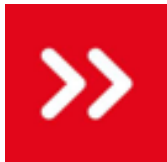


## CHECKLIST • Aan de slag met social return

Gefeliciteerd! Uw bedrijf heeft een opdracht gegund gekregen. Dit betekent ook dat u gedurende de opdracht invulling geeft aan de social return verplichting die uw opdrachtgever u voorschrijft. Adviespunt SR (onderdeel van Avres) ondersteunt u daarbij. Neem binnen 14 dagen na gunning contact op met het Adviespunt SR voor een adviesgesprek!

Onderstaande checklist is een hulpmiddel om tot een goede social return invulling te komen. Dit helpt bij het inzichtelijk maken van de verschillende stappen die u moet zetten. Om social return tot een succes te maken is een goed samenspel nodig tussen u als opdrachtnemer, de opdrachtgever en de behoeftes in het sociaal domein. Het Adviespunt SR speelt hierin een verbindende rol. Het Adviespunt SR is er voor u als opdrachtnemer om u te ondersteunen bij de implementatie en uitvoering van social return. Dat betekent concreet dat u hier terecht kunt voor:



Advies en ondersteuning over social return  
Maken van werkafspraken  
Arrangeren van samenwerkingen met partners uit het sociaal domein  
Monitoren van resultaten gedurende de looptijd van het contract

Neem contact op via [info@adviespuntsr.nl](mailto:info@adviespuntsr.nl) of telefoonnummer 0183655611

---

### Checklist

- » Neem binnen 14 dagen na gunning contact op met het Adviespunt SR voor het maken van een afspraak voor een adviesgesprek. Tijdens dit gesprek gaan we uitgebreid in op social return en de wijze waarop we de kennis en kunde van uw bedrijf kunnen koppelen aan sociale opgaven in de AV regio.
- » Bereid dit adviesgesprek voor. Sta stil bij vragen als:
  - Heeft uw bedrijf affiniteit met de doelgroep(en) van social return?
  - Wat wil en kan uw bedrijf betekenen voor kwetsbare mensen uit de AV regio? Waar ligt de kracht van uw bedrijf?
  - Welke organisaties uit het netwerk van uw bedrijf kunt u er eventueel bij betrekken?
- » De investering in social return vindt bij voorkeur op de opdracht plaats. Indien het invullen van social return niet mogelijk is op de opdracht, zoek dan ook naar mogelijkheden binnen de bredere bedrijfsvoering of bij een onderaannemer.
- » Investeren in social return betekent vaak ook het investeren in de toekomst van uw bedrijf en uw personeel. Ga na in hoeverre hier behoefte aan is. Is er bijvoorbeeld nieuw personeel nodig? Ligt er een mobiliteitsvraagstuk? Of is om-, her- of bijscholing gewenst van een medewerker, die tot de doelgroep van social return behoort?



- » Na het eerste gesprek met het Adviespunt SR maken we werkafspraken. Binnen 3 weken na de start van de uitvoering van de opdracht maakt u een plan van aanpak waarin is opgenomen op welke wijze de social return verplichting wordt ingevuld. Met social return streven we in eerste instantie naar directe werkgelegenheid: een arbeidsontwikkelplek bij de opdrachtnemer en/ of op de opdracht.
- » Wanneer directe social return invulling (arbeidsparticipatie en/ of arbeidsontwikkeling) niet passend is, maakt u een plan voor alternatieve social return invulling.
- » Het plan maakt deel uit van het contract. Het kan zijn dat er meerdere vervolgspraken nodig zijn om tot werkafspraken en/of een plan te komen.
- » Ga na of u(w bedrijf) er behoefte aan heeft om door het Adviespunt SR aan partners in het sociaal domein gekoppeld te worden.
- » Het Adviespunt SR monitort de werkafspraken. U rapporteert over uw activiteiten op het gebied van social return en de geboekte resultaten in het online monitorsysteem van Interactum.
- » Het Adviespunt SR houdt uw opdrachtgever op de hoogte van de gemaakte werkafspraken en de voortgang van de investeringen in social return.
- » Bewaar de bewijsstukken en onderbouwingen van de invulling van social return goed. Hier kan het Adviespunt SR op elk moment naar vragen. Documenten die u paraat moet hebben ter verantwoording:
  - Formeel document van een uitkerende instantie, SW-bedrijf of erkende opleidingsinstelling, waaruit de uitgangspositie van de kandidaat/medewerker blijkt bij 'instroom' in uw bedrijf.
  - Getekende arbeids- of (leerwerk)stageovereenkomst. Is de medewerker niet bij u in loondienst? Dan volstaat een kopie van de overeenkomst met een specificatie van het SW-bedrijf, detachingsbureau of intermediair.
  - In geval van 0-uren, uitzend- en detachingscontracten dient u het aantal daadwerkelijk gewerkte uren worden te kunnen aantonen, op basis van bijvoorbeeld een urenadministratie, salarisstrook en/of facturen van een detachingsbureau.
  - Facturen bij de inkoop van producten en diensten van SW-bedrijf/ Avres en/ of een sociale firma.
  - Financiële onderbouwing van gemaakte kosten voor begeleiding, opleiding en/of projecten ten behoeve van de doelgroep.
- » Licht kandidaten van tevoren in over het verstrekken van documenten met persoonsgegevens aan de gemeente. De kandidaat moet hiervoor toestemming geven, alvorens u deze informatie verstrekt.