



Sociaal Economisch Betrokken Onderneming

Sociaal Economische Agenda

Hoe verdient een ondernemer het SEBO-Keurmerk?

Criteria SEBO-Keurmerk

Criteria SEBO-Keurmerk

geldig per: 7 maart 2019
code: EP SEBO

Inhoud

1. Inleiding
2. Hoe vraagt een ondernemer het SEBO-Keurmerk aan?
3. Doelstellingen
4. Definities en afkortingen
5. Criteria SEBO-Keurmerk
6. Logo SEBO-Keurmerk
7. Onderzoek t.b.v. keurmerkverlening
8. Communicatiekader

Bijlagen:

1. Toetsingskader SEBO-Keurmerk
2. Keuringsprocedure SEBO-Keurmerk
3. Keurmerkreglement
- ~~3.~~

Met opmaak: Geen opsommingstekens of nummering

1. Inleiding

Zoetermeer waardeert bedrijven die zich onderscheiden op het gebied van maatschappelijk betrokken ondernemen. Daarom is het SEBO-Keurmerk in het leven geroepen, het keurmerk voor Sociaal Economisch Betrokken Onderneming. In aanmerking komen bedrijven die van meerwaarde zijn voor Zoetermeer en dit zichtbaar maken door o.a.:

- inzetten, behouden en stimuleren werkgelegenheid kwetsbare groepen,
- effectief en aantoonbaar begeleiden van personeel,
- ondersteunen van sociale en maatschappelijke doelen gerelateerd aan Zoetermeer,
- jaarlijks aantoonbaar verrichten van vrijwilligerswerk in Zoetermeer,
- aantoonbaar maken: sociale 'past performance',
- ondernemersklimaat actief verbeteren, proactieve houding en successen te delen.

Het SEBO-Keurmerk is voor bedrijven die voldoen aan bovenstaande punten. Het keurmerk is nadrukkelijk geen sluitstuk maar een onderdeel van het proces. Het keurmerk is als het ware een steun in de rug voor ondernemingen die actief samenwerken met partners uit de publieke en private sector om de werkgelegenheid in Zoetermeer te bevorderen en het aantal werkzoekenden te verminderen. Ondernemingen die voor een keurmerk in aanmerking komen, zijn dan ook bedrijven die zich onder andere verbonden hebben om maatregelen in te voeren gericht op het bevorderen of het behoud van werkgelegenheid voor alle mensen (dus ook die van kwetsbare groepen). Ook zelfstandigen zonder personeel (ZZP-ers) kunnen in aanmerking komen voor het SEBO-Keurmerk.

De gemeente Zoetermeer waardeert ondernemers met een SEBO-Keurmerk ten zeerste. Dit blijkt onder andere uit het feit dat in maart 2015 door het college van burgemeester en wethouders is besloten dat SEBO-Keurmerkhouders bij enkelvoudig en meervoudig onderhandse aanbestedingen vanuit de gemeente de voorkeur hebben (mits goede prijs/kwaliteitsverhouding). Dit beleid zal in 2017 worden geëvalueerd.

Zelfstandige rechtspersonen die aan de gemeente gelieerd zijn (bijv. SW bedrijf) en/of stichtingen die subsidie ontvangen van een gemeente kunnen **geen** SEBO-Keurmerk aanvragen. Deze organisaties kunnen wel het ambassadeurschap SEBO aanvragen. SEBO-ambassadeurs participeren in het netwerk van de gemeente en de SEBO-Keurmerkhouders.

Dit keurmerkeisenpakket is een doorontwikkeling van het vorige SEBO-Keurmerk. De eerste versie is in 2014 opgesteld in overleg met de belanghebbende partijen (onder andere Het WerkgeversServicePunt (WSP) en een aantal SEBO-Keurmerkhouders) onder begeleiding van het Keurmerkinstituut en de gemeente Zoetermeer.

Bij het opstellen van het vernieuwde SEBO-Keurmerk is kennis genomen van de landelijke Prestatieladder Socialer Ondernemen (meer informatie is te vinden op www.pso-nederland.nl). Het SEBO-Keurmerk onderscheidt zich door de meer concretere toetsing van de criteria. In die zin kan het SEBO-Keurmerk gezien worden als een lokale prestatieladder.

Daarnaast is een doelstelling van het SEBO-Keurmerk om binnen de arbeidsmarkt Zuid-Holland Centraal te komen tot regionaal beleid met als doel eenduidige invulling aan de 5% SROI eis. Mogelijk kan dit leiden tot een regionaal SEBO-Keurmerk.

2. Hoe vraagt een ondernemer het SEBO-Keurmerk aan?

Heeft een ondernemer interesse in het SEBO-Keurmerk, dan neemt hij/zij contact op met zijn/haar accountmanager van WSP Zoetermeer of het TZHO (079-346 97 00) . Het SEBO keurmerk kan ook digitaal worden aangevraagd via: www.zoetermeer.nl/sebokeurmerk.

Op het digitale aanvraagformulier wordt, naast de algemene bedrijfsinformatie, om onderstaande gegevens gevraagd:

Kerngegevens (aantallen):

- medewerkers, fte's, vestigingen
- beschikbare stage plaatsen/werkervaringsplaatsen/leerwerkplaatsen
- mensen met (grote) afstand tot de arbeidsmarkt in dienst/stageplaats/werkervaringsplaats
- uren onbezoldigde inzet ten behoeve van Zoetermeerse sociale en maatschappelijke doelen

Er zijn een aantal documenten die bij moeten worden gevoegd of apart gemaild naar productdienst@keurmerk.nl:

1. organisatiebeschrijving (verwijzing naar een website mag ook),
2. uittreksel KvK (niet ouder dan één jaar),
3. overzicht doelstellingen op het gebied van Sociaal Economisch Betrokken Ondernemen,
4. contactgegevens van accountmanager WSP Zoetermeer,
5. plan van aanpak met uw accountmanagers WSP ZHC
6. overzicht van de externe samenwerkingspartners op het gebied van sociaal betrokken ondernemen,
7. gedetailleerde omschrijving van de maatregelen die (zullen) worden genomen om de in- en doorstroom van kwetsbare groepen binnen het bedrijf te stimuleren,
8. overzicht van aantal uren onbezoldigde inzet ten behoeve van Zoetermeerse sociale en maatschappelijke doelen.

Voordat de aanvraag in behandeling kan worden genomen, maakt de accountmanager een afspraak met de ondernemer voor een kennismakinggesprek. Tijdens dit gesprek ontvangt de ondernemer de informatie over het SEBO keurmerk, de criteria om voor het SEBO-keurmerk in aanmerking te komen en de procedure.

Aansluitend zal de aanvraag voorgelegd tijdens de bijeenkomst (3 keer per jaar) met SEBO - keurmerkhouders. De ondernemers met het SEBO Keurmerk beslissen of een aanvraag verder in behandeling wordt genomen. De accountmanager WSP informeert de ondernemer over de uitslag van de aanvraag.

Na het positieve advies van de ondernemers, wordt de aanvraag door de accountmanager doorgestuurd naar het certificerende instelling. Zie hiervoor bijlage 2.

2A. Hoe vraagt een rechtspersoon het SEBO-ambassadeurschap aan?

Een zelfstandig rechtspersoon die aan de gemeente gelieerd is en/of een stichting die subsidie ontvangt vanuit de gemeente, kan het SEBO-ambassadeurschap aanvragen. Dit kan door contact op te nemen met het Ondernemershuis Ter Zake (**079-346 97 00**). Dan volgt er een afspraak met de accountmanager. Als dan positief advies wordt afgegeven door de accountmanager, dan kan de aanvraag digitaal ingediend worden via: www.zoetermeer.nl/seboambassadeurschap.

Nadat de aanvraag digitaal is ingediend, wordt de aanvraag tijdens de SEBO bijeenkomst (3 keer per jaar) voorgelegd aan leden met het SEBO-Keurmerk. Na akkoord van de keurmerkhouders ontvangt de ondernemer het keurmerk SEBO-ambassadeurschap.

Op het digitale aanvraagformulier wordt, naast de algemene bedrijfsinformatie, om onderstaande gegevens gevraagd:

Kerngegevens (aantallen):

- vermeld bij aanvraag duidelijk SEBO-ambassadeurschap
- toegekende subsidie
- medewerkers, fte's, vestigingen
- beschikbare stageplaatsen/werkervaringsplaatsen/leerwerkplaatsen
- mensen met (grote) afstand tot de arbeidsmarkt in dienst/stageplaats/werkervaringsplaats
- uren onbezoldigde inzet ten behoeve van Zoetermeerse sociale en maatschappelijke doelen

3. Doelstellingen

Het SEBO-Keurmerk heeft de volgende doelstellingen:

1. Stimuleren; het stimuleren van bedrijven om bij te dragen aan twee van de vier doelstellingen van de SEA (verminderen van het aantal uitkeringsgerechtigden, verbeteren aansluiting onderwijs – bedrijfsleven).
2. Verbinden; het leggen van verbinding tussen sociale betrokkenheid en economische bedrijfsvoering en daarmee het bewegen van bedrijven tot sociaal-economisch ondernemerschap en hen onderling een platform bieden.
3. Opschalen; bevorderen van het aantal werkgevers dat sociaal-economisch onderneemt door de communicatieve kracht die uitgaat van het SEBO-Keurmerk. Het geldt als voorbeeld hoe samenwerking ten aanzien van sociaal-economisch beleid kan leiden tot resultaten.
4. Onderscheiden; het SEBO-Keurmerk biedt onderscheidend vermogen voor bedrijven die hiermee zichtbaar maken dat zij hun maatschappelijke rol goed invullen.

4. Definities en afkortingen

4.1 Definities

- Certificerende instelling: de onafhankelijke toetsingsinstelling die de toetsing verricht voor het verlenen, verlengen of intrekken van het recht op het voeren van het SEBO-Keurmerk en daartoe aan de gemeente Zoetermeer als eigenaar van het SEBO-Keurmerk advies verleent
- Keurmerkaanvrager/-houder: de rechtspersoon die het SEBO-Keurmerk aanvraagt/ respectievelijk de rechtspersoon aan wie het SEBO-Keurmerk door de gemeente Zoetermeer is verleend.
- Audit: toetsing op locatie van de keurmerkaanvrager/-houder met als doel om vast te stellen of aan de SEBO-Keurmerk criteria wordt voldaan.
- Jobcoach: het coachen van mensen in hun werk vanuit de Participatiewet..
- 5% SROI: Social Return On Investment (SROI) houdt in dat de ondernemer/werkgever 5% van de aanneemsom of 10% van de loonsom gebruikt om mensen vooraf op een sociaal economische manier inzet binnen zijn organisatie

4.2 Afkortingen

- het WerkgeversServicepunt Zuid-Holland Centraal de complete servicepartner voor ondernemers. Het WSP ZHC zorgt voor de juiste match tussen werkzoekende en werkgever.
- SEBO: Sociaal Economisch Betrokken Onderneming
- SEA: Sociaal Economische Agenda
- TZHO: Ter Zake het Ondernemershuis

5. Criteria SEBO-Keurmerk

Vanuit de algemene doelen van het SEBO-Keurmerk (zie hoofdstuk 2 van dit eisenpakket) en de SEA-doelstellingen zijn drie aandachtsgebieden geformuleerd. Dit zijn specifieke aandachtsgebieden voor de bedrijven die het SEBO-Keurmerk aanvragen.

1. (zorgvuldig) personeelsbeleid
2. (het vergroten van de) werkgelegenheid
3. (het verbeteren van de) samenwerking tussen onderwijs en arbeidsmarkt

Per aandachtsgebied is een aantal criteria opgesteld waarbij het bedrijf kan aangeven hoe hieraan invulling is gegeven het afgelopen jaar en welke doelen het bedrijf heeft opgesteld voor het komende jaar. Aan alle hieronder staande criteria moet aantoonbaar door de keurmerkaanvrager worden voldaan om in aanmerking te komen voor het SEBO-Keurmerk. In het toetsingskader dat te vinden is in bijlage 4 zijn deze criteria verder operationeel uitgewerkt t.b.v. de toetsing.

criterium 1 Personeelsbeleid

Het bedrijf dient een zorgvuldig personeelsbeleid te voeren.

- 1.1. Er dient een sollicitatieprocedure of sollicitatiewerkwijze te zijn die diversiteit bevordert. (het personeelsbestand is een afspiegeling van de samenleving).
- 1.2. Het bedrijf heeft aandacht voor in- en doorstroom van kwetsbare groepen (mensen met een zekere mate van afstand tot de arbeidsmarkt).
- 1.3. Er dient een opleidingsbeleid te zijn. Werknemers wordt de kans geboden om opleidingen te volgen.
- 1.4. Er dienen mogelijkheden te zijn om werkomstandigheden aan te passen voor een goede werk-privébalans.
- 1.5. De werknemer wordt door de werkgever begeleid in zijn/haar loopbaan.
- 1.6. Het bedrijf stelt één keer per jaar meetbare SEBO-doelstellingen vast, waaronder doelstellingen voor het personeelsbeleid en evalueert dit jaarlijks.

criterium 2 Werkgelegenheid

Het bedrijf dient activiteiten te ondernemen met als doel de werkgelegenheid te bevorderen.

Intern

- 2.1. Het bedrijf dient zich in te spannen om stageplaatsen, duale werkplekken¹. De werkervaring die men opdoet, komt terug in de thema's en werkvormen van je opleiding, aangepaste werkomstandigheden voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt (mensen die niet direct inzetbaar zijn voor regulier werk) te creëren.

Extern

- 2.2. Het bedrijf dient zich in te spannen om kennis en "good practice" te delen met externe partijen, zoals SEBO-ambassadeurs en andere ondernemers te enthousiasmeren.

criterium 3 Samenwerking tussen onderwijs en arbeidsmarkt

Het bedrijf dient activiteiten te ondernemen met als doel de samenwerking met onderwijsinstellingen te bevorderen.

- 3.1. Het bedrijf dient samen te werken met lokale of regionale onderwijsinstellingen te Zoetermeer.

criterium 4 Maatschappelijk ondernemen in Zoetermeer

Het bedrijf dient zich in te spannen voor sociale en maatschappelijk doelen in **Zoetermeer**.

¹ Duaal leren is veel meer dan stage lopen. Bij een goede duale opleiding krijg men soms opdrachten vanuit school die men op de werkplek uitvoert

4.1 Het bedrijf geeft inzicht in hoe het zich inspant voor sociale en maatschappelijke doelen in Zoetermeer gericht op werkgelegenheid.

Om het SEBO-Keurmerk ook haalbaar te maken voor zelfstandige ondernemers is van belang dat aantoonbaar kan worden gemaakt dat de zzp'er minimaal **80 uur per jaar onbezoldigd** investeert in de Zoetermeerse samenleving. De uren kunnen op verschillende manieren worden ingevuld. Zo kan iemand bijv. de uren schrijven voor het onbezoldigd vervullen van een bestuursfunctie van een Zoetermeerse ondernemersvereniging of onbezoldigde inzet voor Zoetermeerse sociale en maatschappelijk doelen.

6. Logogebruik

Bij het afbeelden van het SEBO-Keurmerklogo is het belangrijk dat het gebruik van het logo geen misverstand mag wekken over het toepassingsgebied, en dat de uitvoeringsvoorschriften (vorm en kleur etc.) worden opgevolgd.

Voor het SEBO-Keurmerk wordt gebruik gemaakt van onderstaand logo.



7. Onderzoek t.b.v. keurmerkverlening

7.1 Initieel onderzoek

Tijdens het initiële onderzoek wordt onderzocht of aan alle criteria uit dit document wordt voldaan. Het onderzoek bestaat uit een audit (interview) op de locatie van de keurmerkaanvrager uitgevoerd door een certificerende instelling. De te besteden audittijd is ongeveer 2 uur + 1 uur rapportagetijd. Het exacte aantal te besteden uren hangt af van de grootte van de organisatie en van de complexiteit van de organisatie. In dat geval kan worden afgeweken van de richtlijn van 2 uur.

7.2 Geldigheidsduur keurmerk

Wanneer het initiële onderzoek met positief resultaat is afgerond, komt de keurmerkaanvrager in aanmerking voor een positief keurmerkadvies. Het keurmerk wordt verleend voor 2 jaar. Jaarlijks volgt een SEBO-gesprek met een accountmanager van het WSP waarbij de keurmerkhouder laat zien wat de concrete invulling is geweest van SEBO.

7.3 Herkeuringsonderzoek

Drie maanden voor de verloopdatum van het keurmerk (recht op het voeren van het keurmerk) dient het herkeuringsonderzoek te zijn gestart. Tijdens de herkeuring wordt onderzocht of blijvend aan alle criteria uit dit document wordt voldaan. De tijdsbesteding is hetzelfde als tijdens het initiële onderzoek.

7.4 Vakbekwaamheid certificatiepersoneel

De auditor moet aan de volgende eisen voldoen:

- De auditor dient minimaal HBO werk- en denkniveau te hebben.
- Dient kennis van auditmethoden te bezitten.
- Dient kennis op het gebied van organisatiemanagement te hebben.

De beslisser moet aan de volgende eisen voldoen:

- De beslisser dient minimaal HBO werk- en denkniveau te hebben.
- Dient kennis van auditmethoden te bezitten.
- Dient kennis op het gebied van organisatiemanagement te hebben.

8. Communicatiekader

8.1 Algemeen

Het SEBO-Keurmerk kan worden verdiend na gedane inspanningen op het gebied van sociaal betrokken ondernemen. Dit houdt in dat alleen ondernemers met de juiste inzet, houding en gedrag rondom dit thema in aanmerking kunnen komen voor het SEBO-Keurmerk. Hoe deze inzet, houding en gedrag worden getoetst, komt tot uitdrukking in de criteria.

8.2 Specifiek

- De uitreiking van het SEBO-Keurmerk en bijbehorend certificaat wordt gedaan door de wethouder Sociale Zaken, Economische Zaken of Onderwijs.
- De lijst van bedrijven met een SEBO-Keurmerk wordt gecommuniceerd via www.tzho.nl en www.zoetermeer.nl
- SEBO-Keurmerkhouders worden gevraagd zichzelf te presenteren (online en offline) binnen de gemeente Zoetermeer, zodat de bedrijven bekend zijn cq. worden bij de ambtenaren die aanbestedingen doen.

BIJLAGE 1 TOETSINGSKADER SEBO-KEURMERK

Organisatie	Datum	

criterium nr.	Criterium	Toelichting	Toetsingsmethode	Toetsingsresultaat
1. Het bedrijf dient een zorgvuldig personeelsbeleid te voeren.				
1.1	Er dient een sollicitatieprocedure of sollicitatiewerkwijze te zijn die diversiteit bevordert.	Met betrekking tot diversiteit kunnen onder andere de volgende categorieën worden onderscheiden: leeftijd, geslacht, etniciteit en arbeidshandicap. Een indicator of de sollicitatiewerkwijze daadwerkelijk de diversiteit bevordert, is de opbouw van het personeelsbestand.	Beoordeling sollicitatieprocedure of werkwijze. Controle personeelsopbouw. Controle op overleggen plan van aanpak met accountmanager WSP.	De procedure of werkwijze is schriftelijk vastgelegd.
1.2	Het bedrijf heeft aandacht voor in- en doorstroom (van kwetsbare groepen).	Wat heeft u het afgelopen jaar gedaan voor deze doelgroepen? Hoeveel kandidaten van kwetsbare groepen zijn in- en doorgestroomd? Kwetsbare groepen zijn: Opsomming	Interview met personeelsmanager/directeur, toetsing beleid of werkwijze en toetsing daadwerkelijke aantal kwetsbare groepen in de personeelsadministratie. Heeft men een vaste accountmanager bij WSP ?	Wie is de accountmanager WSP. Aantal kandidaten van kwetsbare groepen die zijn in- en doorgestroomd.

1.4	Werknemers wordt de kans geboden om opleidingen te volgen.	Er dient een opleidingsbeleid te zijn voor werknemers.	Controle van opleidingsbeleid op papier, en/of door de controle van de opleidingskwalificaties van personeel waaruit blijkt dat de kans wordt geboden om opleidingen te volgen. Controle van de reeds ingezette opleidingen die ook daadwerkelijk zijn gevolgd.	Is het opleidingsbeleid vastgelegd binnen de organisatie?
1.5	Er dienen mogelijkheden te zijn om werkomstandigheden aan te passen voor een goede werk-privé balans.	Als er een CAO is, is deze leidend hierin. De volgende twee punten zijn belangrijk: - er worden mogelijkheden geboden om plaats en tijd ongebonden te werken (indien mogelijk, hangt af van de aard van de werkzaamheden). - Parttime werken is mogelijk	Controle of conform de CAO wordt gewerkt. Controle of de in de toelichting geboden mogelijkheden worden geboden. Controle of actief aandacht wordt besteed aan screening personeel op laaggeletterdheid. Controle of actief aandacht wordt besteed aan combineren werk en mantelzorg.	Is het beleid vastgelegd binnen de organisatie.
1.6	De werknemer wordt door de werkgever begeleid in zijn/haar loopbaan.	Dit kan bijvoorbeeld door extra functionerings-gesprekken, door de toewijzing van een interne coach etc. Controle van begeleiding bij eventuele sollicitatiegesprekken.	Controle van begeleiding. Controle van maandelijks toesturen aan jobcoach van voortgangsdokument, ondertekend door werknemer en werkgever.	Is dit beleid vastgelegd binnen de organisatie? En zo ja, hoe?
1.7	Het bedrijf stelt één keer per jaar meetbare SEBO-doelstellingen vast, waaronder doelstellingen voor het personeelsbeleid en evalueert dit jaarlijks.	Het doel van het SEBO-Keurmerk en de daarbij behorende criteria dienen als input voor de evaluatie te worden gebruikt. Bij 1 ^e aanvraag:	Controle van de registratie (bijvoorbeeld A4 met plan van aanpak)	A4-tje met SEBO doelstellingen per jaar.

		Overzicht van het jaar voorafgaand aan de aanvraag. Overzicht van de doelstelling voor komend jaar. Herkeuring: Overzicht van de afgelopen 2 jaar.		
--	--	---	--	--

Criteriaal nr.	Criterium	Toelichting	Toetsingsmethode	Toetsingsresultaat
2 Het bedrijf dient activiteiten te ondernemen met als doel de werkgelegenheid te bevorderen.				
2.1	Intern Het bedrijf dient zich in te spannen om: stageplaatsen, duale werkplekken, aangepaste werkomstandigheden voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt creëren.	Er dient beleid te zijn om mensen met afstand tot de arbeidsmarkt een passende werkplek te verschaffen. Er dient hiervoor een interne doelstelling te zijn vastgelegd.	Controle beleid en doelstelling	<i>Toetsing: hoeveel kandidaten.</i>

Criteriaal nr.	Criterium	Toelichting	Toetsingsmethode	Toetsingsresultaat
3 Het bedrijf dient activiteiten te ondernemen met als doel de samenwerking met onderwijsinstellingen te bevorderen.				
3.1	Het bedrijf dient samen te werken met onderwijsinstellingen	Er zijn meerdere niveaus/vormen van samenwerking mogelijk met onderwijsinstellingen: - de mogelijkheid bieden om studenten te ontvangen - het beschikbaar stellen van stageplaatsen voor	Vaststellen of er één of meer samenwerkingsvormen zijn die in de toelichting worden genoemd. Controle op aantal stagiaires, van welke school, hoeveel uur etc. Controle op jaarlijkse deelname	<i>Toetsing: minimaal 1 samenwerkingsvorm</i>

		studenten - het beschikbaar stellen van stageplaatsen voor docenten - het verzorgen van praktijklessen op verzoek van onderwijsinstellingen - sponsoring van onderwijsinstellingen - structurele aansluiting bij onderwijsinstellingen	aan Zoetermeer on Stage. Controle op deelname aan Zoetermeer maakt 't, via VMBO en MBO naar werk.	
	Deelname aan: 1. On Stage 2. in de lift 3. Next Step 4. Richting werk 5. Living Lab Palenstein 6. Sebo project 7. Een verrassend gesprek 8. Ondernemers voor ondernemers 9. Overige werkgelegenheid projecten vanuit ZHC , zoals kleinere projecten Statushouders, ouderen enz.	Bedrijf participeert in minimaal 1 van de 9 activiteiten.	Verplichting.	<i>Niet aangemeld voor 1 van de 9, geen goedkeuring</i>

Criteriaal nr.	Criteriaal	Toelichting	Toetsingsmethode	Toetsingsresultaat
----------------	------------	-------------	------------------	--------------------

4 Het bedrijf dient zich in te spannen voor sociale en maatschappelijk doelen in Zoetermeer.				
4.1	Het bedrijf geeft inzicht in hoe het zich inspant voor sociale en maatschappelijke doelen in Zoetermeer.	Er zijn meerdere vormen om te laten zien hoe een bedrijf dit heeft ingericht. Voorbeelden: Gastcollege op scholen Voorlichting bij Werkacademie Ondersteunende taallessen aan Vergunninghouders. Voedselbank.	Navragen welke activiteiten zijn ontplooid en om hoeveel uren dit gaat op jaarbasis. Denk hierbij aan vrijwilligerswerk verrichten, om mee te werken aan evenementen, steunen van Zoetermeerse verenigingen etc. Voor ZZP'ers geldt dat zij aantoonbaar 80 uur per jaar onbezoldigd moeten investeren in de Zoetermeerse samenleving.	Toetsing voor ZZP-ers geldt: geen aantoonbare inzet van 80 uur per jaar, geen goedkeuring.

BIJLAGE 2 KEURINGSPROCEDURE SEBO-KEURMERK

Bij de (her)keuringen en controles (ook wel: audits) voor het SEBO-Keurmerk zijn drie partijen betrokken: De gemeente Zoetermeer als eigenaar en verlener van het SEBO-Keurmerk, de certificerende instelling als uitvoerder van audits, en de Keurmerkaanvrager/-houder van het SEBO-Keurmerk.

1. De belangstellende organisatie kan de aanvraag digitaal indienen via www.zoetermeer.nl/sebokeurmerk
2. Verzoek van keurmerkaanvrager wordt voorgelegd aan de leden van het keurmerk. Dit geschiedt 3 keer per jaar. Accountmanager informeert keurmerkaanvrager over de uitkomst van de ledenvergadering.
3. De Keurmerkaanvrager stuurt digitaal alle bijlagen mee. Indien dit niet mogelijk is graag z.s.m. de bijlagen per post naar Keurmerkinstituut, t.a.v. SEBO-Keurmerk, Postbus 45, 2700 AA Zoetermeer.
4. De certificerende instelling maakt, binnen een maand na ontvangst van het aanvraagformulier, een afspraak met de Keurmerkaanvrager/-houder voor het uitvoeren van de audit op locatie. Als de activiteiten vanuit meer dan één vestiging worden uitgevoerd, wordt een representatieve steekproef van de vestigingen bezocht en beoordeeld.
4. Ten tijde van de audit zorgt de Keurmerkaanvrager/-houder voor de permanente beschikbaarheid van een functionaris die door kennis en bevoegdheden in staat is de toetsing van de Keurmerkcriteria vlot te doen verlopen.
De Keurmerkaanvrager/-houder zorgt dat alle vereiste documenten en registraties bij de start van de audit beschikbaar en ter inzage zijn, ook als deze normaliter elders worden bewaard.
5. De certificerende instelling heeft – in goed overleg met de vertegenwoordiger van de Keurmerkaanvrager/-houder – toegang tot alle ruimten en gegevens die van belang zijn voor het vormen van een oordeel over het voldoen aan de Keurmerkcriteria, en kan alle functionarissen die hierin taken vervullen, c.q. verantwoordelijkheid dragen interviewen. De auditor is contractueel verplicht vertrouwelijk om te gaan met de verkregen informatie.
6. Tegen het einde van de audit informeert de auditor de vertegenwoordiger van de Keurmerkaanvrager/-houder over zijn/haar bevindingen. De reacties van de vertegenwoordiger kunnen – binnen bepaalde grenzen – de verdere procedure beïnvloeden. Zo kunnen snel (binnen 2 weken) doorgevoerde correctieve maatregelen en/of snel verschaft aanvullende documentatie alsnog in de beoordeling worden betrokken.
Bij veel en/of belangrijke tekortkomingen is een nieuw onderzoek op een later tijdstip noodzakelijk.
7. Binnen 4 weken na de audit rapporteert de certificerende instelling zijn bevindingen aan de gemeente Zoetermeer, vergezeld van een advies over de verlen(g)ing van het SEBO-Keurmerk. Tijdig ontvangen aanvullende gegevens van de Keurmerkaanvrager/-houder worden meegenomen in de rapportage en het advies.

De Keurmerkaanvrager/-houder ontvangt een kopie van het advies. De gemeente Zoetermeer draagt zorg voor vertrouwelijke opslag en behandeling van de rapportage en het advies van de certificerende instelling.

8. De gemeente Zoetermeer neemt binnen 2 weken na ontvangst van de rapportage van de certificerende instelling een beslissing over verlen(g)ing van het SEBO-Keurmerk.
9. Na een afwijzende beslissing kan eenmalig gebruik worden gemaakt van een tweede keuringsmoment nadat de Keurmerkaanvrager/-houder aan de certificerende instelling laat weten dat de oorzaken van de afwijzing zijn weggenomen of vervallen. De keuringsprocedure wordt dan hervat vanaf punt 3. Mocht er dan wederom een afwijzing komen, kan na minimaal een jaar opnieuw een keuringsmoment worden aangevraagd.
10. Na een positieve beslissing verstrekt de gemeente Zoetermeer de Keurmerkaanvrager/-houder een certificaat houdende het SEBO-Keurmerk waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de Keurmerkcriteria. De geldigheidsduur van het certificaat is twee jaar; verlenging is mogelijk na een herkeuring met positief resultaat. De gemeente Zoetermeer informeert de certificerende instelling over de verleende certificaten en hun geldigheidsduur.
11. De certificerende instelling benadert iedere Keurmerkhouders omstreeks twee maanden voor de twee jaarlijkse herkeuring, teneinde de bijbehorende audit in gang te zetten. Bij de herkeuring t.b.v. verlenging van het keurmerk wordt deze procedure vanaf punt 3 opnieuw doorlopen. De certificerende instelling informeert de gemeente Zoetermeer over eventuele negatieve reacties op het voorstel om tot verlenging over te gaan.

Toelichting

In de loop van de procedure heeft de Keurmerkaanvrager/-houder de volgende mogelijkheden aanvullende informatie aan te leveren, c.q. bezwaar te maken tegen (voorgenomen) conclusies:

- aan het slot van de audit presenteert de auditor zijn/haar bevindingen en voorgenomen conclusies; in geval van blijvend verschil van inzicht hierover rapporteert de auditor beide gezichtspunten;
- na de audit heeft de Keurmerkaanvrager/-houder 2 weken gelegenheid om nadere informatie op te sturen; de auditor betreft deze in de eindrapportage; de auditor kan de termijn van 2 weken op verzoek verlengen;
- bij verschil van inzicht tussen auditor en Keurmerkaanvrager/-houder wordt de beslissing over keurmerkverlening pas genomen nadat beiden hierover zijn gehoord.

BIJLAGE 3 KEURMERKREGLEMENT

1. Verplichtingen Keurmerkaanvrager en -houder

De Keurmerkaanvrager, respectievelijk de –houder verplicht zich tot het volgende ter verkrijging of behoud van het SEBO-Keurmerk:

- a) de certificerende instelling gevraagd en ongevraagd alle informatie te verschaffen die nodig is om na te gaan of aan de criteria voor het SEBO-Keurmerk is voldaan;
- b) gedurende de geldigheidsduur van het SEBO-Keurmerk aan de Keuringscriteria te voldoen, en de certificerende instelling of de gemeente Zoetermeer onverwijld op de hoogte te stellen van afwijkingen van deze criteria zodra bekend is dat deze zich (zullen) voordoen;
- c) het SEBO-Keurmerk zodanig te gebruiken dat geen misverstand kan ontstaan over de reikwijdte en het toepassingsgebied van het SEBO-Keurmerk;
- d) het gebruik van het SEBO-Keurmerk te beëindigen zodra de geldigheidsduur is verstreken; dan wel het gebruik te beëindigen indien de gemeente het SEBO-Keurmerk, het recht op het voeren van het SEBO-Keurmerk heeft ingetrokken;
- e) actief en zonder voorbehoud mee te werken aan initiële, periodieke en tussentijdse controle op het (blijvend) voldoen aan de Keurmerkcriteria;
- f) de gemeente Zoetermeer te vrijwaren van eventuele aanspraken op grond van het toekennen, onthouden of intrekken van het recht op het voeren van het SEBO-Keurmerk;
- g) rapporten van keuringen en controles ten behoeve van het SEBO-Keurmerk op generlei wijze openbaar te maken, tenzij met voorafgaande schriftelijke toestemming van de certificerende instelling;
- h) bij geschillen mee te werken aan de beslechting hiervan volgens de in artikel 9 genoemde geschillenprocedure.

2. Het SEBO-Keurmerk

- a) Het SEBO-Keurmerk is geregistreerd in het Benelux Merkenregister.
- b) De Keurmerkhouder is met inachtneming van dit reglement en logorichtlijnen bevoegd het SEBO-Keurmerk logo als zodanig op schriftelijke en audiovisuele materialen te gebruiken. Het recht wordt verleend voor de geldigheidsduur van het SEBO-Keurmerk behoudens verlenging.
- c) Bij het einde van de looptijd van het SEBO-Keurmerk vervalt ieder recht op het voeren van het SEBO-Keurmerk.
- d) Het SEBO-Keurmerk mag door de Keurmerkhouder noch als eigen merk noch als onderdeel daarvan worden gebruikt.

3. Voorwaarden voor toekenning

- a) Voor toekenning van het recht op het voeren van het SEBO-Keurmerk komen in aanmerking alle bedrijven die vestigingen hebben in Zoetermeer.
- b) Voor toekenning moet er minimaal 1 jaar kunnen worden teruggekeken om te kijken of de doelstellingen zijn behaald.
- c) Voor toekenning van een herkeuring moet er minimaal 2 jaar kunnen worden teruggekeken om te kijken of de doelstelling zijn behaald.
- d) Voor toekenning van het recht op het voeren van het SEBO-Keurmerk dient de Keurmerkaanvrager te voldoen aan de Keurmerkcriteria, het onderzoek (volgens de keuringprocedure) met positief resultaat te hebben doorlopen en zich door ondertekening van dit reglement jegens de

gemeente Zoetermeer te verbinden aan de Keurmerkcriteria , alsmede aan de overige in dit reglement opgenomen bepalingen, te blijven voldoen.

4. Wijziging Keurmerkcriteria

- a) Indien de Keurmerkcriteria worden gewijzigd, stelt de gemeente Zoetermeer de Keurmerkhouders hiervan onverwijld schriftelijk in kennis.
- b) Er geldt voor het bindend worden van de wijziging een overgangstermijn van ten minste 6 maanden na de kennisgeving als bedoeld onder sub a.
- c) Indien de Keurmerkhouders met de wijziging van de Keurmerkcriteria niet akkoord gaat, dan blijven jegens deze Keurmerkhouders gedurende maximaal één jaar na de kennisgeving als bedoeld onder a. de Keurmerkcriteria, zoals die luiden vóór de wijziging, van kracht met dien verstande dat na afloop van deze termijn door de Keurmerkhouders opnieuw het SEBO-Keurmerk dient te worden aangevraagd.

5. Geheimhouding

De werknemers van de gemeente Zoetermeer - daaronder mede begrepen zijn werknemers ingehuurd door de gemeente Zoetermeer dan wel werkend in opdracht voor de gemeente Zoetermeer - zijn verplicht tot geheimhouding van tot personen of organisaties herleidbare gegevens die door de Keurmerkaanvrager of -houder aan de gemeente Zoetermeer ter beschikking zijn gesteld.

6. Reactietermijnen

Een nieuwe aanvraag wordt drie keer per jaar tijdens de SEBO keurmerkbijsamenkomst voorgelegd aan de huidige SEBO keurmerkhouders. Na akkoord van de SEBO keurmerkhouders, wordt de aanvraag doorgestuurd naar certificerende instantie welke binnen een maand een afspraak maakt met de Keurmerkaanvrager/-houder voor de audit. Dan volgen 2 weken waarin eventuele aanvullingen in de definitieve beoordeling worden betrokken. Maximaal 4 weken na de audit informeert de auditor de Keurmerkaanvrager/-houder over de bevindingen. De gemeente Zoetermeer neemt binnen 2 weken na ontvangst van de rapportage de beslissing over toekenning van het keurmerk. Eenmalig kan keuring na een afwijzende beslissing worden hervat.

7. Sancties, schorsing en intrekking

- a) Indien de Keurmerkhouders niet aan de op hem rustende verplichtingen voldoet dan wel het hem verleende recht op het voeren van het SEBO-Keurmerk misbruikt, kan het de gemeente Zoetermeer overgaan tot gehele of gedeeltelijke schorsing. De Keurmerkhouders kan ook zelf om schorsing verzoeken. Een schorsing duurt ten hoogste 6 maanden, binnen welke periode de oorzaak van de schorsing dient te zijn weggenomen. In bijzondere gevallen kan de gemeente Zoetermeer de duur van de schorsing eenmalig verlengen met ten hoogste 6 maanden. Gedurende de schorsing mag de Certificaathouders geen gebruik maken van het SEBO-Keurmerk, noch op andere wijze de indruk geven dat hem het SEBO-Keurmerk is verleend. De gemeente Zoetermeer informeert de overige SEBO keurmerkhouders over de schorsing en vermeldt schorsingen op de website www.tzho.nl en www.zoetermeer.nl.
- b) Indien de Keurmerkhouders niet voldoet aan de voorwaarden en termijnen die hem zijn opgelegd bij een schorsing op basis van het vorige lid, of indien Aanvrager, resp. Keurmerkhouders ook na herhaalde sommatie een hem verleend SEBO-Keurmerk te kwader trouw gebruikt, dan wel zonder toestemming van de gemeente Zoetermeer door publicaties, reclame, mededelingen of anderszins bij derden direct of indirect de indruk wekt of laat bestaan, dat hem het SEBO-Keurmerk door de gemeente Zoetermeer is verleend kan de gemeente Zoetermeer het SEBO-Keurmerk onmiddellijk intrekken en daaraan passende bekendheid geven. De eventuele kosten van deze bekendmaking moeten door de Keurmerkhouders worden vergoed.

8. Geschillen

- a) Indien een Keurmerkaanvrager dan wel -houder bezwaar heeft tegen een beslissing van de gemeente Zoetermeer, zal voor interpretatie van de Keurmerkcriteria advies worden ingewonnen bij het WSP.
- b) Op geschillen tussen de gemeente Zoetermeer en de Keurmerkaanvrager dan wel -houder wordt bij wege van bindend advies beslist door een (ad hoc) in te stellen Geschillencommissie SEBO-Keurmerk, bestaande uit een door de gemeente Zoetermeer voorgedragen afgevaardigde, een door Keurmerkaanvrager/-houder voorgedragen afgevaardigde en een door beide voornoemde afgevaardigden benoemde onafhankelijke voorzitter.