

## Bijlage 2

### **Programma van Eisen Algemene Voorziening Hulp bij het Huishouden en Maatwerkvoorziening Hulp bij het Huishouden d.d. 21 april 2016 na 5<sup>e</sup> overlegtafel, definitief.**

#### **Hulp bij het Huishouden per 1 juni 2016 voor inwoners die tot de Wmo-doelgroep van de gemeenten Beuningen en Mook en Middelaar behoren, met als doel langer zelfstandig te kunnen blijven wonen**

Hulp bij het huishouden bestaat tot en met 31 mei 2016 uit Huishoudelijke Hulp 1 en 2. De afzonderlijke Gemeenteraden hebben besloten om Huishoudelijke Hulp 1 per 1 juni 2016 niet meer aan te bieden als maatwerkvoorziening. Daarvoor in de plaats wensen de Gemeenten een algemene voorziening binnen de Wmo (Algemene Voorziening Hulp bij het Huishouden) aan te bieden voor zelfstandig wonende inwoners met beperkingen die aangewezen zijn op huishoudelijke hulp en deze hulp zelf kunnen aansturen.

De hulp bij het huishouden voor zelfstandig wonende inwoners die niet in staat zijn zelf de hulp te kunnen aansturen wordt gecontracteerd als Maatwerkvoorziening Hulp bij het Huishouden. Bij deze maatwerkvoorziening gaat het om huishoudelijke werkzaamheden met ondersteuning in de regie van het huishouden. De cliënt kan geen of onvoldoende de regie voeren, er wordt aanvullende hulp geboden bij het organiseren van de hulp bij huishouden.

De gemeente Beuningen en de gemeente Mook en Middelaar worden hierna aangeduid als Gemeente, tenzij anders vermeld.

## 1. Algemene Voorziening Hulp bij het Huishouden

### **1.1 Wijze van doorverwijzen naar de Algemene Voorziening Hulp bij het Huishouden**

- Gemeente doet een lichte toets om te bezien of Cliënt in aanmerking komt voor de Algemene Voorziening Hulp bij het Huishouden  
Daarbij zijn de volgende punten van belang:
  - Cliënt staat ingeschreven bij Gemeente;
  - Cliënt heeft een beperking, waardoor (een deel van) het huishouden niet meer zelf kan worden gedaan;
  - Er is geen andere persoon in de leefeenheid die in staat is om (een deel van) het huishouden te doen;
  - Er is geen of onvoldoende ondersteuning mogelijk vanuit de naaste omgeving;
  - Cliënt kan zelf de regie houden, wat wil zeggen dat hij uit kan leggen welke huishoudelijke taken er moeten gebeuren;
  - Er is geen andere wettelijke regeling of voorziening waarop een beroep gedaan kan worden;
  - Cliënt ontvangt per leefeenheid maximaal 1 doorverwijzing, waarbij Cliënt zijn hoofdverblijf heeft in deze woning.

- Het beoordelingskader dat de gemeente hanteert is opgenomen in de Verordening maatschappelijke ondersteuning en de Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning van de desbetreffende gemeente.
- Cliënt die op basis van de lichte toets een doorverwijzing krijgt naar de Algemene Voorziening Hulp bij het Huishouden heeft keuzevrijheid voor een van de Dienstverleners die Gemeente gecontracteerd heeft.
- Cliënt neemt zelf met een van de door gemeente gecontracteerde Dienstverleners contact op om hulp bij het huishouden te regelen. De Dienstverlener bespreekt met Cliënt welke ondersteuning er nodig is.
- Levering van de zorg start binnen twee weken nadat Cliënt zich met doorverwijzing heeft gemeld bij Dienstverlener.
- Cliënt heeft de mogelijkheid om -geheel voor eigen rekening- bij Dienstverleners in onderling overleg meer uren af te nemen. Deze particuliere dienstverlening valt buiten de invloedssfeer van de uitvoeringsovereenkomst Algemene Voorziening Hulp bij het Huishouden, en is geen verplichting voor de Dienstverlener.

## **1.2 Activiteiten die deel uitmaken van de Algemene Voorziening Hulp bij het Huishouden**

- A. Het doel is een schone en leefbare woning. Hierbij gaat het om woonruimtes in het hoofdverblijf van de cliënt die de cliënt daadwerkelijk in gebruik heeft of gaat nemen (de elementaire woonfuncties). De woning moet schoon zijn volgens algemeen gebruikelijke hygiënische normen. Tot de schoon te maken en te houden ruimtes worden de volgende ruimtes gerekend: de woonkamer, de slaapkamer(s) inclusief het beddengoed, de keuken, een douche/toilet en een gang. Leefbaar staat voor opgeruimd en functioneel, bijvoorbeeld om vallen te voorkomen.
- B. De door de Dienstverlener te verrichten (flexibele) activiteiten betreffen:
  - Het schoonmaken van de woonruimtes. Het gaat om het schoonmaken van toilet/badkamer, woonkamer, in gebruik zijnde slaapkamer(s), keuken en de daar naar toe leidende hal en gang. Het kan gaan om een mix van de volgende activiteiten: stof afnemen, stofzuigen, dweilen, afwassen, opruimen, ramen binnen zemen en schoonmaken van het sanitair.
  - Overige huishoudelijke activiteiten, waaronder het wassen en strijken en bed verschonen.

## **1.3 Bekostiging, administratie, facturatie**

1. In 2016 en 2017 geldt voor de Algemene voorziening een maximumtarief per uur van € 21,75
2. Het in lid 1 bedoelde maximumtarief wordt gedurende de contract termijn 2016 en 2017 niet geïndexeerd.

## **1.4 Algemene afspraken rondom bekostiging**

1. De gemeentelijke bijdragen die Gemeente hanteert zijn opgenomen in de Verordening maatschappelijke ondersteuning en de Beleidsregels maatschappelijke ondersteuning van de beide gemeenten en het Financieel besluit Wmo van de gemeente Beuningen
2. Bij de algemene voorziening is de Huishoudelijke Hulp Toelage (HHT) van toepassing. De HHT wordt door Gemeente ingezet als gemeentelijke bijdrage in het uurtarief voor de algemene voorziening en voor overbelaste mantelzorgers.

3. De vaste gemeentelijke bijdrage van de gemeente Beuningen geldt voor een maximum van 2,5 uur huishoudelijke hulp per week per cliënt (op jaarbasis in totaal 75 uur in 2016 en 125 in 2017).  
De vaste gemeentelijke bijdrage van de gemeente Mook en Middelaar geldt voor een maximum van 2 uur huishoudelijke hulp per week per cliënt (op jaarbasis in totaal 62 uur in 2016 en 104 uur in 2017).
4. Cliënten met een inkomen tot en met 130% van het sociaal minimum kunnen op aanvraag door de Gemeente worden gecompenseerd met een extra gemeentelijke bijdrage per uur, zodat ze daarmee een hogere korting krijgen op de te betalen cliëntbijdrage voor de algemene voorziening. Dit kan tot een maximum aantal uren per cliënt zoals in voorgaand artikel per afzonderlijke gemeente is benoemd
5. Dienstverlener mag in gesprek met de cliënt aangeven dat cliënt via Gemeente een extra gemeentelijke bijdrage voor de algemene voorziening kan krijgen als zijn of haar inkomen onder een bepaalde grens (130% van het sociaal minimum) uitkomt.
6. De Gemeente toetst of cliënt in aanmerking komt voor een korting op de te betalen bijdrage in de kosten. Hierbij wordt medewerking gevraagd van de Dienstverlener.
7. Gemeente brengt de cliëntbijdrage bij Cliënt in rekening.
8. De declaratie van de Dienstverlener zal bestaan uit de geleverde uren \* het uurtarief onder vermelding van de betreffende cliënten inclusief hun BurgerServiceNummer (BSN).  
Dienstverlener levert de gegevens aan conform het daartoe door de gemeente opgestelde format.

## 2. Maatwerkvoorziening Hulp bij het Huishouden

### 2.1 Omschrijving van de maatwerkvoorziening en indicatiestelling

- Het betreft de levering van de Maatwerkvoorziening Hulp bij het Huishouden voor cliënten van Gemeente, die op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning gecompenseerd worden voor de beperkingen die zij ondervinden bij het voeren van een huishouden.
- Het gaat om de uitvoering van huishoudelijke werkzaamheden met daarbij ondersteuning in het aansturen voor cliënten die geen of onvoldoende regie kunnen voeren. Aanvullend wordt er hulp geboden bij het organiseren van het huishouden.
- Gemeente is verantwoordelijk voor de indicatiestelling en bepaalt tijdens de contractperiode, op cliëntniveau, wat er maximaal aan hulp ingezet mag worden. Gemeente verstrekt de beschikking met daarin de duur en de omvang van de in te zetten huishoudelijke hulp.
- Het doel is een schone en leefbare woning. Hierbij gaat het om woonruimtes in het hoofdverblijf van de cliënt die de cliënt daadwerkelijk in gebruik heeft of gaat nemen (de elementaire woonfuncties). De woning moet schoon zijn volgens algemeen gebruikelijke hygiënische normen. Tot de schoon te maken en te houden ruimtes worden de volgende ruimtes gerekend: de woonkamer, de slaapkamer(s) inclusief het beddengoed, de keuken, een douche/toilet en een gang. Leefbaar staat voor opgeruimd en functioneel, bijvoorbeeld om vallen te voorkomen.
- De door de Dienstverlener te verrichten (flexibele) activiteiten betreffen:  
Specificatie werkzaamheden:
  - Het schoonmaken van de woonruimtes. Het gaat om het schoonmaken van toilet/badkamer, woonkamer, in gebruik zijnde slaapkamer(s), keuken en de daarnaar toe leidende hal en gang.

Het kan gaan om een mix van de volgende activiteiten: stof afnemen, stofzuigen, dweilen, afwassen, opruimen, ramen binnen zemen en schoonmaken van het sanitair.  
– Overige huishoudelijke activiteiten. Het gaat om wassen en strijken, bed verschoneren, maaltijdverzorging en boodschappen

Aanvullend:

- dagelijkse organisatie van het huishouden
  - instructie, advies en voorlichting gericht op het huishouden
  - sturing of stimulering bij het (deels) zelf uitvoeren van activiteiten
  - hulp bij ontregelde huishouding in verband met psychische stoornissen
- Dienstverlener zet medewerkers in die in staat zijn waarneembare veranderingen in de leefsituatie en het gedrag van de cliënt op te merken en deze te rapporteren aan de daartoe door dienstverlener aangestelde functionaris.
  - Per cliënt wordt tijdens het intakegesprek door de Dienstverlener een persoonlijk ondersteuningsplan opgesteld. Het originele exemplaar van het ondersteuningsplan ligt bij de cliënt thuis in de zorgmap.
  - Levering van de zorg start binnen twee weken nadat Gemeente Cliënt heeft aangemeld bij Dienstverlener

## **2.2 Bekostiging**

- Voor de Maatwerkvoorziening Hulp bij het Huishouden geldt voor de contract termijn 2016 en 2017 een maximumtarief van € 24,00 per uur.
- Dit tarief wordt door de Dienstverlener vierwekelijks middels een verzamelfactuur bij de gemeente gedeclareerd. De declaratie zal bestaan uit de geleverde uren \* het uurtarief van € 24,00 per cliënt onder vermelding van de betreffende cliënten inclusief hun BurgerServiceNummer (BSN). Dienstverlener levert de gegevens aan conform het daartoe door de gemeente opgestelde format.
- Indien na ingang van de overeenkomst een verschuiving plaatsvindt van cliënten van de Algemene Voorziening naar de Maatwerkvoorziening Hulp bij het Huishouden en indien dit percentage hoger is dan 20%, treden Gemeenten en Dienstverlener met elkaar in overleg over de hoogte van het maximumtarief per uur.
- De eigen bijdrage voor de Maatwerkvoorziening Hulp bij het Huishouden wordt geïnd door het CAK. Dat is wettelijk geregeld. De Dienstverlener levert binnen vier weken na afloop van betreffende zorgperiode conform de door het CAK gestelde eisen de benodigde gegevens op cliëntniveau aan het CAK ten behoeve van het vaststellen van de hoogte van de eigen bijdrage door het CAK. Dienstverlener is verplicht om een AGB/WZA code te hebben.

## **2.3. Overgangsregeling (tijdelijke voortzetting maatwerkvoorziening huishoudelijke hulp 1)**

- Bij de start van de algemene voorziening zal een aantal cliënten als overgangsregeling hun oude rechten blijven behouden tot uiterlijk 1 december 2016. Dit betekent dat zij tot uiterlijk 1 december 2016 recht blijven houden op huishoudelijke hulp 1 als maatwerkvoorziening en dat zij hierover een eigen bijdrage aan het CAK betalen.
- Het betreft de levering van de maatwerkvoorziening huishoudelijke hulp 1 in natura voor cliënten die op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning gecompenseerd worden voor de beperkingen die zij ondervinden bij het voeren van een huishouden.

- De gemeente is verantwoordelijk voor de indicatiestelling en bepaalt op klantniveau, wat er maximaal aan hulp ingezet mag worden. De gemeente verstrekt de beschikking met daarin de duur en de omvang van de in te zetten huishoudelijke hulp.
- Het doel van deze hulp bij het huishouden is een schone en leefbare woning. Hierbij gaat het om woonruimtes in het hoofdverblijf van de cliënt die de cliënt daadwerkelijk in gebruik heeft of gaat nemen (de elementaire woonfuncties). De woning moet schoon zijn volgens algemeen gebruikelijke hygiënische normen. Tot de schoon te maken en te houden ruimtes worden de volgende ruimtes gerekend: de woonkamer, de slaapkamer(s) inclusief het beddengoed, de keuken, een douche/toilet en een gang. Leefbaar staat voor opgeruimd en functioneel, bijvoorbeeld om vallen te voorkomen.
- De door de Dienstverlener te verrichten (flexibele) activiteiten betreffen:
  - Het schoonmaken van de woonruimtes. Het gaat om het schoonmaken van toilet/badkamer, woonkamer, in gebruik zijnde slaapkamer(s), keuken en de daar naar toe leidende hal en gang. Het kan gaan om een mix van de volgende activiteiten: stof afnemen, stofzuigen, dweilen, afwassen, opruimen, ramen binnen zemen en schoonmaken van het sanitair.
  - Overige huishoudelijke activiteiten, waaronder het wassen en strijken, bed verschonen, maaltijdverzorging en/of het doen van boodschappen
- Per klant wordt tijdens het intakegesprek door de Dienstverlener een individueel ondersteuningsplan opgesteld. Het originele exemplaar van het ondersteuningsplan ligt bij de cliënt thuis in de zorgmap.
- Voor de maatwerkvoorziening HH1 geldt een tarief van € 21,75 per uur. Dit tarief wordt door de Dienstverlener vierwekelijks middels een verzamelfactuur bij de gemeente gedeclareerd. De declaratie zal bestaan uit de geleverde uren \* het uurtarief van € 21,75 per cliënt onder vermelding van de betreffende cliënten inclusief hun BurgerServiceNummer (BSN). Dienstverlener levert de gegevens aan conform het daartoe door de gemeente opgestelde format.
- De eigen bijdrage voor de maatwerkvoorziening HH1 wordt geïnd door het CAK. Dat is wettelijk geregeld. De Dienstverlener levert binnen vier weken na afloop van betreffende leveringsperiode conform de door het CAK gestelde eisen de benodigde gegevens op klantniveau aan het CAK ten behoeve van het vaststellen van de hoogte van de eigen bijdrage door het CAK. Dienstverlener is verplicht om een AGB/WZA code te hebben.

### 3. Algemene Bepalingen

(van toepassing op de algemene voorziening, de maatwerkvoorziening en de overgangsregeling)

1. De overeenkomst(en) tussen de Dienstverlener en de gemeente Beuningen en Mook en Middelaar worden separaat per gemeente gesloten en hebben een looptijd van 1 juni 2016 tot en met 31 december 2017, met drie keer de mogelijkheid tot verlenging met één jaar.  
Nieuwe Dienstverleners hebben per halfjaar op 1 januari en op 1 juli instapmogelijkheid en ook bestaat per half jaar de mogelijkheid om uit het contract te treden op 1 juli en 1 januari. Dit steeds per aangetekende brief, waarbij een opzegtermijn van 3 maanden wordt gehanteerd.
2. Levering geschiedt door inzet van voldoende gekwalificeerd personeel met een wettelijke arbeidsrelatie op basis van inachtneming van de CAO voor de Verpleeg-, Verzorgingshuizen en Thuiszorg, Kraamzorg en Jeugdgezondheidszorg (cao VVT). Het hanteren van de alfahulp of vergelijkbare constructie (ZZP) is hierbij niet toegestaan. Het personeel en de inzet daarvan moet voldoen aan alle geldende wet- en regelgeving (denk aan certificering, werkvergunningen etc.). Alle personeel met cliëntgebonden functies beschikt over een "Verklaring omtrent Gedrag" als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens. Dienstverlener controleert of de personeelsleden over de bedoelde Verklaring omtrent Gedrag beschikt. Dienstverlener blijft in alle gevallen aansprakelijk voor het handelen en de betrouwbaarheid van de door haar ingezette personeelsleden en ziet hier actief op toe.
3. De vastgestelde tarieven zijn all-in en worden in 2016 en 2017 niet geïndexeerd.
4. Als een Dienstverlener als gevolg van het opzeggen, beëindigen, niet verlengen of van rechtswege aflopen van de overeenkomst geen hulp bij het huishouden meer kan leveren, werkt deze dienstverlener actief mee aan de overdracht van cliënten en hulpen.
5. Indien de keuzevrijheid van een cliënt in zijn keuze voor een gecontracteerde Dienstverlener niet gerespecteerd wordt, kan dit aanleiding vormen voor de ontbinding van de overeenkomst.
6. Een heldere communicatie aan en met cliënten vanuit zowel de dienstverleners als vanuit de gemeente is belangrijk. Dit wordt zo veel mogelijk in overleg en/of gezamenlijkheid gedaan.

### 4. Eisen aan de Dienstverlener (geldt voor algemene voorziening en maatwerkvoorziening en de overgangsregeling)

1. Dienstverlener garandeert continuïteit van de dienstverlening. Onder continuïteit wordt verstaan dat de ondersteuning conform de met de cliënt gemaakte afspraken (Algemene voorziening Hulp bij het Huishouden) of conform de indicatie (Maatwerkvoorziening Hulp bij het Huishouden) wordt verleend en dat zoveel mogelijk dezelfde hulpverlener wordt ingezet bij cliënt. Bij een noodzaak tot vervanging van de vaste hulpverlener wegens ziekte, verlof, scholing en dergelijke wordt zoveel mogelijk een vaste vervanger ingeschakeld. De uitgevallen hulp wordt altijd vervangen, tenzij de cliënt anders wil.
2. Dienstverlener draagt er zorg voor dat hulpverleners die bij de uitvoering van de werkzaamheden direct contact hebben met betreffende cliënten, wanneer zij veranderingen in de leefsituatie of hulpbehoefte van de cliënt signaleren, zij direct contact opnemen met Sociaal Team, Kernteam van de gemeente Beuningen, Mook en Middelaar. Het gaat om veranderingen in de brede zin zoals het signaleren van lichamelijke problemen, (psycho) sociale problemen, emotionele problemen, veranderingen in de zorgbehoefte, veranderingen in de mogelijkheden van de mantelzorger en signaleren van overbelasting en knelpunten op het gebied van zorgverlening.

3. Dienstverlener garandeert dat kwaliteit, inclusief veiligheid, doeltreffendheid en cliëntgerichtheid systematisch wordt geborgd in de organisatie, bijvoorbeeld middels een geldig HKZ, ISO, INK of vergelijkbaar certificaat. Indien Dienstverlener geen certificaat kan overleggen dient Dienstverlener zelf door het overleggen van een schriftelijk kwaliteitsplan aan de gemeente toonbaar te maken hoe de kwaliteit in de organisatie duurzaam is geborgd. In alle gevallen wordt onder meer verlangd dat aan de onderstaande eisen 4 tot en met 8 aantoonbaar is voldaan.

4. Dienstverlener zorgt voor een goede kwaliteit van voorzieningen. Daarom gelden de volgende eisen met betrekking tot de deskundigheid van beroepskrachten en andere medewerkers daaronder begrepen, door:

- a. het afstemmen van voorzieningen op de persoonlijke situatie van de betreffende cliënt en zijn mantelzorger(s);
- b. het afstemmen van voorzieningen op andere vormen van ondersteuning en op vormen van zorg;
- c. het verzorgen van scholing zodanig dat hulpverleners over kwalitatief verantwoorde kennis en kunde kunnen (blijven) beschikken;
- d. erop toe te zien dat medewerkers tijdens hun werkzaamheden in het kader van het leveren van voorzieningen handelen in overeenstemming zoals van een professional verwacht mag worden.
- e. elke medewerker spreekt en schrijft de Nederlandse taal, voldoende om op verantwoorde wijze met cliënten en Opdrachtgever te communiceren, bijvoorbeeld op NT2-niveau 2.

5. Dienstverlener maakt op verzoek van gemeente eventuele relaties met andere organisatorische eenheden en de aard van deze relaties openbaar en voert een deugdelijke administratie waarbij in ieder geval inkomsten, uitgaven en verplichtingen te herleiden zijn naar bron en bestemming.

6. Dienstverlener meldt iedere calamiteit en ieder geweldsincident dat zich heeft voorgedaan bij de verstrekking van een voorziening onverwijld aan de toezichthoudend ambtenaar en stelt ter uitvoering hiervan een interne regeling op.

7. Dienstverlener stelt een effectieve en laagdrempelige regeling vast voor de afhandeling van klachten van cliënten ten aanzien van gedragingen van de Dienstverlener jegens een cliënt. Voor deze klachtenregeling geldt:

- klachten kunnen door cliënt mondeling en schriftelijk kenbaar worden gemaakt;
- mondeling ontvangen klachten worden door de Dienstverlener op schrift gesteld;
- klachten worden binnen een termijn van 21 kalenderdagen afgehandeld;
- cliënt krijgt bij de start van de hulp de klachtenregeling van de Dienstverlener in de zorgmap;
- de gemeente Beuningen, Mook en Middelaar krijgt inzicht in de aard en de omvang van de klachten en de afhandeling, gelijktijdig met de door de Dienstverlener verstrekte periodieke rapportage (zie punt 13);
- Dienstverlener formuleert beleid op trends in klachten.

8. Dienstverlener stelt een effectieve en laagdrempelige regeling vast voor de medezeggenschap van cliënten over voorgenomen besluiten van de Dienstverlener welke voor de gebruikers van belang zijn en voor zover het diensten in het kader van voorzieningen betreft.

9. Dienstverlener houdt zich aan de 'Balkenende -norm' voor beloning van bestuurders, directie en management, conform de wet normering Topinkomens.

10. Dienstverlener is bereikbaar tenminste tijdens kantoortijden (fysiek, telefonisch en via e-mail).

11. Dienstverlener levert voldoende inzichtelijke en begrijpelijke informatie aan (potentiële) cliënten

12. Dienstverlener levert een jaarrekening (incl. accountantsverklaring) voor 1 april na afsluiting van een kalenderjaar. Daarbij wordt toegevoegd een door de accountant ondertekend jaaroverzicht met een specificatie op het niveau van de gemeente Beuningen en de gemeente Mook en Middelaar.

13. Dienstverlener levert een kwartaalrapportage (kwalitatief en op activiteiten) geaggregeerd op alle cliënten.

14. Dienstverlener neemt deel aan de halfjaarlijkse Dienstverlenersgesprekken/voortgangsoverleg.

15. De verstrekking van informatie betreffende individuele cliënten vindt plaats conform de regelgeving van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Dienstverlener heeft met ingang van de uitvoering van de opdracht een privacyreglement. Dienstverlener mag de gegevens van de cliënt niet gebruiken voor andere doeleinden dan de uitvoering van de contractueel overeengekomen dienstverlening.

Dienstverlener heeft met ingang van de uitvoering van de opdracht een gedragscode voor zijn werknemers en/of een protocol werkinstructies waarin is vastgelegd hoe wordt omgegaan met cliënten ten aanzien van privacy, eigendommen etc. en de consequenties wanneer niet aan het gewenste gedrag wordt voldaan.

16. Dienstverlener beschikt over een aansprakelijkheidsverzekering voor zijn medewerkers, in geval deze schade veroorzaakt tijdens werkzaamheden bij cliënt. De cliënt heeft een eigen risico van € 100,- per schadegeval. De cliënt wordt daar op gewezen tijdens het intakegesprek door de Dienstverlener.

17. In het kader van Social Return stelt gemeente de volgende eisen:

- a. Dienstverleners streven naar een inzet van 2,5% van de opdracht voor Social Return;
- b. Dienstverleners overleggen minstens éénmaal per jaar met het WerkBedrijf Regio van Nijmegen over de invulling van Social Return;
- c. Dienstverleners leggen minstens éénmaal per jaar verantwoording af over de behaalde resultaten wat betreft Social Return;
- d. De activiteiten onder lid b en lid c kunnen gelijktijdig plaatsvinden.
- e. Het Werkbedrijf initieert de overleggen zoals benoemd bij lid b en lid c.
- f. Bij eventuele verlenging van de overeenkomsten wordt opnieuw beoordeeld welk percentage van de opdracht in redelijkheid aan Social Return besteed moet worden.