een uitzend-, detachering- of payrollorganisatie.

15. Stage: Social Return wordt gerealiseerd door een Jongere een leerwerkstage, een werkervaringsplek of andersoortige stage te geven, waarbij een Jongere (eventueel met behoud van een uitkering) werkervaring kan opdoen.
16. Duurzaamheid: een Deelnemer kan voor de duur van de opdracht ingezet worden voor de realisatie van Social Return
17. SR-norm: het bedrag dat de Opdrachtnemer als gevolg van de Opdracht minimaal dient aan te wenden voor het realiseren van Social Return.
18. SR-som: het bedrag dat de Opdrachtnemer bij het einde van de Opdracht daadwerkelijk heeft aangewend ten behoeve van het realiseren van Social Return.
19. SR-document: het document waarin aanvullende afspraken tussen de Opdrachtnemer en de Gemeente over de invulling van Social Return door Opdrachtnemer worden vastgelegd.
20. SR-verantwoording: de verantwoording als bedoeld in artikel 7.

## **Artikel 2 Vaststellen SR-som**

---

1. De SR-som is bepalend voor de mate waarin de Opdrachtnemer aan zijn verplichting voldoet om bij de uitvoering van de Opdracht Social Return te realiseren.
2. De hoogte van de SR-som wordt bepaald door de som te nemen van de Loonkosten van de Deelnemers. Ingeval van een Reguliere Arbeidsplaats worden de Loonkosten bepaald aan de hand van de voor (de branche van) Opdrachtnemer geldende CAO en – als Deelnemers bij een andere organisatie dan die van Opdrachtnemer worden geplaatst zoals bedoeld in artikel 3 lid 3 – aan de hand van de voor die organisatie geldende CAO.

In geval van een Stage worden de (in dat geval fictieve) Loonkosten bepaald aan de hand van het loon dat een Jongere zou ontvangen als hij volgens de voor (de branche van) Opdrachtnemer geldende CAO – en als de Jongere bij een andere organisatie dan die van Opdrachtnemer wordt geplaatst zoals bedoeld in artikel 3 lid 3 aan de hand van de voor die organisatie geldende CAO – op een Reguliere Arbeidsplaats zou zijn ingezet. Bij de inschaling wordt uitgegaan van het loon van een 22-jarige. Als voor de betreffende branche geen CAO geldt, geldt de Wet op het minimumloon als uitgangspunt voor de Loonkosten.

3. Maximaal 25% van de SR-som mag worden gerealiseerd door middel van Stages. Een Stage mag niet langer duren dan 9 maanden.

## **Artikel 3 Opdracht Social Return**

---

1. Opdrachtnemer dient binnen 7 werkdagen de Opdracht te melden bij de projectleider Social Return via het e-mailadres [socialreturn@utrecht.nl](mailto:socialreturn@utrecht.nl)
2. De SR-norm bedraagt minimaal 5% van de Opdrachtsom bij Arbeidsintensieve opdrachten, tenzij in de offerteaanvraag een ander percentage wordt geëist of met Opdrachtnemer in het SR-document een ander percentage is overeengekomen. Als er sprake is van een Arbeidsextensieve Opdracht bedraagt de SR-norm minimaal 7% van de Loonsom, tenzij in de offerteaanvraag een ander percentage wordt geëist of met Opdrachtnemer in het SR-document een ander percentage is overeengekomen. In voorkomende gevallen kan de Gemeente een afwijkende SR-norm opleggen, bijvoorbeeld bij Opdrachten waarbij de Opdrachtsom bij aanvang niet eenduidig kan worden vastgesteld.  
De Opdrachtnemer dient Social Return te realiseren door voor het bedrag van de SR-norm zelf en voor eigen rekening en risico Deelnemers direct in te zetten ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht door hen een Reguliere Arbeidsplaats, of – ingeval van Jongeren – een Stage aan te bieden, een en ander in overeenstemming met het SR-document voor zover dit is vastgesteld.
3. Als de Opdrachtnemer redelijkerwijs geen mogelijkheden heeft om Social Return direct ten behoeve van de Opdracht te realiseren, kan de Opdrachtnemer de Gemeente om toestemming vragen om Social Return op een andere opdracht of project of anderszins te realiseren. Een eventuele toestemming wordt vastgelegd in het SR-document. De Gemeente verbindt aan haar toestemming altijd de voorwaarde dat Social Return nog tijdens de looptijd van de Opdracht moet worden gerealiseerd.

## **Artikel 4 Werving en selectie kandidaten**

---

1. De opdrachtnemer is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het realiseren van Social Return. Wel bestaat de mogelijkheid van ondersteuning door het Werkgeversservicepunt Utrecht-Midden. Het Werkgeversservicepunt Utrecht-Midden zal zich inspannen de aanlevering van kandidaten te bevorderen. In overleg met de projectleider Social Return en de bedrijfsadviseur van het Werkgeversservicepunt Utrecht-Midden stelt Opdrachtnemer een planning op voor het benodigde personeel.
2. Opdrachtnemer kan een beroep doen op de navolgende instrumenten die de afdeling W & I van de Gemeente biedt om Social Return in te vullen:
  - Werving en Selectie;
  - Detachering;
  - Loonkostensubsidie;
  - Jobcoaching;
  - Scholing en training;
  - No Risk polis;

## **Artikel 5 Noodzakelijke scholingskosten**

---

1. Indien en voor zover voor de inzet van Deelnemers op een Reguliere Arbeidsplaats scholing noodzakelijk is, kan de Opdrachtnemer de afdeling W&I van de Gemeente verzoeken om de daarmee gemoeide kosten te vergoeden als Opdrachtnemer geen beroep kan doen op een loonkostensubsidie, een uitkering van het Uvw of een andere wijze van bekostiging. De Gemeente toetst een dergelijk verzoek aan haar scholingsbeleid.  
Alleen scholingskosten en reiskosten kunnen voor vergoeding in aanmerking komen. Verletkosten of andere kosten kunnen niet voor vergoeding in aanmerking komen. Aan vergoedingen zijn maximumbedragen gekoppeld.
2. Om in aanmerking te komen voor de vergoeding van voornoemde kosten, dienen hierover afspraken te zijn opgenomen in het vastgestelde SR-document.
3. De scholing vindt in beginsel plaats na de tewerkstelling van de Deelnemer bij Opdrachtnemer, dus duaal. Indien Opdrachtnemer kan aantonen dat dit redelijkerwijs niet mogelijk is, worden de betreffende deelnemers geschoold voordat zij bij het bedrijf aan de slag gaan.

## **Artikel 6 SR-document**

---

1. De Gemeente streeft ernaar om, na het sluiten van de overeenkomst met Opdrachtnemer de afspraken over de wijze van invulling van Social Return zoals
  - het aantal in te zetten Deelnemers,
  - de inzet van instrumenten als bedoeld in artikel 4 en
  - de eventuele vergoeding van scholingskosten vast te leggen in het SR-document. De Gemeente is daarbij afhankelijk van de actieve medewerking van Opdrachtnemer.
2. Het SR-document wordt opgemaakt door de Contactpersoon en, in overleg met de Opdrachtnemer, door de afdeling W&I van de Gemeente vastgesteld.
3. Ingeval van strijdigheid tussen het vastgestelde SR-document en dit protocol prevaleert de inhoud van het vastgestelde SR-document.
4. Bij het ontbreken van een vastgesteld SR-document blijven de bepalingen uit dit protocol onverkort van kracht.

## **Artikel 7 SR-verantwoording**

---

1. Ter verantwoording van de mate waarin de Opdrachtnemer bij het einde van de Opdracht Social Return heeft gerealiseerd, dient de Opdrachtnemer uiterlijk 3 weken na afronding van de Opdracht aan de Contactpersoon te overleggen:
  - een overzicht van de loonkosten als bedoeld in artikel 2 lid 2, of – ingeval van een Stage – de fictieve loonkosten als bedoeld in artikel 2 lid 2, waaruit de totale SR-som blijkt;
  - kopieën van de overeenkomsten die hij heeft gesloten in verband met de inzet van de Deelnemers, zoals arbeidsovereenkomsten, inleenovereenkomsten, stageovereenkomsten en dergelijke.

## **Artikel 8 Boete bij geen of onvoldoende Social Return**

---

1. Als de Opdrachtnemer bij het einde van de Opdracht volgens de SR-verantwoording onvoldoende Social Return heeft gerealiseerd en de SR-som dus lager is dan SR-norm volgens artikel 3 lid 1, verbeurt de Opdrachtnemer zonder nadere ingebrekestelling een direct opeisbare boete ter hoogte van het verschil tussen de SR-som en de SR-norm volgens artikel 3 lid 1, onverminderd het recht van de Gemeente op nakoming van de afspraken uit het SR-document en eventuele andere contractueel overeengekomen boetes in verband met de uitvoering van de Opdracht. De boete laat tevens onverlet het recht van de Gemeente om schadevergoeding te vorderen op grond van de wet. *Rekenvoorbeeld:* Er is geen sprake van een Arbeidsextensieve Opdracht; de Opdrachtsom is € 500.000. De SR-norm is in dit geval 5% van de Opdrachtsom, derhalve € 25.000. Bij de afrekening van de opdracht blijkt dat Opdrachtnemer slechts € 10.000 (de SR-som) heeft aangewend ten behoeve van Social Return. De opdrachtnemer verbeurt in dat geval een boete ter hoogte van € 15.000,-.
2. De Opdrachtnemer verbeurt geen boete indien en voor zover hij aannemelijk maakt dat het niet of niet volledig kunnen voldoen aan de SR-norm, naar het uitsluitend oordeel van de Gemeente, niet aan hem kan worden toegerekend.
3. Als de Opdrachtnemer de SR-verantwoording niet tijdig bij de Contactpersoon heeft ingeleverd, verbeurt de Opdrachtnemer zonder nadere ingebrekestelling een direct opeisbare boete ter hoogte van de SR-norm. De boete laat onverlet het recht van de Gemeente op nakoming van de afspraken uit het SR-document en eventuele andere contractueel overeengekomen boetes in verband met de uitvoering van de Opdracht. De boete laat tevens onverminderd het recht van de Gemeente om schadevergoeding te vorderen op grond van de wet.
4. De Gemeente is gerechtigd om de vorenbedoelde boete rechtstreeks te verrekenen met door de gemeente aan Opdrachtnemer verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan is overgegaan op een derde.

## **Artikel 9 Contactpersoon**

---

De afdeling W&I van de Gemeente Utrecht is verantwoordelijk voor de toepassing en uitvoering van dit protocol. Correspondentie in het kader van de toepassing van dit protocol dient derhalve te worden geadresseerd ter attentie van:  
[socialreturn@utrecht.nl](mailto:socialreturn@utrecht.nl)

Meer informatie over Social Return kunt u vinden via [www.utrecht.nl/socialreturn](http://www.utrecht.nl/socialreturn)

## Overzicht Mogelijkheden Invulling Social Return

Onderstaande organisaties kunt u inzetten om invulling te geven aan Social Return.

### Gemeente Utrecht

Coördinatie van afspraken over de invulling van Social Return verloopt via de Projectleider Social Return van de Gemeente Utrecht

Emailadres: [socialreturn@utrecht.nl](mailto:socialreturn@utrecht.nl)

Telefoon: 030-286 52 11

Website: [www.utrecht.nl/socialreturn](http://www.utrecht.nl/socialreturn)

### Werkgeversservicepunt Utrecht-Midden

Het publieke aanspreekpunt voor werkgevers gericht op duurzame werkgelegenheid.

Voor: Werving & selectie van kandidaten met een WWB of UWV uitkering (WW, Wajong, WIA, WAO, WIA, WAZ en ZW).

De projectleider Social Return zal u in contact brengen met de bedrijfsadviseur van het Werkgeversservicepunt Utrecht-Midden.

### Utrechtse Werkbedrijven (UW)

UW voert voor de Gemeente Utrecht en Houten de Sociale Werkvoorziening uit. UW plaatst individuele medewerkers voor maatwerkoplossingen door middel van jobcarving of functiecreatie.

UW biedt ook uiteenlopende facilitaire diensten aan: bloemenservice, interieurbeplanting, schoonmaak, groenvoorziening, post/mailings en catering. UW kan ook een piek in de productie opvangen op het gebied van verpakken, montagewerk en metaalbewerking.

Emailadres: [uwmatch@uw.nl](mailto:uwmatch@uw.nl)

Telefoon: 030-239 15 00

Website: [www.uw.nl](http://www.uw.nl)

### Aanbouw Rijnmond

Detachering & jobcoaching van Social Return kandidaten

Telefoon: 010-412 00 90 / 06-316 935 12

Website: [www.aanbouw-rijnmond.nl](http://www.aanbouw-rijnmond.nl)

### Bureau Dagloon

Bij Bureau Dagloon doen deelnemers kennis en werkervaring op binnen verschillende projecten.

Bureau Dagloon kunt u inzetten op:

-Groen: aanleggen en het onderhoud van o.a. plantsoenen, parken, bossen en tuinen.

-Schoon: schoonmaak en onderhoud van kantoren, winkels en openbare ruimtes, verwijderen van graffiti.

-Schilderen: uitvoering van binnen- en buitenschilderwerk.

-Service: bijv. onderhoud, schoonhouden stationsgebied/ festivalterreinen, terugplaatsen van fietsen in rekken, verhuizingen en andere hand- en spandiensten.

Emailadres: [bureaudagloon@stichtingqids.nl](mailto:bureaudagloon@stichtingqids.nl)

Telefoon: 030-296 13 80

Website: [www.bureaudagloon.nl](http://www.bureaudagloon.nl)

### Nedwerkt

Werving & Selectie, detachering, uitzending van social return kandidaten.

Nedwerkt biedt u de mogelijkheid om naast kandidaten met relevante werkervaring, ook kandidaten (tijdelijk) in te zetten vanuit een GWW opleidingspool. De opgeleide kandidaten die voldoen aan de Social Return eisen, zijn direct inzetbaar en zijn in bezit van veiligheidscertificaten. De kandidaten worden door NedWerkt verloond, waarbij alle werkgeversrisico's u uit handen worden genomen.

Emailadres: [info@nedwerkt.org](mailto:info@nedwerkt.org)

Telefoon: 030-753 14 15

Website: [www.nedwerkt.org](http://www.nedwerkt.org)

### Stichting Bouwloods Utrecht

Stichting Bouwloods Utrecht biedt opleiding en werkervaring in de ambachtelijke houtbewerking aan mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt.

Emailadres: [info@stichtingbouwloods.nl](mailto:info@stichtingbouwloods.nl)

Telefoon: 030-677 50 55

Website: [www.stichtingbouwloods.nl](http://www.stichtingbouwloods.nl)

**Stichting InstallatieWerk Midden**

InstallatieWerk Midden leidt leerlingen op in de Installatie- en Elektrotechniek en detacheert hen bij bedrijven die Social Return moeten invullen.

Emailadres: [infomidden@iwnl.nl](mailto:infomidden@iwnl.nl)

Telefoon: 030-264 20 30

Website: [www.iwnederland.nl/midden](http://www.iwnederland.nl/midden)

**Stichting Samenwerkingsverband Praktijkopleidingen Grond-, Weg- en Waterbouw Midden Nederland (SPG MN)**

SPG MN leidt leerlingen op in de Grond-, Weg- en Waterbouw en detacheert hen bij GWW Bedrijven. Wanneer u een GWW bestek uitvoert, adviseren wij u contact op te nemen met het SPG Midden Nederland. De leerlingen van het SPG MN zijn in het bezit van de vereiste certificaten en beheersen minimaal de basisvaardigheden in de GWW.

Emailadres: [info@spgmn.nl](mailto:info@spgmn.nl)

Telefoon: 030-294 87 65

Website: [www.spgmn.nl](http://www.spgmn.nl)

**Stichting Werkartaal**

Stichting Werkartaal verzorgt voor de regio Midden-Nederland praktijkgerichte maatwerktrajecten voor werkzoekenden in de vakgebieden: Metaal-, Hout-, Installatie-, Elektro- en Fietstechniek + Keukenmontage. Stichting Werkartaal kan ook detacheren en uitzenden.

Emailadres: [info@werkartaal.nl](mailto:info@werkartaal.nl)

Telefoon: 030-691 13 31

Website: [www.werkartaal.nl](http://www.werkartaal.nl)

**Samenwerkingsverband Praktijkopleiding Bouwbedrijven Utrecht e.o. (SPBU)**

Het SPBU leidt leerlingen op als timmerman, tegelzetter, metselaar, schilder, stukadoor, onderhouds- en servicemedewerker. SPBU kan ook detacheren.

Emailadres: [visser@spbu.nl](mailto:visser@spbu.nl)

Telefoon: 030-60 815 33 / 06-22418687

Website: [www.spbu.nl](http://www.spbu.nl)

**UB Werkt**

UB Werkt onderhoudt de openbare ruimte, verzorgt groenonderhoud, zorgt voor schone bedrijven en scholen (huismeesters en conciërges) en biedt werkgelegenheid en begeleiding aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Emailadres: [info@ubwerkt.nl](mailto:info@ubwerkt.nl)

Telefoon: 030-214 8600

Website: [www.ubwerkt.nl](http://www.ubwerkt.nl)

**De van der Hoeven Kliniek**

Als opdrachtnemer kunt u werkzaamheden uitbesteden aan de werkplaatsen van de van der Hoevenkliniek. Er wordt gestreefd naar hoge kwaliteit en de kliniek kan allerlei soorten opdrachten uitvoeren in hun werkplaatsen waar een diversiteit aan producten worden geproduceerd zoals houten meubels, pompwagens en lederen motortassen.

De patiënten van de van der Hoeven Kliniek volgen een behandelingprogramma. Een van de activiteiten is arbeidstraining met als doel patiënten voor te bereiden op herintreding op de arbeidsmarkt. De kliniek heeft hiervoor een aantal goed geoutilleerde werkplaatsen ingericht op het gebied van Metaal, Hout, Montage, Keuken, Civiele Dienst en Tuin waar patiënten ervaring opdoen in de productie en een juiste werkhouding aangeleerd wordt. Alle werkplaatsen zijn erkend in het kader van beroepsbegeleidend leren. Daarom bestaat er intern voor patiënten de mogelijkheid een vakopleiding te volgen en af te sluiten met een officieel erkend diploma.

Emailadres: [jglismeijer@hoevenkliniek.nl](mailto:jglismeijer@hoevenkliniek.nl)

Telefoon: 030-2758260 / 06-29015820

Website: [www.hoevenkliniek.nl](http://www.hoevenkliniek.nl)