



BUSINESS-/BEDRIJFSPLAN LOKALE UITVOERINGSORGANISATIE RIJSSEN-HOLTEN/HELLENDORRN

ACTA-Advies B.V.
Gerard Biersteker
31 juli 2013

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1. Inleiding	4
1.1 Gemeentelijke overheid en veranderende wetgeving	
1.2 Uittreden Soweco	
1.3 Publiek-private samenwerking	
1.4 Nieuwe Participatiewet en Sociaal Akkoord	
1.5 Business/bedrijfsplan	
Hoofdstuk 2. Samenwerkende partijen	6
2.1 Het plaatselijke bedrijfsleven	
2.2 Overige samenwerkende partijen	
Hoofdstuk 3. De nieuwe organisatie	9
3.1 Missie/visie	
3.2 Doelstelling	
3.3 Uitgangspunten	
3.4 Samenwerking lokale bedrijfsleven	
3.5 Zorgplicht	
3.6 Rechtsvorm organisatie	
3.7 Sturen, toezicht en verantwoorden	
3.8 Scheiding verantwoordelijkheden	
3.9 Goedkeuring GS	
3.10 Wet Markt en Overheid	
3.11 Medezeggenschap/Geschillencommissie	
Hoofdstuk 4. Personeel en organisatie	14
4.1 Huidige situatie	
4.2 Nieuwe situatie	
4.3 Sociaal Plannen	
4.4 Formatie en bezetting	
4.5 Arbeidsvoorwaarden	
4.6 Rechtspositie per 1 januari 2014	
4.7 Overgang van rechten	
4.8 Lokale uitvoeringsorganisatie	
4.9 Ondernemerschap, competenties en kwaliteiten	
4.10 Organogram	
4.11 De Stichting en de omgeving	
Hoofdstuk 5. Huisvesting en bedrijfsmiddelen	21
5.1 Gebouwen	
5.1.1 Uitvoeringsorganisatie	
5.1.2 Locaties groen en Multipack	
5.2 Inventaris, installaties, vervoermiddelen en overige activa	

Hoofdstuk 6. Financiën en fiscaal	23
6.1.Huidige stand van zaken	
6.2 Begroting en meerjarenbegroting	
6.3 Investerings	
6.4 Frictie- en implementatiekosten	
6.5 Liquiditeitsbegroting	
6.6 Eigen vermogen en risico's	
6.7 Balans	
6.8 Fiscaliteiten	
6.8.1. Omzetbelasting	
6.8.2. Vennootschapsbelasting	
6.8.3. Loonheffingen	
6.9 Verzekeringen	
Hoofdstuk 7. Overname lopende contracten	26
Hoofdstuk 8. Overdrachtsdocument	26
Hoofdstuk 9. Werkzaamheden implementatiefase	26
A. Oprichten stichting Mens en Werk	
B. Ontvlechting uit Soweco en overdrachtsdocument	
C. Gemeenten	
D. Nieuwe onderneming	
E. Samenwerkende partijen	
F. Personeel en organisatie	
G. Financiën en fiscaal	
H. Oprichten coöperaties/lokale bedrijfsleven	
Bijlagen	29 e.v.

Hoofdstuk 1. Inleiding

1.1 Gemeentelijke overheid en veranderende wetgeving

De gemeentelijke overheid heeft de laatste jaren te maken met grote ontwikkelingen op het terrein van de sociale zekerheid. Zo wordt er door het Rijk fors bezuinigd en staat een herziening in de vorm van de Participatiewet op stapel. Het sociale en financiële afbreukrisico van de gemeente maakt een fundamentele herbezinning noodzakelijk op het terrein van de sociale zekerheid en participatie. Er komt meer nadruk te liggen op eigen kracht van burgers en sturing op effectiviteit, professionaliteit en klantgerichtheid in de uitvoering.

Het Kabinet werkt op dit moment aan de transitie van de bestaande Wsw naar een nieuwe Participatiewet. In de brief van 21 december 2012 schetst de Staatssecretaris van Sociale Zaken en Werkgelegenheid de contouren van deze nieuwe wet. Uitgangspunt is dat het Kabinet samen met werkgevers de grote onderwerpen op de arbeidsmarkt wil aanpakken. Daarbij krijgen gemeenten de vrijheid om zelf te bepalen welke ondersteuning mensen nodig hebben als het gaat om het vinden van werk, de inzet van reïntegratieinstrumenten, het bieden van een beschutte werkplek of ondersteuning vanuit andere domeinen, zoals de Wet Maatschappelijke Ondersteuning of de Jeugdwet. De (krimpende) financiële kaders van het Rijk zijn daarbij leidend.

1.2 Uittreden Soweco

De gemeenteraden van Rijssen-Holten en Hellendoorn hebben op resp. 29 maart en 17 april 2012 besloten per 1 januari 2014 te willen uittreden uit de Gemeenschappelijke Regeling Soweco. Er is daarbij gekozen voor een lokale uitvoering van de Wsw. Lokaal willen beide gemeenten de krachten zoveel mogelijk bundelen tussen overheid, bedrijfsleven, onderwijs, reïntegratiebedrijven, e.d. Daartoe is in de afgelopen periode het Platform WSW ingesteld, met als doel om deze samenwerking verder vorm te geven. Om dit te bereiken is constructief overleg gevoerd met een aantal vertegenwoordigers vanuit het plaatselijke bedrijfsleven. Bovenstaande ontwikkelingen maken het noodzakelijk, dat de gemeenten Hellendoorn en Rijssen-Holten zich beraden op de inrichting van een op een nieuwe leest geschoeide en slagvaardige uitvoeringsorganisatie, waarin de gevolgen van het uittreden uit Soweco en de taakstellingen en verantwoordelijkheden die voortvloeien uit de Participatiewet, samen komen.

Het daadwerkelijk uittreden uit Soweco hangt overigens samen met het bereiken van overeenstemming over de te betalen afkoopsommen. De onderhandelingen daarvan zijn in volle gang. De verwachting is dat in de 2^e helft van 2013/begin 2014 duidelijk wordt wat de uittredesom wordt.

1.3 Publiek-private samenwerking

Al deze ontwikkelingen bieden mooie en nieuwe kansen voor beide gemeenten. Binnen het sociale domein kunnen beide gemeenten de zorgplicht die voortvloeit uit de huidige Wsw combineren met de wens tot intensieve(re) samenwerking met het plaatselijke bedrijfsleven.

Op deze wijze ontstaat een unieke vorm van publiek-private samenwerking (PPS), die voordelen oplevert ten aanzien van de inzet van mensen met een arbeidsbeperking, maar tegelijk ook in het belang is van de gemeentelijke overheid en van het plaatselijke bedrijfsleven. Met name kan bij dit laatste gedacht worden aan invulling van het maatschappelijke ondernemen (MVO) vanuit het bedrijfsleven, het werken vanuit een plaatselijk hecht netwerk ten behoeve van sociaal zwakkeren en uitvoering geven aan de vraag vanuit de overheid tot Social Return On Investment (SROI). Zie hiervoor ook hfdst. 2.1.

1.4 Nieuwe Participatiewet en Sociaal Akkoord

Volgens de laatste plannen van het Kabinet wordt de Participatiewet ingevoerd per 1 januari 2015. Daarmee lopen de drie decentralisaties (Jeugd, AwbZ en Participatiewet) gelijk op.

In de brief van 11 april 2013 heeft het kabinet de Tweede Kamer geïnformeerd over het bereikte Sociaal Akkoord. In de brief wordt o.a. aangegeven dat er landelijk 35 regionale werkbedrijven komen, die zorgen voor plaatsing van mensen uit de verschillende doelgroepen bij werkgevers. De gemeenten hebben de leiding bij het vormen van deze commerciële werkbedrijven. Vanaf de datum van invoering van de nieuwe Participatiewet, is er geen nieuwe sw-instroom meer. Vanaf dat moment kan men een beroep doen op het werkbedrijf voor begeleiding naar werk. Het zittende bestand blijft onder het huidige Wsw-regime vallen. Vanuit het Kabinet wordt er ingezet op het zoveel mogelijk plaatsen van sw-ers bij reguliere werkgevers. De Wsw krijgt te maken met een efficiencykorting die over een periode van zes jaar oploopt tot 290 miljoen euro. In deze maanden vindt er een nadere uitwerking plaats van het Sociaal Akkoord. De plannen voor het inrichten van een eigen uitvoeringsorganisatie passen goed binnen de Kabinetsplannen, die gericht zijn op samenwerking tussen gemeenten, sociale partners en bedrijfsleven in een tripartiete vorm. Naar alle waarschijnlijkheid krijgen de regionale werkbedrijven geen uitvoeringstaken.

1.5 Business/bedrijfsplan.

Bovenstaande ontwikkelingen hebben geleid tot het maken van dit business/bedrijfsplan.

Dit plan is bedoeld om te komen tot een compacte, nieuwe uitvoeringsorganisatie voor beide gemeenten per 1 januari 2014:

- waarbinnen de krachten van de lokale overheden en het plaatselijke bedrijfsleven zich zodanig bundelen dat er sprake is van professionele begeleiding en maximaal haalbare participatie (detachering, begeleid werken) van de sw-ers;
- van waaruit voor mensen, die niet of slechts zeer beperkt kunnen werken, oplossingen worden gezocht in de beschutte werkomgeving en;
- van waaruit iedereen die kan werken, ook daadwerkelijk wordt bemiddeld naar vast werk.

Hoofdstuk 2. Samenwerkende partijen

2.1 Het plaatselijke bedrijfsleven

Binnen beide gemeenten is sprake van een sterk georganiseerd bedrijfsleven en zijn zowel het MKB als ook grote bedrijven goed vertegenwoordigd. Veel van deze bedrijven zijn georganiseerd binnen ondernemersorganisaties zoals de Kring Werkgevers Rijssen (KWR), de Businessclub Nijverdal, de Businessclub Bij de Tijd (Rijssen), de Holtense Industriegroep en Ondernemend Hellendoorn, die allemaal participeren in het platform WSW. Daarnaast zijn er nog andere werkgeversverenigingen, zoals Handelsbelangen Nijverdal en de middenstandsvereniging HABI in Rijssen, die (nog) niet in het platform zitten.

Uit een gezamenlijke verkenning - die binnen bovenstaand kader heeft plaats gevonden - tussen beide gemeenten en een aantal vertegenwoordigers van het plaatselijke bedrijfsleven, blijkt dat de bedrijven op het gebied van de participatie in de samenleving van mensen met een arbeidsbeperking, hun maatschappelijke betrokkenheid en verantwoordelijkheid willen invullen. Daarbij zijn zij echter ook gehouden aan de normale bedrijfseconomische eisen, die gelden binnen hun bedrijven. Zij hebben de bereidheid uitgesproken zich sterk willen te maken om mensen met een arbeidsbeperking werkzaamheden te laten verrichten binnen en in opdracht van de eigen, plaatselijke bedrijven. Uitgangspunten die zij daarbij noemen zijn: "ontzorgd" worden (geen administratieve rompslomp), een en ander tegen een acceptabele prijs/kwaliteitsverhouding en er dient sprake te zijn van de 1-loket-gedachte.

Men is graag bereid de krachten te bundelen met de lokale overheid en daarbij te opereren vanuit een plaatselijk samenhangend netwerk van bedrijven/werkgevers. Deze collectiviteitsgedachte heeft ertoe geleid dat het plaatselijk bedrijfsleven zich wil verenigen in een coöperatieve vereniging. Gezien de eigenheid van beide gemeenten wordt dit op verzoek van het bedrijfsleven per gemeente apart georganiseerd. Hierdoor verwacht het bedrijfsleven vanuit de plaatselijke betrokkenheid een zo hoog mogelijke deelname. Overigens blijft uitwisseling van sw-medewerkers vanuit beide gemeenten onderling gewoon mogelijk. De coöperatie heeft tot taak het plaatselijke bedrijfsleven voor de coöperatie te interesseren, hen lid te maken van deze coöperatie, het aanbod aan werk en opdrachten in kaart te brengen en dit gezamenlijk aan te bieden aan de nieuw op te richten uitvoeringsorganisatie.

De uitvoeringsorganisatie zal daarbij de bijzondere doelgroepen en de in te zetten instrumenten helder en inzichtelijk moeten maken voor het bedrijfsleven, om tot een goede samenwerking te komen en een grotere inzet van deze doelgroepen te bewerkstelligen. Het bedrijfsleven is nog onvoldoende op de hoogte van de voordelen van het werken met deze doelgroepen en de kansen die dat biedt. Weliswaar wordt iedere sw-er ingedeeld op de Cedris-werkkladder (geeft de mogelijkheden tot participatie aan), maar voor een werkgever is meer informatie per cliënt nodig om tot inzet van de cliënt te komen. Een aantal aandachtspunten daarbij zijn:

- wat zijn de kosten?
- wat zijn de subsidiemogelijkheden?
- wat zijn de begeleidingsmogelijkheden?
- wat is de motivatie voor welke branches c.q. werkzaamheden?
- wat is de startdatum voor inzet?
- hoeveel uren zijn er beschikbaar?

Kortom, de uitvoeringsorganisatie heeft dan ook als primaire opdracht om het cliëntenbestand (meer) geschikt te maken voor aanvragen uit het bedrijfsleven. De database die hiermee ontstaat wordt inzichtelijk voor de leden van de plaatselijke coöperatie. Dit betekent dat geschikte kandidaten

komen te staan op de site “uitvoeringsorganisatie.nl” en dat het plaatselijke bedrijfsleven (ook reguliere) vacatures, bij voorrang, digitaal meldt bij de uitvoeringsorganisatie.

De lokale uitvoeringsorganisatie zal dan ook een intensief, persoonlijk contact gaan onderhouden met plaatselijke bedrijven die mogelijkheden bieden. Maar de uitvoeringsorganisatie zal daar ook zelf gericht naar op zoek (moeten) gaan, vanuit een commercieel gevoel, met maatschappelijke betrokkenheid en vanuit bekendheid met het plaatselijke bedrijfsleven.

Bedrijven uit de gemeenten Hellendoorn en Rijssen-Holten die sw-ers willen inzetten, worden lid van de desbetreffende coöperatie. Bedrijven van buiten beide gemeenten worden bij plaatsing van SW-medewerkers evenzo lid van de coöperatie, maar komen daarbij niet in aanmerking om binnen de coöperatie een bestuursfunctie te vervullen. Het verdient overigens aanbeveling om nader onderzoek te doen naar mogelijkheden om collectieve lidmaatschappen af te sluiten voor ondernemersorganisaties. Hierbij is aandacht voor draagvlak, verkenning van onderlinge verwachtingen en betrokkenheid noodzakelijk. Tevens zal daarbij nagedacht moeten worden over het vaststellen van een realistische contributiestaffel voor individuele leden en ledencollectieven.

Tot slot speelt het onderwerp SROI (Social Return on Investment) bij inkoop- en aanbestedingen.

De intentie is om werkgevers die lid worden van de coöperatie een “keurmerk MVO”¹ te geven, wat in hun voordeel meeweegt bij inkoop en aanbestedingen (nader te regelen in het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente). Via de coöperatie kan het bedrijfsleven mede zorgen voor invulling van de SROI. Verder kunnen de coöperaties in nauwe samenwerking met de lokale uitvoeringsorganisatie, collectief invulling geven aan de zgn. Quotumwet, die op dit moment (nog) uitgaat van voldoende vrijwillige plaatsingen van mensen met een arbeidsbeperking in het bedrijfsleven in de komende jaren. Tot slot - en niet in de laatste plaats - kwamen in de gesprekken met het bedrijfsleven ook andere kansen en mogelijkheden binnen handbereik, die eveneens vanuit een dergelijke coöperatie geïnitieerd en gecoördineerd kunnen worden. Voorbeelden daarvan zijn: gezamenlijk parkmanagement, gezamenlijk onderhoud bedrijventerreinen, gezamenlijke inkoop van schoonmaakcontracten, begeleiding 2^e-spoor, e.d. Samenwerking met andere plaatselijke bedrijven in een coöperatie biedt derhalve ook op die terreinen aantrekkelijke perspectieven!

Een coöperatieve vereniging (art 53 e.v. b 2 BW) is een bij notariële akte opgerichte vereniging. Zij moet zich blijkens de statuten ten doel stellen in bepaalde stoffelijke behoeften van haar leden te voorzien krachtens overeenkomsten met hen gesloten in het bedrijf dat zij uitoefenen.

Het plaatselijke bedrijfsleven zal derhalve de plaatselijke coöperatie zelf dienen op te richten. De beide gemeenten kunnen overigens ook zelf lid worden van de respectievelijke plaatselijke coöperatie. De bepalingen van titel, Boek 2 BW: “Verenigingen”, is nagenoeg van overeenkomstige toepassing. Dat houdt derhalve in dat de ledenvergadering het hoogste orgaan is, er een bestuur door en uit de leden wordt benoemd, het lidmaatschap persoonlijk is, etc. In de implementatiefase zal een voorstel voor conceptstatuten aan de plaatselijke bedrijven worden aangeboden.

2.2 Overige samenwerkende partijen

Een bewuste keuze vanuit beide gemeenten is dat er ook sprake dient te zijn van een intensieve samenwerking met andere partijen binnen het sociale domein. De uitvoeringsorganisatie zal met hen

¹ MVO is de standaard voor ondernemen in de 21^e-eeuw. MVO is een integrale visie op ondernemerschap, waarbij het bedrijf waarde creëert op economisch (profit), ecologisch (planet) en sociaal (people) gebied. MVO is verankerd in alle bedrijfsprocessen en is een proces, geen eindbestemming. De doelen die worden nagestreefd veranderen in tijd en met elke bedrijfsbeslissing. Er wordt door de ondernemer gezocht naar haalbare stappen om de maatschappelijke verantwoordelijkheid vorm te geven.

op maat gesneden samenwerkingsafspraken maken en samen met hen niet aflatend en creatief op zoek gaan naar kansen en samenwerkingsmogelijkheden.

Belangrijke samenwerkingspartijen zijn:

- **Stichting React Twente:** heeft al 25 jaar ervaring met het begeleiden en bemiddelen van mensen met verschillende uitkeringsachtergronden. Daarnaast beschikt het over een goed (lokaal) werkgeversnetwerk, is zij op de hoogte van wet- en regelgeving en kan zij snel schakelen. Daarnaast heeft React Twente het Blik op Werk keurmerk en heeft het een goede naam opgebouwd binnen zowel de gemeenten als ook bij het UWV.
- **Stichting MEE:** heeft een onafhankelijke positie en is laagdrempelig voor cliënten (en stakeholders). MEE heeft expertise op de (sociale) domeinen: Opvoeding en Ontwikkeling, Leren en Werken, Samenleven en wonen, Geld en Regelzaken en beschikt over bijzondere expertise van de volgende doelgroepen: Verstandelijk Gehandicapten (VG) en Licht Verstandelijk Gehandicapten LVG, mensen met een autistische spectrum stoornis (ASS), Mensen met Niet Aangeboren Hersenletsel (NAH), Lichamelijk Gehandicapten en Chronisch Zieken (LG en CZ) met meervoudige vragen.
- **Stichting De Sterkerij:** kent zowel een ideologische insteek (sociale doelstelling) als een bedrijfsmatige aanpak (commerciële aspect). Deze organisatie biedt mensen met beperkingen, die elders niet of moeilijk aan werk komen, een langdurige, beschutte werkplek. Binnen dit bedrijf is de nodige kennis en commerciële ervaring aanwezig en tegelijkertijd beschikt men over een groot netwerk binnen het Rijssense bedrijfsleven.
- **Het ROC:** voert binnen diverse Wsw-settingen AKA-trajecten uit. Het ROC is al jaren actief binnen de markt van de sociale werkvoorziening (o.a. Soweco, Top Craft, Fitis). Daarnaast voert het ROC ook trajecten uit bij bijvoorbeeld Humanitas en Mediant. Beide vallen onder de noemer beschut werken. Het ROC is een compacte en flexibele organisatie, heeft een groot netwerk in het Twentse en werkt ook nauw samen met collega-instellingen zoals het AOC.
- **CSG Reggesteyn (afd. Praktijkonderwijs):** is een niet commerciële partner en kan zonder winst oogmerk deelnemen in een mogelijke samenwerking. Reggesteyn richt zich op het in een vroeg stadium inschatten en inschalen op de mogelijkheden tot participatie in arbeid. De school biedt nazorg en verkrijgt hiermee zicht op de actuele situatie rondom schoolverlaters.

Ook samenwerking met andere dan de hierboven genoemde partijen is denkbaar. De uitvoeringsorganisatie zal vanaf de start met bovenstaande en mogelijk ook andere partijen, helder in kaart moeten brengen wie vanuit welke specifieke kennis, ervaring en achtergrond welke bijdrage kan leveren aan de doelstellingen, zodat er een sluitende keten aan voorzieningen (begeleiding) ontstaat, waarbij overlap tussen de deelnemende partijen wordt voorkomen. Op termijn kan – bij uitbreiding van het takenpakket van de uitvoeringsorganisatie – het aantal samenwerkingspartners ook uitbreiden met bijvoorbeeld uitzendbureaus, dagactiviteitencentra, vrijwilligersvacaturebank, etc. De uitvoeringsorganisatie ontwikkelt zich zo tot een “spin in het web” binnen het sociale domein. In de implementatiefase worden met bovengenoemde partijen (meerjarige) samenwerkingsafspraken voorbereid voor de periode na 1 januari 2014, hetgeen ook kan leiden tot (meerjarige) afspraken over inkoop van diensten door de uitvoeringsorganisatie bij een of meer van deze partijen. Voor een overzicht van de werkzaamheden van de uitvoeringsorganisatie wordt verwezen naar **bijlage 1**.

Hoofdstuk 3. De nieuwe organisatie

3.1 Missie/visie

De missie/visie van de nieuwe uitvoeringsorganisatie is om de doelgroepen (vallend onder de huidige Wsw en de per 1 januari 2015 in te voeren Participatiewet) zoveel mogelijk ontwikkelingsmogelijkheden (begeleiding en arbeidsparticipatie naar vermogen) te bieden binnen het samenwerkingsverband met het plaatselijke bedrijfsleven van de gemeenten Rijssen-Holt en Hellendoorn. De werkgevers worden daarbij “ontzorgd” en krijgen een goede prijs/kwaliteitsverhouding. Er is sprake van een uitstekende samenwerking met de overige samenwerkingspartijen binnen het sociale domein.

3.2 Doelstelling

Doelstelling is om per 1 januari 2014 een compacte en efficiënt functionerende uitvoeringsorganisatie in te richten, van waaruit concreet en nauw wordt samengewerkt met de door het plaatselijk bedrijfsleven op te richten coöperaties en de overige samenwerkingspartijen. De uitvoeringsorganisatie begeleidt en plaatst mensen met een arbeidsbeperking, met als doel duurzame uitstroom naar de reguliere arbeidsmarkt, voor zover dat in redelijkheid mogelijk is (iedereen participeert).

3.3 Uitgangspunten

De belangrijkste doelstellingen voor de nieuwe uitvoeringsorganisatie zijn:

- * commerciële aanpak en organisatie;
- * het zoeken en vinden van werk, banen en opdrachten;
- * compacte uitvoeringsorganisatie met korte lijnen;
- * intensieve samenwerking met het plaatselijke bedrijfsleven (coöperaties) en samenwerkingspartijen;
- * denken in kansen en mogelijkheden;
- * grote betrokkenheid met de doelgroepen;
- * zoeken en vinden van duurzame uitstroommogelijkheden;
- * begeleiding en participatie op maat;
- * binnen de gestelde financiële kaders en mogelijkheden.

3.4 Samenwerking lokale bedrijfsleven

De beide gemeenten hechten grote waarde aan een intensieve samenwerking met het plaatselijk bedrijfsleven bij uitvoering van de nieuwe Participatiewet. De overheid heeft een zorgplicht voor de doelgroepen op basis van de Wsw. De plaatselijke bedrijven hebben mogelijkheden om de doelgroepen de nodige werkervaring aan te bieden binnen hun bedrijven en aan (passend) werk te helpen door opdrachten te verstrekken, waarbij de begeleiding van de doelgroepen vanuit de uitvoeringsorganisatie kan worden georganiseerd; de bedrijven kunnen hier echter ook zelf voor zorgen of begeleiding inkopen. De werkgevers hebben nadrukkelijk aangegeven niet te zitten wachten op de arbeidsrechtelijke, financiële en administratieve begeleiding van de doelgroepen.

De samenwerking krijgt gestalte vanuit de op te richten uitvoeringsorganisatie aan de ene kant (bemiddeling, doorstroom, uitstroom, begeleiding doelgroepen, intensieve samenwerking organisaties binnen het sociaal domein) en de plaatselijke coöperaties van het bedrijfsleven aan de andere kant (aanbod werk binnen de bedrijven, het geven van opdrachten, uitbouwen van het netwerk e.d.). Voor een overzicht van de werkzaamheden van de plaatselijke coöperatie wordt verwezen naar **bijlage 2**.

3.5 Zorgplicht

De Wet Sociale Werkvoorziening legt in artikel 1 lid 3 aan het college van b en w de zorgverplichting op om ingezetenen die geïndiceerd zijn voor de Wsw een dienstbetrekking aan te bieden voor het verrichten van arbeid onder aangepaste omstandigheden. De arbeid is gericht op het behouden dan wel het bevorderen van de arbeidsbekwaamheid van de werknemer, mede met het oog op het kunnen gaan verrichten van arbeid onder normale omstandigheden (art. 3 lid 1 Wsw).

De Wet Sociale Werkvoorziening geeft drie mogelijkheden aan waarop het college van b en w zijn zorgplicht, die voortvloeit uit deze wet, kan invullen:

- a. Op basis van artikel 2 lid 1 Wsw kan de gemeente zelf als werkgever optreden;
- b. Op basis van art 1 lid 2 Wsw kan het bestuur van een gemeenschappelijke Regeling (i.c. de GR Soweco) in de plichten van het college van b en w treden of;
- c. Op basis van art. 2 lid 2 Wsw kan het college een privaatrechtelijke rechtspersoon aanwijzen ten behoeve van de uitvoering van de wet. Het college regelt in het aanwijzingsbesluit de inhoud van de rechtsbetrekking tussen zichzelf en de betrokken rechtspersoon.

Ad.c. Het college kan vijf bevoegdheden die betrekking hebben op de uitvoering van de Wsw en behoren tot de verantwoordelijkheid van het publieke domein (gemeente of Wgr-verband) niet delegeren aan een privaatrechtelijke rechtspersoon (TK 2005-2006, 30 673, nr. 3, p. 7-8 en 19):

- het wachtlijstbeheer;
- het verzorgen van de aanvraag voor een herindicatie bij het UWV;
- het bekostigen van begeleid werken plaatsen;
- het ontvangen van de uitkering;
- het aanleveren van de verantwoordingsinformatie.

De gemeente kan die bevoegdheden wel mandateren aan een privaatrechtelijke rechtspersoon. De privaatrechtelijke rechtspersoon handelt dan uitsluitend in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de gemeente (TK 2005-2006, 30 673, nr. 3, p. 8). Het college kan op grond van artikel 2 lid 2 Wsw een privaatrechtelijke rechtspersoon aanwijzen ten behoeve van de uitvoering van de Wsw. Het college regelt in een aanwijzingsbesluit de inhoud van de rechtsbetrekking tussen het college en de betrokken privaatrechtelijke rechtspersoon (artikel 2 lid 2 Wsw). In een aanwijzingsbesluit bepaalt het college eenzijdig de randvoorwaarden voor de uitvoering. Er zijn geen nadere landelijke voorwaarden opgenomen om de aanwijzingen te beperken, omdat dat een inperking zou zijn van de gemeentelijke regiefunctie (TK 2006-2007, 30 673, nr. 7, p. 7).

Als gevolg van het besluit uit te treden uit de GR Soweco, valt de zorgplicht voor de sw-ers op basis van de Wsw terug naar beide gemeenten (i.c. de colleges van b en w). De beide gemeenten dienen vanaf 1 januari 2014 de arbeidsovereenkomsten met de sw-ers voort te zetten. De gemeenten hebben in eerdere documenten aangegeven de sw-ers per 1 januari 2014 onder te willen brengen in een nieuwe privaatrechtelijke uitvoeringsorganisatie (art. 2 lid 2 Wsw). Er zijn in de wet geen regels gesteld aan de specifieke rechtsvorm hiervan. In z'n algemeenheid kan dat een BV, Stichting of (coöperatieve) vereniging zijn. Er is, gezien de doelgroep, geen winstoogmerk.

3.6 Rechtsvorm organisatie

Vanaf 2014 vinden er grote geldstromen plaats tussen de gemeenten en de uitvoeringsorganisatie. De Rijksbijdragen voor de sw-ers (voor 2014 ca. 8 mio. op jaarbasis) worden door de gemeenten uitgekeerd aan de uitvoeringsorganisatie. Het is dan ook te begrijpen dat beide gemeenten (in)direct zeggenschap willen hebben en houden in de wijze waarop de publieke zorgplicht ten aanzien van de sw-ers wordt ingevuld. Om die reden wordt er dan ook voor gekozen de lokale uitvoeringsorganisatie voor beide gemeenten in een gezamenlijke stichting onder te brengen.

Een stichting kent geen leden, wel een stichtingsbestuur en, desgewenst, een Raad van Toezicht. Geadviseerd wordt te kiezen voor het RvT-model². Daarbij, zo wordt voorgesteld, bestaat de Raad van Toezicht uit een externe voorzitter (te benoemen door beide colleges gezamenlijk) en 2 zittende collegeleden uit beide gemeenten, op voordracht van het resp. college. De voorzitters van beide coöperaties krijgen een rol als adviseur binnen de RvT. Voor zowel de functie van voorzitter als lid van de RvT wordt een profiel opgesteld, waarin een mix van verschillende achtergronden, ervaring en kennisgebieden wordt opgenomen.

In het RvT-model is de directeur de formele bestuurder van de Stichting. Alle bestuursbevoegdheden en – verantwoordelijkheden liggen binnen de stichting bij de directeur/ bestuurder, voor zover de stichtingsakte c.q. een directiereglement hierop geen uitzondering op maken. Als toezichthoudend orgaan treedt de RvT op. De RvT stelt jaarlijks de begroting en jaarrekening vast en benoemt, schorst en ontslaat de directeur/bestuurder. De directeur en de leden van de RvT worden voor het eerst benoemd bij de oprichtingsakte van de Stichting.

Als **bijlage 3** zijn conceptstatuten voor de Stichting bijgevoegd. Beide gemeenten zorgen daarbij voor het gezamenlijk oprichten van “de Stichting Mens en Werk”. In de conceptstatuten (artikel 17.1) is een bepaling opgenomen die het opheffen van de stichting eenvoudig maakt. Indien een of beide gemeenten op enig moment besluit(en) dat zij als gemeente(n) niet langer wil(len) deelnemen aan de activiteiten van de stichting, opzegging mogelijk is en de RvT het besluit tot ontbinding binnen een periode van maximaal 1 jaar effectueert. De beide colleges dienen de conceptstatuten (van de hand van de notaris) goed te keuren voordat de stichting kan worden opgericht. Bijlage 3 is de concepttekst van de statuten van de hand van de notaris naar aanleiding van de bespreking met hem op ambtelijk niveau op 15 juli 2013.

De leden van de directie en de Raad van Toezicht zijn gehouden aan de Code Governance, **bijlagen 4a en 4b**.

Hierboven hebben wij aangegeven dat de beide voorzitters van de coöperatieve verenigingen als adviseur toegevoegd worden aan de Raad van Toezicht. Daarmee is ook inbreng verzekerd in de wijze waarop de samenwerking tussen de stichting enerzijds en de beide coöperaties anderzijds wordt ingevuld.

² In den lande treft men in dit soort situaties eigenlijk bijna altijd het RvT-model aan, zeker indien een praktische, commercieel slagvaardige en zelfstandig opererende uitvoeringsorganisatie gewenst is. Het alternatief is dat het bestuur van de stichting wordt gevormd door bijv. 3 of 5 leden, bestaande uit 3 zittende collegeleden vanuit beide gemeenten en/of aangevuld met 2 vertegenwoordigers van de coöperaties. Er bestaat dan geen RvT. In de praktijk zal het bestuur dan alle bestuursbevoegdheden uitoefenen en zal de directeur alleen als operationeel directeur werkzaam zijn binnen de stichting.

3.7 Sturen, toezicht en verantwoorden

De gemeenten (colleges van b en w resp. de beiden gemeenteraden) hebben verschillende mogelijkheden om te sturen, toezicht te houden en jaarlijks verantwoording te verkrijgen van de op te richten stichting:

- a. Op basis van art. 2 lid 2 van de Wsw regelen de colleges van b en w in een Aanwijzingsbesluit de inhoud van de rechtsbetrekking tussen de resp. gemeenten en de stichting;
- b. Op basis van het nieuw vast te stellen Aanwijzingsbesluit als bedoeld onder 3.7.a, kan er een Sociaal Economisch Contract gesloten worden tussen de colleges van b en w en de stichting. Hierin worden de jaarlijkse resultaatsverplichtingen en afspraken over het tijdig verstrekken van de nodige sturings- en managementinformatie opgenomen.
- c. Op basis van artikel 2 lid 3 Wsw stellen de gemeenteraden bij verordening regels over de wijze waarop de ingezetenen die geïndiceerd zijn of hun vertegenwoordigers worden betrokken bij de uitvoering van deze wet, waarbij in ieder geval wordt geregeld de wijze waarop:
 - a. periodiek overleg wordt gevoerd met deze ingezetenen of hun vertegenwoordigers;
 - b. deze ingezetenen of vertegenwoordigers onderwerpen voor de agenda van dit overleg kunnen aanmelden;
 - c. zij worden voorzien van de voor een adequate deelname aan het overleg benodigde informatie.

NB: Beide gemeenten hebben dit al geregeld door middel van de ingestelde cliëntenraad WWB c.a. Bedoelde verordeningen dienen wel geactualiseerd te worden.
- d. Op basis van het lidmaatschap vanuit beide colleges van b en w (gemeenten) van de Raad van Toezicht (RvT). Op basis van het benoemings- en ontslagrecht van de leden van de RvT door de beide colleges van b en w, beschikken de gemeenten over de (in)directe zeggenschap binnen de stichting.

3.8 Scheiding van verantwoordelijkheden

Wij geven u in overweging om in het kader van de nieuw portefeuillevverdeling in 2014 een bewuste keuze te maken wie vanuit het college als portefeuillehouder verantwoordelijk is voor het beleid en wie voor de uitvoering (lid RvT). Feitelijk worden hiermee beleid (gemeente) en uitvoering (stichting) gescheiden.

3.9. Goedkeuring GS

In artikel 160, de leden 2 en 3 Gemeentewet zijn regels opgenomen die betrekking hebben op het oprichten en deelnemen van een gemeente in een privaatrechtelijke rechtspersoon. De wet geeft aan dat het college van b en w “slechts kan besluiten tot de oprichting van en de deelneming in stichtingen etc. ... , indien dat in het bijzonder aangewezen moet worden geacht voor de behartiging van het daarmee te dienen openbaar belang. Het besluit wordt niet genomen dan nadat de raad een ontwerpbesluit is toegezonden en in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van het college te brengen. Een besluit als bedoeld in het tweede lid behoeft de goedkeuring van gedeputeerde staten. De goedkeuring kan slechts worden onthouden wegens strijd met het recht of het algemeen belang”.

3.10. Wet Markt en Overheid

Uitgangspunt van de Wet Markt en Overheid (Wet M en O) is dat de overheid tenminste de integrale kosten van haar economische activiteiten aan de afnemer doorberekent. Daarnaast verbiedt de Wet M en O het om een overheidsbedrijf te bevoordelen boven andere ondernemingen waarmee dat

overheidsbedrijf in concurrentie treedt of om aan dit overheidsbedrijf anderszins voordelen toe te kennen die verder gaan dan in het normale handelsverkeer gebruikelijk is. Deze beide uitgangspunten gelden echter niet voor o.a. economische activiteiten, *die worden verricht door een onderneming die belast is met de uitvoering van de Wet sociale werkvoorziening, voor zover op deze activiteiten artikel 5 van die wet van toepassing is.* Artikel 5 Wsw luidt: "Het college bedingt voor de door zijn werknemer verrichte arbeid dan wel voor ten gevolge van zijn arbeid geleverde goederen of diensten een vergoeding, die de concurrentieverhoudingen niet onverantwoord mag beïnvloeden". Conclusie is dan ook dat de Wet M en O niet van invloed is op de ondernemingsactiviteiten die de lokale uitvoeringsorganisatie gaan uitvoeren in opdracht van de beide gemeenten.

3.11. Medezeggenschap/Geschillencommissie

Op basis van art. 2 lid 1 van de Wet op de Ondernemingsraden zal er een Ondernemingsraad binnen de stichting ingesteld moeten worden nu daarbinnen meer dan 50 personen werkzaam zijn. De Wet op de Ondernemingsraden regelt de instelling, bevoegdheden etc. van de Ondernemingsraad. In de implementatiefase dienen hiervoor de nodige voorbereidingen te worden getroffen.

Voorts dient er een geschillencommissie te worden ingesteld op basis van het bepaalde in artikel 2.5. van de CAO-sw. Onderzocht zal worden of hiervoor aansluiting kan worden gevonden bij een reeds bestaande geschillencommissie.

Hoofdstuk 4. Personeel en Organisatie

4.1 Huidige situatie

De beide gemeenten hebben de zorgverplichting op basis van art. 1 lid 2 Wsw ingebracht in de gemeenschappelijke Regeling SOWECO (de artikelen 4 en 5 Gemeenschappelijke Regeling SOWECO, 9 juli 2010). Op basis van het Aanwijzingsbesluit (art. 31 van de GR SOWECO) heeft de gemeenschappelijke regeling de uitvoering van deze taken weer overgedragen aan SOWECO NV (art. 1 Aanwijzingsbesluit 30 juni 2010). In art 3 van dit Aanwijzingsbesluit is bepaald dat het dagelijks bestuur van de GR de sw-ers in dienst neemt, onder gelijktijdige detachering van deze medewerkers bij de NV. Op basis van art. 4 van het Aanwijzingsbesluit is er een Sociaal Economisch Contract gesloten tussen de GR en de NV. Op basis van bovenstaande dient geconcludeerd te worden dat de medewerkers van SOWECO formeel in dienst zijn bij de GR. De GR heeft vervolgens de sw-ers gedetacheerd bij de NV.

4.2 Nieuwe situatie

Op basis van de (nog te formaliseren) uittredingsbesluiten halen de resp. colleges van b en w van beide gemeenten de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de Wsw terug van de Gemeenschappelijke Regeling per 1 januari 2014. De zorgplicht van beide gemeenten voor sw-ers valt daarmee vanaf 1 januari 2014 terug van de GR naar de resp. colleges van b en w van beide gemeenten. Artikel 662 boek 7 BW bepaalt dat indien een eenheid van ondernemingsactiviteiten overgaat, er sprake is van een overgang van onderneming. Dat heeft op haar beurt tot gevolg dat de nieuwe/overnemende werkgever alle rechten en plichten die voortvloeien uit de arbeidsovereenkomsten, overneemt. De overnemende werkgever dient derhalve per 1 januari 2014 de rechten en plichten, die voortvloeien uit het Sociaal Plan als vermeld onder 4.3.b., na te komen.

4.3 Sociaal Plannen

Momenteel bestaan er binnen de GR drie Sociaal Plannen, te weten:

- a. Sociaal Plan Ambtelijk SOWECO 2013-2016; dit sociaal plan heeft betrekking op de medewerkers die ambtenaar zijn als bedoeld in art 1:1, lid 1,a van de CAR-UWO;
- b. Sociaal Plan SW-medewerkers SOWECO 2013-2014; dit sociaal plan heeft betrekking op alle medewerkers van de GR die vóór 1 januari 1998 een dienstbetrekking hadden krachtens de Wet Sociale Werkvoorziening, zoals deze luidde tot die datum en die na deze datum deze dienstbetrekking heeft voortgezet, zoals bedoeld in de artikelen 16 en 19 van de Wsw, dan wel de werknemer als bedoeld in artikel 1 van de Wsw, die een dienstbetrekking bij SOWECO heeft op grond van hoofdstuk 2 van de Wsw;
- c. Sociaal Plan Soflex-personeel, voor de medewerkers die in dienst zijn bij de NV.

4.4 Formatie en bezetting

In het kader van sw-geïndiceerden, worden de volgende (doel)groepen per 1 januari 2014 ingeschat op de volgende aantallen (afgerond) en onderverdeling, per herkomst van gemeente:

	<u>Rijssen-Holten:</u>	<u>Hellendoorn:</u>
a. Beschut werken	80 (72,3 fte)	113 (97,36 fte)
b. Groepsdetachering	47 (42,08 fte)	45 (38,97 fte)
c. Individuele detachering	19 (17,45 fte)	15 (13,04 fte)
d. Begeleid werken	<u>11</u> (<u>9,9</u> fte)	<u>1</u> (<u>1,05</u> fte)
e.	157 (141,73 fte)	174 (150,41 fte)

Uit de praktijk blijkt dat (nagenoeg) alle sw-ers uit beide gemeenten een werkplek hebben. Van de sw-ers worden naar verwachting voor beide gemeenten per 1 januari 2014 resp. 59 en 46 medewerkers ingezet (groepsdetachering) op groenwerkzaamheden, die op dit moment nog vanuit beide gemeenten worden opgedragen aan Soweco via aanbesteding c.q. opdrachtverstrekking.

4.5 Arbeidsvoorwaarden

Op de sw-ers die in dienst zijn van de GR, is de "CAO voor de Sociale werkvoorziening" van toepassing. Op basis van deze CAO is de arbeidsovereenkomst een overeenkomst naar burgerlijk recht (art 610, lid 1, boek 7 BW) en zijn de medewerkers verplicht (art. 11 lid 2 CAO) aangesloten bij de Stichting Pensioenfonds Werk en (re)integratie (PWRI). De CAO is tot stand gekomen tussen de VNG enerzijds en de FNV en de CNV anderzijds en heeft een looptijd van 1 januari 2012 tot 1 januari 2014.

Sw-ers die vallen onder de categorie begeleid werken, worden vanaf 1 januari 2012 rechtstreeks door de gemeenten geplaatst bij een werkgever, waardoor tussen de betreffende werkgever en werknemer een rechtstreeks dienstverband bestaat (met toepasselijkheid van de betreffende CAO van de werkgever).

4.6 Rechtspositie per 1 januari 2014

In het kader van de voorbereiding van deze businesscase is gesproken met de verantwoordelijke leidinggevenden van de gemeentelijke groenwerkzaamheden. In algemene zin wordt door hen aangegeven dat zij de sw-ers zelf rechtstreeks willen aansturen op basis van door de betreffende gemeente aan hen te verlenen opdrachten. Ook bestuurlijk is dit standpunt ingenomen. Om die reden wordt deze groep medewerkers per 1 januari 2014 rechtstreeks geplaatst (groepsdetachering) bij de beide afzonderlijke gemeenten. De operationele aansturing van hen vindt rechtstreeks plaats door het ambtelijke management van de betreffende gemeente, waarvoor zo nodig extra capaciteit kan worden ingehuurd. De verantwoordelijkheid voor de trajectbegeleiding en de door- en uitstroom van deze medewerkers wordt vanuit de stichting georganiseerd.

Voor de sw-ers die vallen onder de categorie begeleid werken (zij hebben een lopende arbeidsovereenkomst met de opdrachtgever/derdepartij met (veelal) een loonkostensubsidie) verandert er rechtspositioneel per 1 januari 2014 niets; immers zij waren en blijven in dienst bij de opdrachtgever/derdepartij.

Samenvattend: Alle sw-ers, behoudens de sw-ers die vallen onder de categorie begeleid werken, worden vanaf 1 januari 2014, op basis van de doorlopende arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht, overgenomen door de nieuwe stichting i.o. (de private rechtspersoon cf. art 2 lid 2 Wsw, die daarmee door beide gemeenten is aangemerkt als uitvoerder van de Wsw).

Vanaf 1 januari 2014 is derhalve sprake van de volgende situatie:

- a. De nieuwe stichting is de uitvoerend werkgever van de sw-ers uit beide gemeenten, behoudens de sw-ers die vallen onder categorie b;
- b. De medewerkers die vallen onder de categorie begeleid werken blijven in dienst bij hun huidige werkgever.

NB: De werk- en trajectbegeleiding vindt voor categorie a plaats vanuit de nieuwe stichting. De trajectbegeleiding van de huidige medewerkers van categorie b vindt voorlopig nog plaats door de gemeentelijke reïntegratieconsulenten. Vanaf 2014 zullen hierover maatwerkafspraken worden gemaakt tussen de gemeenten en de uitvoeringsorganisatie. De overige financiële, personele en administratieve ondersteuning van beide categorieën medewerkers vindt plaats vanuit de nieuwe stichting.

Op alle medewerkers die vallen onder categorie a. blijft de CAO-WsW van toepassing en zij blijven verplicht aangesloten bij Pensioenfonds PWRI. De zorgverzekering kan op basis van de CAO worden voortgezet bij huidige zorgverzekeraar, inclusief kortingsregeling.

Op de medewerkers van categorie a. is voorts analoog van toepassing het Sociaal Plan Sw-medewerkers Soweco. Op hoofdlijnen houdt dit Sociaal plan in, dat ten aanzien van de sw-ers bij een organisatiewijziging de werkgelegenheid (geen functiegarantie) is gegarandeerd en er voor hen geen financiële nadelige gevolgen uit voortvloeien (behoudens afbouw van de functiegebonden toelagen (art. 5.8)).

4.7 Overgang van rechten

Als gevolg van de overgang van de sw-ers naar de nieuwe werkgever(s), zal verrekening dienen plaats te vinden met Soweco voor wat betreft de opgebouwde vakantiedagen en -gelden tot 1 januari 2014. Hierop kan in mindering worden gebracht de Rijksbijdrage vakantiegeld mei 2014, voor zover dat betrekking heeft op de overgedragen sw-ers per 1 januari 2014. Het resterende bedrag kan - zo nodig - verrekend worden met de afkoopsommen uittreding.

De primaire en secundaire rechten – bijv. cafetariamodel e.d. – zullen ten aanzien van de sw-ers op basis van het Sociaal Plan na 1 januari 2014 voortgezet moeten worden. Uiterlijk 1 maand voor de datum van overgang van de medewerkers, zullen met hen op persoonsniveau de geldende rechtspositionele afspraken en -rechten worden vastgelegd (o.b.v. de op dat moment beschikbare personeelsdossiers). Wij geven u in overweging in de loop van 2014 te bezien in hoeverre de medewerkers kan worden voorgesteld bepaalde rechten af te kopen tegen betaling van een eenmalige vergoeding per medewerker.

4.8 Lokale uitvoeringsorganisatie

Vanaf 1 januari 2014 wordt de arbeidsrelatie met de sw-ers ad. 4.6. onder a. van beide gemeenten voortgezet door de nieuw op te richten private rechtspersoon. Er vindt geen nieuwe instroom van sw-ers meer plaats (conform eerdere besluitvorming, met uitzondering van instroom door middel van begeleid werken, mits daarvoor ruimte is binnen de taakstelling en dit wettelijk mogelijk blijft) en er wordt rekening gehouden met een afname van het sw-bestand met ca. 4-5% per jaar (natuurlijke uitstroom en uitstroom naar werk).

Ten behoeve van de ondersteuning en begeleiding van de sw-ers (zie de uitgangspunten als vermeld onder hfdst. 3.3.), dient er een kleine en slagvaardige uitvoeringsorganisatie te worden ingericht. In de conceptbegroting 2014 voor de nieuwe stichting, is hiervoor in totaliteit een bedrag geraamd van 773.000,-- euro, financiële ruimte voor ca. 12,5 fte.

In de uitvoeringsorganisatie worden de volgende functies onderkend (met daarachter de te verwachten omvang in fte.):

In dienst bij de stichting	Uit te besteden werkzaamheden (uitvoering op locatie) inzet op inhuurbasis	Uit te besteden werkzaamheden extern
Dagelijkse leiding/directie (1)		
	P en O, pers. adm., inclusief verzuimbegeleiding (1)	P en O, sal adm, pers adm (1)
	Financiële administratie en advisering, inclusief appl. beh. (0,5)	Fin administratie en advisering, inclusief appl. Beh (1)
Secretariële ondersteuning en communicatie (0,5)		
Jobhunting en marktbenadering (1)	Jobhunting (1)	
Trajectbegeleiding (0,5)	Trajectbegeleiding (1,5)	
Werkbegeleiding beschut werken/groen (2,5)	Werkbegeleiding beschut werken/groen (1,0)	

Een nadere omschrijving van taken en werkzaamheden m.b.t. bovengenoemde functies, is opgenomen in **bijlage 5**.

NB 1.: Voor het wachtlijstbeheer vanuit de gemeenten is 0,5 fte beschikbaar.

NB 2.: De administratieve, financiële en personele begeleiding van alle sw-ers (verzuim-, trajectbegeleiding e.d.) en de werkbegeleiding van de sw-ers, wordt in z'n geheel verzorgd en aangestuurd vanuit de nieuwe stichting en blijft gericht op doorontwikkeling c.q. uitstroom van de sw-ers.

Het in de conceptbegroting geraamde totaalbedrag is voor de uitvoeringsorganisatie toereikend en dient te worden ingezet voor de indienstneming van eigen, vaste medewerkers maar zal ook worden gebruikt ter dekking van kosten van de inhuur c.q. uitbesteding van onderdelen van deze werkzaamheden aan derden (o.a. mede afhankelijk van uittredingsafspraken).

In paragraaf 4.9 wordt aangegeven wat "het hart" vormt van de uitvoeringsorganisatie. Wij adviseren u om deze zo compact mogelijk te houden, bestaande uit de directeur, het secretariaat/communicatie, de jobhunters, trajectbegeleiders en werkbegeleiders (op de diverse locaties).

Vanwege de complexiteit en kwetsbaarheid stellen wij vervolgens voor om de financiële en de personele functie (het liefst in z'n geheel i.v.m. de samenhang) uit te besteden aan een derde, gekwalificeerde partij, in beginsel voor een langere periode (bijv. 3 jaar). Het verdient aanbeveling met deze derdepartij(en) afspraken te maken over het wekelijks op vaste dagdelen beschikbaar zijn van de betreffende medewerkers, die zich met deze functie bezig houden, op de locatie van de stichting ten behoeve van overleg en beantwoording van vragen vanuit de directeur, de bureaumedewerkers en de sw-medewerkers.

Voor wat betreft de trajectbegeleiding en jobhunting adviseren wij u deze werkzaamheden gedeeltelijk zelf te doen (1 fte vaste jobhunting en een 1 fte vaste trajectbegeleiding) en voor het

overige op maat in te huren bij een derde, daartoe gekwalificeerde partij(en), mede ook in verband met de afname van het sw-bestand de komende jaren.

Op basis van een beschikbaar concept programma van eisen voor de uitbesteding van de financiële en personele functie, wordt een eerste, globale marktverkenning uitgevoerd. Hierbij geldt als uitgangspunt dat de betreffende werkzaamheden extern kunnen worden uitgevoerd binnen de hiervoor geraamde deelbudgetten.

4.9 Ondernemerschap, competenties en kwaliteiten

Het “hart” van de uitvoeringsorganisatie wordt gevormd door de directeur, de jobhunter en de trajectbegeleider. Het doel van de uitvoeringsorganisatie is en blijft uiteindelijk om de sw-ers te begeleiden, te laten doorstromen en uitstromen. De kern van de werkzaamheden wordt gevormd door het leggen en onderhouden van contacten met het lokale bedrijfsleven en het vinden van opdrachten en werkzaamheden voor de sw-ers. Dat vraagt om ondernemerschap en commercialiteit! Aan de nieuwe uitvoeringsorganisatie zullen hoge eisen worden gesteld op het gebied van ondernemerschap, bedrijfsvoering, flexibiliteit, creativiteit en resultaatgerichtheid. Ook is het gewenst om het “bedrijfsdenken” in deze organisatie door te trekken naar prestatieafspraken (targets) op plaatsing en uitstroom.

Competenties/kwaliteiten die bij een dergelijke organisatie horen, zijn:

de directeur: commercieel, visie, ondernemen, leidinggeven, resultaatgerichtheid, samenwerken, netwerken, overtuigingskracht, communicatief, creativiteit, besluitvaardig, integer, sterke externe oriëntatie, plaatselijke bekendheid en de taal van het bedrijfsleven spreken;

de jobhunter: commercieel, onderhandelen, netwerken, plannen en organiseren, resultaatgericht, samenwerken, overtuigingskracht, klantgerichtheid, netwerken, communicatief sterk, flexibiliteit, omgevingsbewustzijn, creativiteit, inlevingsvermogen, zelfvertrouwen, initiatief, externe oriëntatie, plaatselijke bekendheid en de taal van het bedrijfsleven spreken;

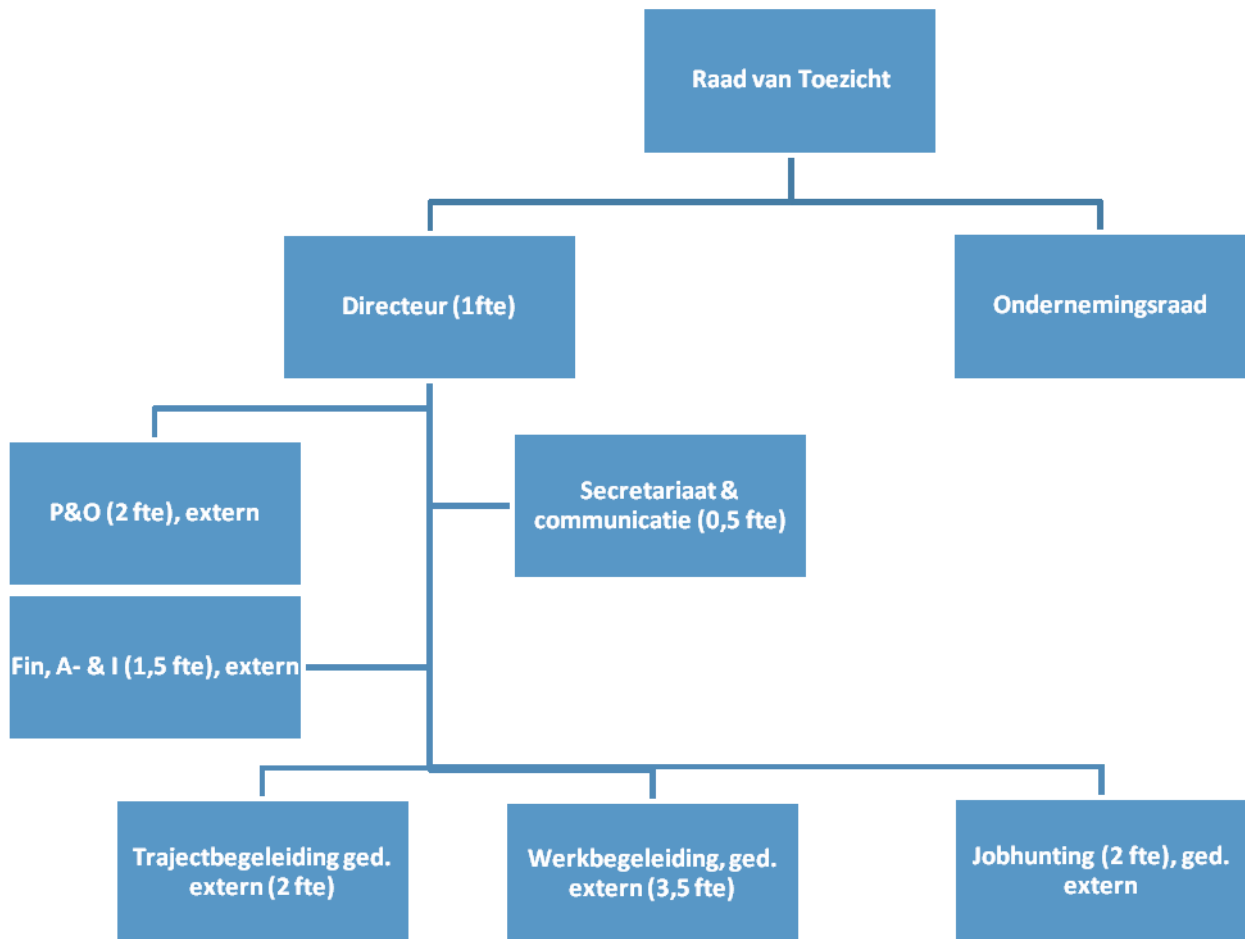
de trajectbegeleider: samenwerken, betrokken, organisatiebewustzijn, resultaatgerichtheid, klantgericht, flexibiliteit, communicatief, oordeelsvorming, moed, creativiteit, coachend, commercieel.

In de implementatiefase dienen competentieprofielen te worden vastgesteld, waaraan de nieuw te benoemen directeur en medewerkers moeten voldoen. Voor de overige functies zullen eveneens competenties benoemd worden om op basis daarvan te kunnen werven c.q. in te huren c.q. uit te besteden.

Definitieve vaststelling van de omvang van de formatie, de beschrijving van de functies en inzet van beschikbare budgetten t.b.v. inhuur/uitbesteding, volgt in de implementatiefase.

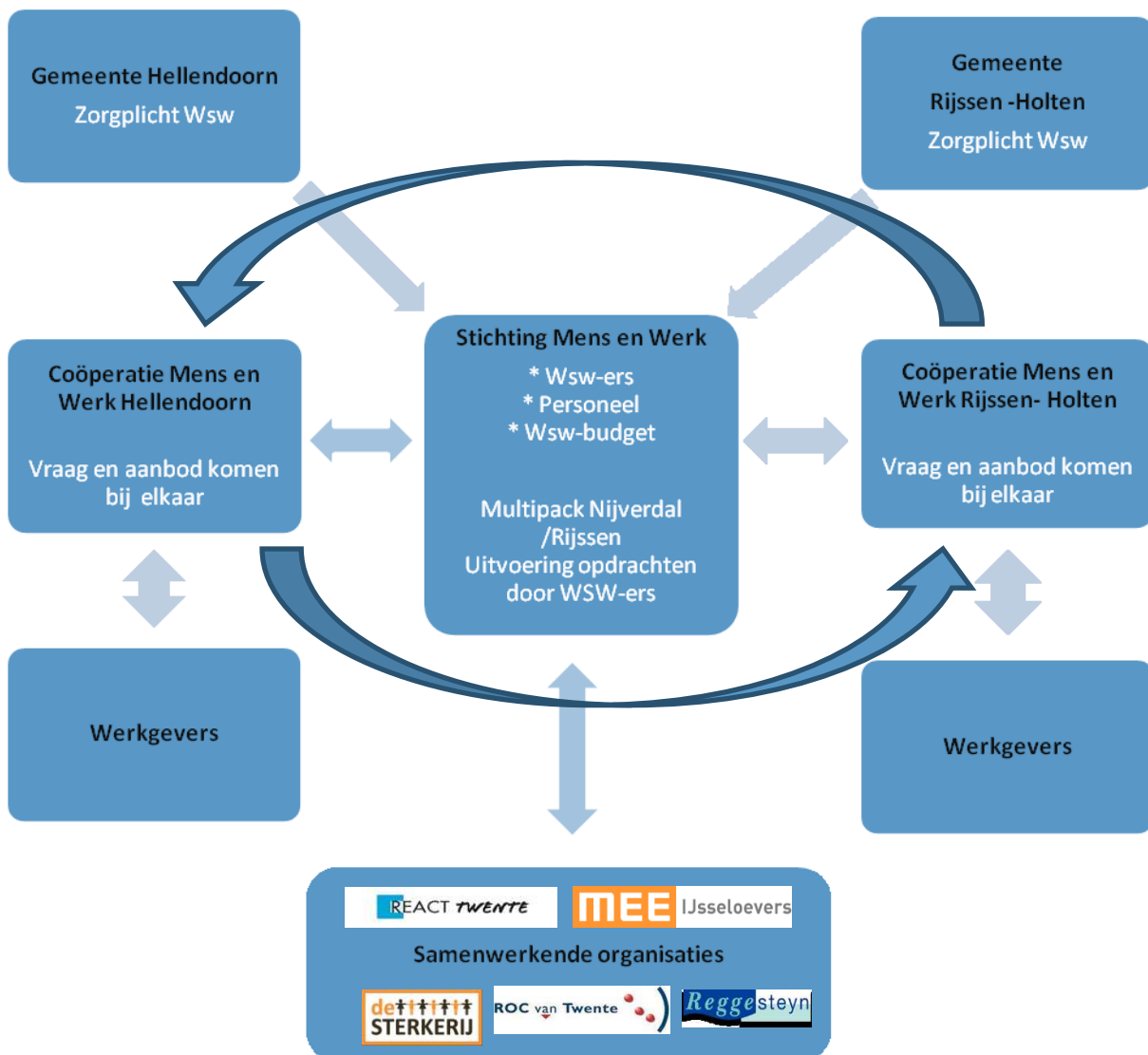
4.10 Organogram Stichting Mens en Werk

Op basis van bovenstaande ziet het organogram van de nieuwe Stichting er uit zoals hieronder is aangegeven:



4.11 De Stichting Mens en Werk en de omgeving

In onderstaand schema is weergegeven hoe de Stichting Mens en Werk en de omgeving zich tot elkaar verhouden, mede ten aanzien van de diverse samenwerkingsrelaties:



NB: In de Raad van Toezicht nemen plaats: een externe voorzitter, een collegelid uit gemeente Rijssen-Holten en een collegelid uit gemeente Hellendoorn. Daarnaast hebben de beide voorzitters vanuit de coöperatie Hellendoorn en coöperatie Rijssen-Holten een adviserende rol in de Raad van Toezicht.

Hoofdstuk 5. Huisvesting en bedrijfsmiddelen

5.1 Gebouwen

5.1.1 Uitvoeringsorganisatie

De uitvoeringsorganisatie zal gehuisvest worden in een van de bestaande panden. De kosten hiervan zijn opgenomen in de begroting. Indien hiervan wordt afgeweken, dan zullen hiervoor extra kosten moeten worden geraamd.

5.1.2 Locaties groen en Multipack

Ten aanzien van de huidige, bestaande locaties groenvoorziening en Multipack, geldt dat de keuze kan worden gemaakt om deze locaties in eigendom (tegen taxatiewaarde) te laten overgaan van Soweco naar de nieuw te vormen Stichting, dan wel de eigendom hiervan onder te brengen bij de resp. gemeenten. Gezien de doelstelling van de nieuwe uitvoeringsorganisatie ligt het niet voor de hand de stichting te belasten met het eigendom en onderhoud van gebouwen e.d. Daarom wordt voorgesteld onderstaande gebouwen (aangemerkt met een *) in eigendom te laten overgaan naar de resp. gemeenten (bijkomend voordeel is dat bij de eigendomsoverdracht geen overdrachtsbelasting van 6% behoeft te worden betaald, wat wel het geval is als de stichting eigenaar wordt). De stichting huurt de betreffende gebouwen van de gemeenten op basis van een commercieel huurcontract. Het onderhoud (groot, klein en dagelijks) wordt door en voor rekening van de betreffende gemeenten uitgevoerd. De huurprijs die in rekening wordt gebracht is hiervoor toereikend. De verschuldigde huurbedragen zijn als kostenpost opgenomen in de jaarlijkse exploitatie. Een en ander verloopt budgettair neutraal. De gebouwen die Soweco van derden huurt, gaan vanaf 1 januari 2014 in huur over naar de desbetreffende gemeente, waarvan gelijktijdig mededeling wordt gedaan aan de betreffende verhuurder. Naar alle waarschijnlijkheid zal in die gevallen geopteerd moeten worden voor btw-belaste verhuur (afhankelijk van de huidige situatie). Nadere uitwerking hiervan vindt plaats in de implementatiefase, waarbij tevens wordt onderzocht of het noodzakelijk is voor de lokale uitvoering van de Wsw om deze gebouwen te blijven huren.

Het gaat om de volgende gebouwen:

<u>Locaties groenvoorziening:</u>	
* Keizersweg 76 Holten	
* <i>Nijverheidsstraat 24 Rijssen</i>	
Schapendijk 3 Rijssen,	eigendom gemeente
Lentfersweg 5 Rijssen,	eigendom gemeente
* <i>Arend Baanstraat 110a Rijssen</i>	
* Rossinistraat 8 Nijverdal,	eigendom gemeente ³
* <i>G.H. Kapperstraat 45 Hulsen</i>	
<u>Locaties Multipack:</u>	
Nijverheidsweg 7 Nijverdal ⁴	
* <i>Spinnerstraat 36 Rijssen</i>	

cursief = huidig eigendom Soweco

³ De gemeente Hellendoorn is van plan deze lokatie op termijn te verkopen, en te zorgen voor vervangende huisvesting voor de groenvoorziening in Nijverdal. Hiervoor volgt t.z.t. een nader voorstel.

⁴ De vestiging Multipack Nijverdal wordt mogelijk uitgebreid met een extra ruimte aan de Handesweg 7, Nijverdal, tbv uitbreiding van de productieopdracht van het bedrijf Farm Food. Deze extra ruimte wordt door hen gehuurd, tbv uitvoering van de werkzaamheden door SW-medewerkers van Multipack Nijverdal.

5.2 Inventaris, installaties, vervoermiddelen en overige activa

De inventaris, aanwezige installaties, vervoermiddelen en overige activa die betrekking hebben op de per 1 januari 2014 voort te zetten activiteiten, worden van Soweco overgenomen tegen de boekwaarde door resp. de stichting, dan wel een van beide gemeenten (v.w.b. activa met betrekking tot de uitvoering van de groenwerkzaamheden).

In de werkbegroting van de Stichting per 1 januari 2014 zijn de bij deze activa behorende afschrijvingstermijn en de hieruit voortvloeiende kapitaallasten (rente en afschrijving) opgenomen.

Hoofdstuk 6. Financiën en Fiscaal

6.1. Huidige stand van zaken

Uit onderstaand overzicht is voor beide gemeenten af te leiden wat de verwachte exploitatieresultaten voor de komende jaren zijn. Ten opzichte van de verwachte bijdragen in het tekort van Soweco, is dit een aanzienlijk beter resultaat. Zelfs na een correctie in verband met het zich voordoen van bepaalde risico's of een verbetering van het te verwachten resultaat van Soweco. Vanaf 2019 vindt er een stabilisatie plaats in de benodigde aanvullende uitvoeringskosten als gevolg van het definitief bereiken van de bezuinigingsopgaven.

Hellendoorn	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Uitvoeringsorganisatie (lokale uitvoering)	399.900-	285.300-	93.000-	142.600-	198.800-	280.300-
Groen (lokale uitvoering)	62.400	57.800	53.000	28.900	11.600	2.700-
Begeleid Werken (lokale uitvoering)	30.700	28.300	25.900	23.400	21.000	18.600
Overige SW-bedrijven (lokale uitvoering)	27.000-	26.000-	24.000-	26.400-	28.800-	31.200-
Hellendoorn lokale uitvoering	333.800-	225.200-	38.100-	116.700-	195.000-	295.600-

Rijssen-Holten	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Uitvoeringsorganisatie (lokale uitvoering)	496.500-	419.500-	279.000-	264.200-	269.900-	319.400-
Groen (lokale uitvoering)	222.200	214.600	208.300	204.100	188.900	169.700
Begeleid Werken (lokale uitvoering)	93.300	87.500	81.700	75.900	70.100	64.400
Overige SW-bedrijven (lokale uitvoering)	-	100-	-	100-	-	100-
Rijssen-Holten lokale uitvoering	181.000-	117.500-	11.000	15.700	10.900-	85.400-

6.2. Begroting en meerjarenbegroting

Uit de (niet-openbare) begroting 2014 en de meerjarenbegroting 2015-2019 blijkt dat voor 2014 het totale resultaat op de gehele sw-exploitatie uitkomt op een bedrag van per saldo 515.000 euro aanvulling op jaarbasis door beide gemeenten gezamenlijk.

Meerjarig is er een exploitatieresultaat voorzien van -343k (2015), -27 k (2016) en -101k (2017), welke jaarbedragen door beide gemeenten gezamenlijk jaarlijks aangevuld dienen te worden.

Gemiddeld bedraagt de jaarlijkse aanvulling vanuit de gemeente Hellendoorn tot en met 2019 een bedrag van ca. 200k per jaar; voor de gemeente Rijssen-Holten is dat bedrag ca. 61k per jaar.

Toelichting/uitgangspunten bij diverse posten van de begroting/meerjarenbegroting:

- Afname bestand sw-geïndiceerden: op basis van (natuurlijke) uitstroom wordt er vanuit gegaan dat het bestand Hellendoorn met 4% per jaar afneemt en het bestand Rijssen-Holten met 5%. Er vindt geen nieuwe instroom meer plaats van sw-ers, tenzij op basis van begeleid werken, en binnen de taakstelling van het ministerie. Naar verwachting wordt nieuwe instroom in de Wsw stopgezet bij inwerkingtreding van de nieuwe Participatiewet;
- Er is uitgegaan van een gemiddeld aantal productieve uren op jaarbasis van 1.260 uur per sw-er en van een toename in de komende jaren voor wat betreft het verdieneffect op beschut werken van 100%, op de groepsdetachering van 50% en op de individuele detachering van ruim 60%;
- Er is vanaf 2014 rekening gehouden met de verwachte afbouw van de Rijkssubsidie per jaar;
- Vanaf 2016 is er een taakstellende bezuiniging opgenomen van 67k in 2016, oplopend tot 200k in 2019 per jaar;
- Het sw-bestand loopt voor Hellendoorn vanuit de huidige taakstelling van 177 aj terug naar 129,5 aj in 2019; voor Rijssen-Holten zijn deze cijfers: 173 en 126,5;

- Het resultaat van de lokale uitvoeringsorganisatie wordt voorlopig verdeeld op basis van het aantal aj's per gemeente; de overheadkosten wordt voorlopig op basis van 50-50 verdeeld. De nieuwe uitvoeringsorganisatie zal in 2014 met een definitief verdelingsvoorstel komen.

6.3. Investerings

De activa die worden overgenomen, worden op basis van de financiële verordening artikel 212 geactiveerd. De hieruit voortvloeiende kapitaallasten zijn in de begroting/meerjarenbegroting verwerkt. Nieuwe investeringen worden direct afgeschreven, dan wel geactiveerd.

De hieruit voortvloeiende kapitaallasten zijn in de begroting c.q. meerjarenbegroting geraamd.

6.4. Frictie- en implementatiekosten

De frictie en implementatiekosten belopen voor de gemeenten tot op heden een bedrag van ca. 53.000,-- per gemeente. Inclusief de nog te maken kosten voor in de implementatiefase, vallen deze kosten binnen de geraamde budgetten.

Daarnaast loopt de discussie over de afkoopsom, welke bedragen hierbij per gemeente opgeteld moeten worden.

Indien het totale bedrag per gemeente bekend is, dan kan de terugverdientijd worden bepaald.

De gemeente Hellendoorn handhaaft de komende jaren het structureel geraamde budget van ca 430.000,-- euro per jaar (bijdrage Soweco en ex-Larcom) in de gemeentelijke begroting. Het verschil tussen dit bedrag en de lagere bijdrage die de gemeente aan de lokale uitvoeringsorganisatie afdraagt, kan worden ingezet om de frictie-, implementatiekosten en de kosten van afkoopsom te dekken.

De gemeente Rijssen-Holten heeft in de gemeentelijke begroting structureel een bijdrage geraamd van 100.000,-- per jaar. De frictie- en implementatiekosten en de kosten van de afkoopsom worden ineens genomen ten laste van de exploitatie. In het financieel perspectief 2014-2017 is dit meegenomen.

6.5. Liquiditeitsbegroting

In de implementatiefase dient een liquiditeitsbegroting te worden opgesteld voor het jaar 2014.

Liquiditeitsproblemen kunnen eenvoudig worden opgelost door middels van toepassing van een verstandig ritme in de maandelijkse bevoorschotting vanuit beide gemeenten voor wat betreft de betaling van de Rijkssubsidie c.a. op basis van de subsidiebeschikkingen van beide gemeenten.

6.6. Eigen vermogen en risico's

a. Eigen vermogen

De nieuwe organisatie beschikt niet over een eigen vermogen, anders dan de overgenomen activa.

De Raad van Toezicht zal de komende jaren de benodigde onder- en bovengrens dienen vast te stellen.

b. Risico's

De volgende bijzondere risico's stippen wij hier aan:

- Bijzondere aandacht dient er te zijn voor de keuze van de te benoemen directeur en het team van medewerkers van de uitvoeringsorganisatie. In de onderdelen 3.3. en 4.9 van dit bedrijfsplan is daarvoor een heldere richting aangegeven.
- Voor wat betreft het realiseren van de begrote de inverdieneffecten, zal de te benoemen directeur daarvoor voor de komende jaren een duidelijk plan van aanpak moeten maken, met daarin opgenomen gerichte acties en resultaten. Uit eerder onderzoek is gebleken dat de in de meerjarenbegroting opgenomen inverdieneffecten beneden de Cedris-normen

blijven en daarmee realistisch en haalbaar zijn, zeker nu deze gefaseerd worden ingeboekt. Tevens geeft bureau Langedijk in een daarvoor opgemaakte second opinion aan, dat de geprognoseerde effecten in z'n algemeenheid haalbaar zijn.

- Er zal goed gestuurd moeten worden op het zoveel als mogelijk is terugdringen van de dagelijkse vervoerskosten, direct vanaf de start in 2014. Schenk hieraan in de implementatiefase apart al aandacht aan.
- Het aantal sw-geïndiceerden loopt de komende jaren gestaag terug. Het verdient overweging te bezien of met ingang van de Participatiewet in 2015, de uitvoeringsorganisatie en de plaatselijke coöperaties ingezet kunnen worden ten behoeve van het gehele bestand van de Participatiewet (Sw-ers, WWB-ers, Wajong etc.). Daarmee krijgt de uitvoeringsorganisatie een spilfunctie binnen het gehele sociale domein van de overheid (en niet alleen beperkt tot de huidige sw-ers).

6.7. Balans

Vanaf 1 januari 2014 zal de lokale uitvoeringsorganisatie een startbalans maken.

6.8. Fiscaliteiten

In dit kader dienen de volgende onderdelen aandacht: omzetbelasting, vennootschapsbelasting, afdracht van loonheffingen.

6.8.1. Omzetbelasting

De stichting zal vanaf 1 januari 2014 worden aangemerkt als ondernemer in de zin van de Wet op de Omzetbelasting. De doorbetaling van de Rijkssubsidie door de gemeenten aan de stichting is geen vergoeding voor een bepaalde tegenprestatie, waardoor er geen sprake is van verschuldigdheid van omzetbelasting. Hierbij is van belang dat er door de gemeenten geen voorwaarden worden gesteld inzake concreet uit te voeren werkzaamheden waaraan de stichting moet voldoen om de subsidie te ontvangen. Datzelfde geldt voor het inzetten van de groenmedewerkers bij beide gemeenten, indien hier geen bepaalde tegenprestatie tegenover wordt gezet. Wij adviseren u deze bedragen direct al te compenseren bij de doorbetaling van de Rijkssubsidie. Op de detacheringovereenkomsten (uitlenen tegen een bepaalde vergoeding en het verrichten van bepaalde werkzaamheden) zal de stichting wel omzetbelasting in rekening moeten brengen. De omzetbelasting met betrekking tot kosten en opbrengsten binnen de stichting zullen worden aangegeven in de periodieke aangifte omzetbelasting. Een en ander verloopt budgettair neutraal.

6.8.2. Vennootschapsbelasting

De op te richten stichting is een indirect overheidslichaam (uitoefenen van een publieke taak) en niet belastingplichtig voor de heffing van vennootschapsbelasting*. Overigens onderzoekt het Ministerie van Financiën op dit moment of en zo ja, op welke wijze een verplichting om vennootschapsbelasting af te dragen moet worden ingevoerd. Het is naar de toekomst toe mogelijk dat dit soort indirecte overheidsstichtingen aan de heffing van vennootschapsbelasting zullen worden onderworpen. Volgens de laatste berichten zal dat niet eerder dan in 2016 aan de orde zijn.

Overigens speelt de afdracht van vennootschapsbelasting voor de komende jaren nog niet nu immers beide gemeenten het jaarlijkse exploitatietekort bijpassen. Met andere woorden: van winst is in de komende jaren in het geheel geen sprake.

* Artikel 2 lid 7 Vpb, waarin o.a. staat vermeld: ...alsmede lichamen waarvan de bestuurders uitsluitend door Nederlandse publiekrechtelijke rechtspersonen onmiddellijk of middellijk worden benoemd en ontslagen en welker vermogen bij liquidatie uitsluitend ter beschikking van Nederlandse publiekrechtelijke rechtspersonen komt, zijn slechts aan de belasting onderworpen, voor zover zij een bedrijf uitoefenen als bedoeld is in het derde lid.

6.8.3. Loonheffingen

De stichting is als werkgever gehouden de normale loonheffingen cf. de geldende wet- en regelgeving af te dragen over de salarissen verschuldigd aan de werknemers van de stichting.

In de implementatiefase zullen afspraken worden gemaakt met de belastingdienst omtrent de onderdelen 6.8.1. tot en met 6.8.3., in nauw overleg met de te benoemen accountant.

6.9. Verzekeringen

De stichting zal rekening houden met af te sluiten verzekeringsovereenkomsten op het gebied van inboedel, brand, wettelijke aansprakelijkheidsverzekeringen (waaronder een bestuurders-aansprakelijkheidsverzekering voor de leden van de RvT) en dergelijke.

Hoofdstuk 7. Overname lopende contracten

Per 1 januari 2014 dienen de rechten en plichten uit de lopende contracten te worden overgedragen aan de resp. gemeenten of de stichting. De hiervoor nodige voorbereidings- en uitvoeringswerkzaamheden zullen in de implementatiefase worden uitgevoerd.

Hoofdstuk 8. Overdrachtsdocument

In het kader van de formele overdracht per 1 januari 2014, zal er tussen Soweco enerzijds en de gemeenten Hellendoorn, Rijssen-Holten en de stichting i.o. een overdrachtsdocument moeten worden opgemaakt waarmee formeel de overdracht van de eigendom van gebouwen, de bedrijfsmiddelen, installaties, vervoermiddelen c.a. plaatsvindt per 1 januari 2014.

Nadere uitwerking hiervan vindt plaats in de implementatiefase.

Hoofdstuk 9. Werkzaamheden implementatiefase

Hieronder treft u een *globaal* overzicht aan van de werkzaamheden, verbonden aan het oprichten en inrichten van een eigen lokale uitvoeringsorganisatie Stichting Mens en Werk. Het is een overzicht dat de zakelijke kant van de materie betreft. Los hiervan, maar misschien nog wel belangrijker, is de komende maanden het informeren en meenemen van betrokken sw-ers in het gehele proces. Separaat hebt u daarvoor een communicatieplan opgesteld.

Direct na de eerste behandeling in b en w op 2 juli a.s. zal een overzichtelijk implementatieplan (onderwerp, tijdsplanning en door wie) worden vastgesteld voor deze vervolgfase.

A. Oprichten stichting Mens en Werk

- * Conceptakte doornemen met notaris;
- * Goedkeuren def concept-statuten door beide colleges
- * O.b.v. van art. 160, de leden 2 en 3 de raden het ontwerpbesluit tot het oprichten van de stichting toezenden en in de gelegenheid stellen wensen en bedenkingen te uiten;
- * Gezamenlijk verzoek van de colleges aan het college van GS tot goedkeuring van het besluit de stichting op te richten;
- * Opstellen/vaststellen profiel voorzitter RvT, leden RvT en directeur
- * Voordragen c.q. benoemen voorzitter en leden van de RvT
- * Voordragen c.q. benoemen nieuwe directeur (evt. voorlopig directeur)
- * Verlijden stichtingsakte door notaris en oprichting stichting (medio december)

- * Voorbereidingen treffen oprichten en inrichten OR
- * Voorbereidingen treffen voor oprichten en inrichten geschillencommissie, dan wel aansluiting bij een bestaande commissie

B. Ontvlechting uit Soweco en overdrachtsdocument (vereist korte termijn bijzondere aandacht mede i.v.m. duidelijkheid medewerkers en plaatselijke ondernemers)

- * Overname sw-ers vanuit andere gemeenten?
- * Inzet sw-ers eigen gemeenten bij andere gemeenten?
- * Overname/voortzetting (huur)contracten (opdrachtgevers)
- * Overname onroerend goed tegen boekwaarde
- * Overname activa naar a. Stichting b. gemeente Rijssen-Holten en c. gemeente Hellendoorn
- * Overdrachtsdocumenten tussen Soweco en Stichting, Soweco en Hellendoorn en Soweco en Rijssen-Holten
- * Fin. afwikkeling vakantiedagen die meegaan en evt. meerkosten vakantiegeld mdw.

C. Gemeenten

- * Aanwijzingsbesluit opstellen tussen gemeenten en stichting
- * Concept sociaal economisch contract opstellen
- * Actualiseren verordeningen op cliëntenparticipatie WWB/Sw
- * Afspraken maken met stichting m.b.t. onderhoud gebouwen en overige activa
- * Evt. begrotingswijzigingen begroting 2014 t.a.v. onroerend, Rijksbijdrage/groen

D. Nieuwe onderneming

- * Organiseren huisvesting en inrichten organisatie vwb behuizing, computernetwerk, systemen, e.d.
- * Opstellen werkbegroting 2014 en volgende jaren
- * Opstellen beleidsplan 2014 e.v. jaren (incl. antwoorden op risico's 6.6.)
- * Lidmaatschap brancheorganisatie
- * Benoemen accountant door RvT

E. Samenwerkende partijen

- * (Principe)afspraken maken met samenwerkende partijen over hun rol binnen het sociale domein in relatie tot de nieuwe uitvoeringsorganisatie;
- * Bezien met welke partijen (meerjarige)contracten kunnen worden afgesloten m.b.t hun inzet binnen de keten en/of inkoop van diensten voor de uitvoeringsorganisatie;

F. Personeel en organisatie

- * Inzage en overdracht personeeldossiers sw-ers, stand van zaken IOP, screening dossiers op actualiteit en verdere doorontwikkel mogelijkheden
- * Voorbereiden brieven 1 op 1, waarbij relatie Soweco - werknemer wordt beëindigd en relatie Stichting – medewerker wordt aangegaan perr 1- 1- 2014, met handtekening mdw. en handtekening nieuwe werkgever over afspraken die overgaan (o.a. functie, inschaling, salaris, indiv. afspraken, collect. afspraken, cafetariamodel, bijzondere afspraken).
- * Werknemersverklaringen per medewerker invullen, bankrek nrs verzamelen, sofi-nummers, copie identiteitsbewijs e.d.
- * Voorbereiden zorgvuldige overdracht dossiers per medewerker vanuit werkbegeleider, trajectbegeleider;
- * (Aan)melding pensioenfonds PWRI
- * (Aan)melding Zorgverzekeraar

- * Toedeling werkzaamheden (bijlage 1 bedrijfsplan) aan verschillende functies binnen de uitvoeringsorganisatie
- * Maken competentie/functieprofielen en - beschrijvingen diverse functies, incl. schaalindicatie
- * P.v.E. in de markt zetten ten behoeve van uitbesteding werkzaamheden op gebied van P en O, Fin en I en A; voorwaarde mdw. vaste dagdelen op locatie en evt. boven-formatieven mee laten solliciteren;
- * Voorbereidingen treffen voor de werving en selectie van de directeur en medewerkers uitvoeringsorganisatie;
- * Benoeming (tijdelijke) medewerkers
- * Feestelijke start per 1 januari 2014 gehele nieuwe organisatie

G. Financieel en fiscaal e.d.

- * overleg accountant/fiscus
- * Detailbegroting 2014 e.v. jaren
- * Liquiditeitsplanning
- * Toewijzen budgethouderschap, planning en controlcyclus, opzet managementinformatie t.b.v. directeur, RvT en beide gemeenten
- * Inschrijving stichting bij KvK
- * Openen bankrekening
- * Aanvragen btw-nummer,
- * Aanvragen nummer afdracht loonheffingen e.d.
- * Afsluiten verzekeringen (ged. mogelijk onder paraplu verzekering gemeenten)

H. Oprichten coöperaties/lokale bedrijfsleven

- * Werkafspraken maken t.b.v. oprichting coöperaties (ondersteuning)
- * Werkafspraken maken t.a.v. de samenwerking tussen de stichting en de coöperaties

Bijlagen

- Bijlage 1. Overzicht taken en werkzaamheden uitvoeringsorganisatie**
- Bijlage 2. Overzicht taken en werkzaamheden plaatselijk coöperatie**
- Bijlage 3. Conceptstatuten Stichting Mens en Werk**
- Bijlage 4a. Principes Good Governance**
- Bijlage 4b. Best practice bepalingen**
- Bijlage 5. Omschrijving werkzaamheden individuele functies lokale uitvoeringsorganisatie**

OVERZICHT TAKEN EN WERKZAAMHEDEN UITVOERINGSORGANISATIE

- a. Onderhouden persoonlijk en intensief contact met de plaatselijke coöperaties en de leden daarvan door in ieder geval de directeur en de jobhunter(s);
- b. Acquisitie bij coöperatie en leden daarvan naar werkzaamheden en opdrachten voor mensen met een arbeidsbeperking (commercieel en maatschappelijk betrokken);
- c. Vullen en bewaken orderportefeuille;
- d. Het in kaart brengen en samenwerking organiseren met plaatselijke organisaties werkzaam binnen het sociale domein (dekkend netwerk); mogelijk sluiten meerjarige samenwerkingscontracten;
- e. Ontsluiten cliëntenbestand vanuit de uitvoeringsorganisatie in de richting van de plaatselijke coöperaties in een database die door de (leden van de) plaatselijke coöperatie online zijn te raadplegen (www.stichtingMensenWerk.nl);
- f. Verzorgen van een helder overzicht van instrumenten en incentives voor de coöperaties bij het in dienst nemen van medewerkers met een arbeidsbeperking c.q. het verstrekken van opdrachten aan doelgroepen;
- g. Verzorgen helder overzicht van de kosten, verschillende tarieven en mogelijkheden van de inzet (duur, start, duur, einde, verlengingsmogelijkheden, subsidiemogelijkheden e.d.) van mensen met een arbeidsbeperking t.b.v. de coöperaties;
- h. Zorgen voor de concrete bemiddeling en inzet van medewerkers, inclusief de administratieve werkzaamheden daarvoor (zowel individuele als collectieve detachering);
- i. Helder inzicht verstrekken in de begeleidingsmogelijkheden per doelgroep, groep of op individueel niveau;
- j. Helder inzicht in motivatie en mogelijkheden per kandidaat;
- k. Helder inzicht in de doorstroom- en uitstroommogelijkheden per kandidaat;
- l. Ontzorgen (administratie, arbeidscontracten, loonkostensubsidies e.d.) van plaatselijk Coöperaties/bedrijfsleden v.w.b. de inzet van medewerkers met een arbeidsbeperking;
- m. Verzorgen van de personele, financiële en administratieve begeleiding ten behoeve van de inzet van medewerkers;
- n. Trajectbegeleiding doelgroepen en individuen;
- o. Verzorgen individuele ontwikkelingsplannen medewerkers;
- p. Verzorgen coaching on the job;
- q. Werkbegeleiding doelgroepen en groepsdetachering
- r. Signaleren en verzorgen herindicaties;
- s. Verzorgen loonwaardemeting;
- t. Mogelijkheden uitwisseling medewerkers tussen de plaatselijke coöperaties;
- u. Kortom, verzorgen 1 loket voor coöperaties/bedrijfsleden ten aanzien van alle vragen en informatievoorziening op het gebied van de arbeidsbemiddeling voor de doelgroepen

OVERZICHT TAKEN EN WERKZAAMHEDEN PLAATSELIJKE COÖPERATIES

- a. Organiseren plaatselijke interesse en betrokkenheid vanuit het bedrijfsleven voor deelname aan de plaatselijke coöperatie;
- b. Bouwen en onderhouden van een netwerk vanuit het plaatselijk bedrijfsleven ten behoeve van inzet binnen het sociale domein;
- c. Bevorderen lidmaatschap van de coöperatie door het plaatselijk bedrijfsleven;
- d. Verzamelen aanbod van functies/werkzaamheden van plaatselijke bedrijven om mensen met een arbeidsbeperking werkzaamheden te laten verrichten binnen de plaatselijke bedrijven;
- e. Verzamelen aanbod van opdrachten van plaatselijke bedrijven om opdrachten ten behoeve van mensen met een beperking werkzaamheden te laten verrichten;
- f. Aanbieden van bovenstaand aanbod aan werk en opdrachten vanuit het plaatselijk bedrijfsleven aan de uitvoeringsorganisatie;
- g. Plaatsing bij voorrang van reguliere vacatures vanuit de (leden van de) plaatselijke coöperaties;
- h. Invulling geven aan de maatschappelijke betrokkenheid en verantwoordelijkheid door bedrijven op het gebied van de participatie in de samenleving van mensen met een arbeidsbeperking (handen en voeten geven aan MVO);
- i. Uitvoering geven aan de vraag vanuit de overheid tot Social Return On Investment (SROI);
- j. Gezamenlijke aanpak/inzet 2^e spoor;
- k. Gezamenlijk inzetten van parkmanagement;
- l. Gezamenlijk inkoop (schoonmaak)contracten;
- m. Gezamenlijk onderhoud bedrijventerreinen/onderhoud groen/openbare ruimte e.d.

Specifieke voordelen lidmaatschap:

- 1. Alleen leden van de plaatselijke coöperaties kunnen mensen met een arbeidsbeperking inzetten;
- 2. Keurmerk MVO Stichting Mens en Werk toekennen;
- 3. Keurmerk MVO wordt verlangd als voorwaarde bij het meedoen aan het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid;
- 4. Coöperatie verzorgt namens de leden het SROI bij inkoop en aanbestedingsbeleid;
- 5. Coöperatie verzorgt, samen met de uitvoeringsorganisatie, collectieve invulling van de zgn. Quotumwet.

CONCEPT
OPRICHTING STICHTING MENS EN WERK

-32-

mda/dvn / 2013.559843.01

Heden, @

verschenen voor mij, mr. Mattijs Karel Davids, notaris te Almelo:

1. @

te dezen handelend in hoedanigheid van @ van de **GEMEENTE HELLENDOORN**, statutair gevestigd te Hellendoorn, kantoorhoudende te 7442 MA Nijverdal, Willem Alexanderstraat 7 en als zodanig deze rechtspersoon vertegenwoordigende;

2. @, te dezen handelend in hoedanigheid van @ de **GEMEENTE RIJSSEN-HOLTEN**, statutair gevestigd te Rijssen, kantoorhoudende te 7461 DD Rijssen, Schild 1 en als zodanig deze rechtspersoon vertegenwoordigende.

Van het bestaan van de volmachten blijkt uit twee onderhandse akten, die aan deze akte worden gehecht (bijlage).

De verschenen personen, handelend als gemeld, verklaren dat de gemeenten Hellendoorn en Rijssen-Holten een stichting oprichten, die wordt geregeerd door de volgende statuten:

STATUTEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze statuten hebben de volgende begrippen de daarachter vermelde betekenis:

(a) 'directie' betekent het bestuur van de stichting;

(b) 'raad van toezicht' betekent de raad van toezicht van de stichting;

(c) 'schriftelijk' betekent bij brief, telefax of e-mail, of bij boodschap die via een ander gangbaar communicatiemiddel wordt overgebracht en op schrift kan worden ontvangen;

(d) 'stichting' betekent deze stichting;

(e) 'burgemeester en wethouders' betekent de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Hellendoorn en Rijssen-Holten.

Artikel 2. Naam en zetel

2.1 De naam van de stichting is: **STICHTING @MENS EN WERKH**

2.2 De stichting handelt onder de naam: Mens en Werk

2.3 De stichting heeft haar zetel te @

Artikel 3. Doel en vermogen

3.1 De stichting heeft ten doel:

a. het exclusief ten behoeve van de gemeenten Rijssen-Holten en Hellendoorn (doen)

uitvoeren van de Wet sociale werkvoorziening en de Wet werk en bijstand casu quo de nieuw in te voeren Participatiewet cum annexis;

b. het ter beschikking stellen van arbeidskrachten, die vallen onder de Wet sociale werkvoorziening en de Wet werk en bijstand casu quo de nieuwe Participatiewet;

c. het bemiddelen van de onder b bedoelde arbeidskrachten naar tijdelijk of vast werk en het daartoe onderhouden van contacten en samenwerken met

werkgevers(vertegenwoordigingen) uit met name beide gemeenten;

d. het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houdende of daartoe bevorderlijk kunnen zijn;

e. de stichting beoogt niet het maken van winst.

3.2 De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door:

- a. het aangaan van overeenkomsten van opdracht met de gemeenten Rijssen-Holten, Hellendoorn en met werkgevers, werkgeverscoöperaties, zorginstellingen, leerwerkbedrijven, reïntegratiebedrijven, opleidingsinstituten en dergelijke, werkzaam binnen (hoofdzakelijk) beide genoemde gemeenten, doch niet uitsluitend en alles in de meest ruime zin van het woord;
- b. het samenwerken met daarvoor in aanmerking komende instellingen en andere derden;
- c. al hetgeen te verrichten hetgeen tot de verwezenlijking van het doel van de stichting nodig, nuttig of dienstbaar kan zijn.

3.3 Het voor het doel benodigde vermogen en de benodigde inkomsten wordt gevormd door:

- a. uitvoeringsvergoedingen op grond van onder andere de Wet sociale werkvoorziening/Wet werk en bijstand/Participatiewet, te ontvangen van de gemeenten Hellendoorn en Rijssen-Holten;
- b. vergoedingen uit hoofde van overeenkomsten van opdracht;
- c. overige subsidies en alle andere baten van welke soort ook;

3.4. Het vermogen van de stichting dient volledig ter verwezenlijking van het doel van de stichting.

Artikel 4.

Directeuren

4.1 De directie bestaat uit één of meer directeuren. Het aantal directeuren wordt vastgesteld door de raad van toezicht.

4.2 De raad van toezicht stelt een profielschets op voor de omvang van en samenstelling van de directie, rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de directeuren.

4.3 Directeuren worden met inachtneming van de profielschets als bedoeld in artikel 4.2 benoemd door de raad van toezicht.

4.4 De raad van toezicht stelt de bezoldiging en verdere arbeidsvoorwaarden van de directeuren vast.

4.5 Een directeur defungeert:

- a. door zijn vrijwillig aftreden;
- b. door zijn ontslag verleend door de raad van toezicht;
- c. door zijn ontslag verleend door de rechtbank in de gevallen als in de wet voorzien;
- d. door zijn ondercuratelestelling of door een rechterlijke beslissing waarbij als gevolg van zijn lichamelijke of geestelijke toestand een bewind over één of meer van zijn goederen wordt ingesteld;
- e. doordat hij failliet wordt verklaard, surseance van betaling aanvraagt of verzoekt om toepassing van de schuldsaneringsregeling als bedoeld in de Faillissementswet;
- f. door zijn overlijden;
- g. door het verstrijken van de termijn waarvoor hij is benoemd.

4.6 Een directeur kan door de raad van toezicht worden geschorst en ontslagen:

- a. indien de directeur niet naar behoren functioneert;
- b. indien zich een onverenigbaarheid voordoet als bedoeld in artikel 4.8;
- c. indien zich naar het oordeel van de raad van toezicht een andere onverenigbaarheid van hoedanigheden voordoet en de directie na daartoe te zijn gemaand, hierin geen verandering heeft gebracht;

en voorts in alle gevallen van gedragingen waardoor de goede naam of de belangen van de stichting worden geschaad.

4.7 Indien een directeur geschorst is, kan deze de aan zijn functie verbonden rechten en bevoegdheden niet uitoefenen. De directeur over wiens schorsing of ontslag wordt beraadslaagd, moet in de desbetreffende vergadering de gelegenheid worden geboden om te

worden gehoord en heeft het recht zich te verdedigen of te verantwoorden. Een schorsing die niet binnen drie maanden door een besluit tot verlenging van de schorsing of het ontslag wordt gevolgd, eindigt door het verloop van die termijn.

4.8 Directeuren mogen – behoudens ontheffing door de raad van toezicht – geen directielid of bestuurslid zijn van of het lidmaatschap van een toezichthoudend orgaan bekleden van een instelling die eenzelfde of een gelijksoortig doel heeft als de stichting. Een directeur die niet langer aan de in dit artikel 4.8 bedoelde vereisten voldoet, defungeert niet van rechtswege, onverminderd het bepaalde in artikel 4.6.

4.9 Directeuren doen opgave van hun nevenfuncties, waaronder bestuursfuncties, commissariaten en adviseurschappen. Een directeur dient melding te doen van zakelijke banden tussen de stichting en een andere rechtspersoon of onderneming waarmee de betreffende directeur – direct dan wel indirect – persoonlijk is betrokken.

4.10 In geval van ontstentenis of belet van een of meer directeuren zijn de overblijvende directeuren of is de enig overblijvende directeur tijdelijk met het bestuur belast. In geval van ontstentenis of belet van alle directeuren of de enige directeur is de raad van toezicht tijdelijk met het bestuur belast; de raad van toezicht is alsdan bevoegd om een of meer tijdelijke directeuren aan te wijzen.

Artikel 5.

Taak en bevoegdheden, besluitvorming en taakverdeling

5.1 De directie is belast met het besturen van de stichting.

5.2 De directie is, met inachtneming van het bepaalde in artikel 7.1 bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, of tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.

5.3 De directie doet een voorstel aan de raad van toezicht omtrent de besluitvorming en de werkwijze van de directie, waarin begrepen de informatievoorziening aan de raad van toezicht. Indien er meerdere directeuren zijn, wordt in dat kader bepaald met welke taak iedere directeur meer in het bijzonder zal zijn belast. Deze regels en taakverdeling worden schriftelijk vastgelegd in een directiereglement en vastgesteld door de raad van toezicht. Doet de directie geen voorstel voor een directiereglement, dan is de raad van toezicht bevoegd het directiereglement zelfstandig vast te stellen.

5.4 Besluiten van de directie kunnen te allen tijde schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde directeuren is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle in functie zijnde directeuren.

5.5 De directie stelt de volgende plannen op en herziet deze zo nodig:

- a. een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
- b. een meerjaren beleidsplan, met de daarbij behorende meerjarenbegroting;
- c. een plan inzake een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem.

De plannen behoeven de goedkeuring van de raad van toezicht.

5.6 De directie verschaft de raad van toezicht gevraagd en ongevraagd tijdig alle informatie die de raad van toezicht nodig heeft om zijn taak optimaal te kunnen vervullen.

Artikel 6.

Vertegenwoordiging en tegenstrijdig belang

6.1 De directie vertegenwoordigt de stichting. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt mede aan iedere directeur afzonderlijk toe.

6.2 De directie kan functionarissen met algemene of beperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid aanstellen. Ieder van hen vertegenwoordigt de stichting

met inachtneming van de begrenzing aan zijn bevoegdheid gesteld. De titulatuur van deze functionarissen wordt door de directie bepaald.

6.3 In alle gevallen waarin de stichting een tegenstrijdig belang heeft met één of meer directeuren, blijft het bepaalde in artikel 6.1 onverkort van kracht. Een besluit van de directie tot het verrichten van een rechtshandeling die een tegenstrijdig belang met één of meer directeuren in privé betreft, is onderworpen aan de goedkeuring van de raad van toezicht, maar het ontbreken van zodanige goedkeuring tast de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de directie en de directeuren niet aan.

Artikel 7.

Goedkeuring besluiten van de directie

7.1 Onverminderd het elders in deze statuten bepaalde, zijn aan de goedkeuring van de raad van toezicht onderworpen de besluiten van de directie omtrent:

- a. het verkrijgen, vervreemden en bezwaren van registergoederen;
- b. het huren, verhuren en op andere wijze in gebruik of genot verkrijgen en geven van registergoederen;
- c. de strategie van de stichting, daaronder begrepen het commerciële en sociale beleid, dat moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
- d. de financiering van de stichting;
- e. het ter leen verstrekken van gelden, alsmede het ter leen opnemen van gelden waaronder niet is begrepen het gebruik maken van een aan de stichting verleend bankkrediet;
- f. duurzame rechtstreekse of middellijke samenwerking met een andere organisatie of instelling en het verbreken van zodanige samenwerking, indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is;
- g. het verkrijgen of het vervreemden van een deelneming in een andere onderneming en het doen van een voorstel tot fusie of splitsing;
- h. het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een derde verbindt;
- i. het aanstellen van functionarissen als bedoeld in artikel 6.2 en het vaststellen van hun bevoegdheid en titulatuur, alsmede het benoemen van een accountant;
- j. het optreden in rechte, met uitzondering van:
 - (i) het nemen van die rechtsmaatregelen die geen uitstel kunnen lijden;
 - (ii) het voeren van incassoprocedures; of
 - (iii) het voeren van bezwaar of -beroepprocedures tegen subsidiebeschikkingen anders dan van het college van burgemeesters en wethouders;
- k. het vaststellen van de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid;
- l. het sluiten en wijzigen van arbeidsovereenkomsten waarbij een beloning wordt toegekend boven die, welke uit bestaande regelingen voortvloeien;
- m. het treffen van pensioenregelingen en het toekennen van pensioenrechten boven die, welke uit bestaande regelingen voortvloeien;
- n. een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers;
- o. de beëindiging van dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek;
- p. de aanvraag van faillissement en surseance van betaling van de stichting.

7.2 De raad van toezicht kan bepalen dat een in artikel 7.1 bedoeld besluit niet aan zijn goedkeuring is onderworpen, indien het daarmee gemoeide belang een door de raad van toezicht te bepalen en schriftelijk aan de directie op te geven waarde niet te boven gaat.

Evenmin is een besluit aan de goedkeuring onderworpen wanneer dit voortvloeit uit een van de goedgekeurde plannen genoemd in artikel 5.5.

7.3 De raad van toezicht is bevoegd ook andere besluiten dan die in artikel 7.1 zijn genoemd aan zijn goedkeuring te onderwerpen. Deze besluiten dienen duidelijk omschreven te worden en schriftelijk aan de directie te worden meegedeeld.

7.4 Bij ontbreken van goedkeuring voor de besluiten als bedoeld in artikel 7.1 sub a en h zijn de directie en de directeuren niet tot vertegenwoordiging bevoegd. Het ontbreken van goedkeuring van de raad van toezicht voor andere besluiten van de directie tast de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de directie en de directeuren niet aan.

Artikel 8.

Leden van de raad van toezicht

8.1 De stichting heeft een raad van toezicht. Het aantal leden wordt gezamenlijk vastgesteld door de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Rijssen-Holten en Hellendoorn, met een minimum van drie en een maximum van zeven. De raad van toezicht laat zich tijdens de vergaderingen bijstaan door twee adviseurs, die ieder voor zich een van beide plaatselijk coöperaties vertegenwoordigt.

8.2 De externe voorzitter van de raad van toezicht wordt benoemd door de gemeente Rijssen-Holten en de gemeente Hellendoorn, gezamenlijk, op (bindende) voordracht van beide colleges; de overige leden van de raad van toezicht worden benoemd door en uit de gezamenlijke colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Hellendoorn respectievelijk Rijssen-Holten en op (bindende) voordracht van beide colleges. Gedurende het bestaan van een vacature kunnen de overblijvende leden, mits niet minder dan twee, alle bevoegdheden van de raad van toezicht uitoefenen.

8.3 De colleges van burgemeester en wethouders van beide gemeenten stellen, gehoord hebbende de directie en de ondernemingsraad, een profielschets vast rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de leden van de raad van toezicht. Gestreefd wordt naar een evenwichtige samenstelling van de raad van toezicht. Deze profielschets wordt opgenomen in het jaarverslag van de stichting. De profielschets wordt periodiek geëvalueerd door de beide colleges van burgemeester en wethouders maar in ieder geval wanneer een vacature vervuld dient te worden.

8.4 Leden van de raad van toezicht die worden voorgedragen door en uit de colleges van burgemeester en wethouders van beide gemeenten, worden benoemd voor de periode dat zij lid zijn van het betreffende college van burgemeester en wethouders. De raad van toezicht stelt een rooster vast dat voorziet in periodiek aftreden van leden van de raad van toezicht en is bevoegd zodanig rooster te wijzigen. Vaststelling van of wijziging in een zodanig rooster kan niet meebrengen dat een zittend lid van de raad van toezicht tegen zijn wil defungeert voordat de termijn waarvoor hij is benoemd, verstreken is. Een aftredend lid van de raad van toezicht kan één maal worden herbenoemd.

8.5 Een lid van de raad van toezicht defungeert:

- a. door het verstrijken van de periode waarvoor hij is benoemd of door zijn aftreden volgens een rooster als bedoeld in artikel 8.4;
- b. door zijn vrijwillig aftreden;
- c. door zijn ontslag verleend door een gezamenlijk besluit van de beide colleges van burgemeester en wethouders van beide gemeenten om gewichtige redenen alsmede om redenen dat er tussen de overige leden van de raad van toezicht en het betreffende lid structurele onenigheid van inzichten bestaat, zich een onverenigbaarheid van belangen voordoet, het betreffende lid onvoldoende functioneert of het betreffende lid niet langer voldoet aan de vereisten als bedoeld in artikelen 8.6 en 8.7; het lid wiens ontslag wordt overwogen wordt gehoord over het voorgenomen besluit;

d. door zijn ondercuratelestelling of door een rechterlijke beslissing waarbij als gevolg van zijn lichamelijke of geestelijke toestand een bewind over één of meer van zijn goederen wordt ingesteld;

e. door zijn overlijden;

f. doordat hij failliet wordt verklaard, surseance van betaling aanvraagt of verzoekt om toepassing van de schuldsaneringsregeling als bedoeld in de Faillissementswet.

8.6 Het lidmaatschap van de raad van toezicht is onverenigbaar met de hoedanigheid van:

a. directeur of werknemer van de stichting;

b. ambtenaar van de gemeenten Hellendoorn of Rijssen-Holten;

c. degene die persoonlijk betrokken is bij een rechtspersoon of onderneming die zodanige zakelijke banden heeft met de stichting dat daardoor zich een onverenigbaarheid van belangen voordoet;

d. bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van of die een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met iemand als hiervoor in dit artikel 8.6 genoemd. Een lid van de raad van toezicht dat niet langer aan de in dit artikel 8.6 bedoelde vereisten voldoet, defungeert niet van rechtswege, onverminderd het bepaalde in artikel 8.5 sub c.

8.7 Leden van de raad van toezicht kunnen – behoudens ontheffing door de raad van toezicht – geen directielid, bestuurslid zijn of het lidmaatschap van een toezichthoudend orgaan bekleden van een instelling die eenzelfde of een gelijksoortig doel heeft als de stichting. De raad van toezicht kan bepalen dat deze ontheffing slechts geldig is voor een bepaalde door de raad van toezicht vast te stellen periode. Een lid van de raad van toezicht dat niet langer aan de in dit artikel 8.6 bedoelde vereisten voldoet en niet is ontheven, defungeert niet van rechtswege, onverminderd het bepaalde in artikel 8.5 sub c.

8.8 De leden van de raad van toezicht doen opgave van hun nevenfuncties, waaronder – maar niet beperkt tot – bestuursfuncties, commissariaten en adviseurschappen. Indien en voor zover hier sprake van is, dient een lid van de raad van toezicht melding te doen van zakelijke banden tussen de stichting en een andere rechtspersoon of onderneming waarmee het betreffende lid – direct dan wel indirect – persoonlijk is betrokken.

8.9 De externe voorzitter van de raad van toezicht ontvangt – op voorstel van de directie - een door de raad van toezicht vast te stellen niet-bovenmatige vergoeding voor zijn werkzaamheden. Hij heeft verder recht op vergoeding van de door hem in de uitoefening van zijn functie in redelijkheid gemaakte kosten.

Artikel 9.

Taak en bevoegdheden

9.1 De raad van toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de directie en op de algemene gang van zaken in de stichting. Hij staat de directie met raad terzijde. Bij de vervulling van hun taak richten de leden van de raad van toezicht zich naar het belang van de stichting.

9.2 De raad van toezicht heeft tenminste één maal per jaar een overleg met de ondernemingsraad/ondernemingsraden.

9.3 De raad van toezicht kan zich door deskundigen laten bijstaan in het kader van zijn toezichthoudende taak alsmede bij de werving en selectie van kandidaten voor de raad van toezicht. De kosten van dergelijke bijstand zijn voor rekening van de stichting.

9.4 De raad van toezicht kan bepalen dat één of meer van zijn leden en deskundigen toegang hebben tot het kantoor van de stichting en dat deze personen bevoegd zijn de boeken en bescheiden van de stichting in te zien.

9.5 De raad van toezicht stelt in een reglement regels vast omtrent de besluitvorming en werkwijze van de raad van toezicht, in aanvulling op hetgeen daaromtrent in deze statuten is bepaald.

Artikel 10.

Voorzitter en secretaris

10.1 De raad van toezicht kan uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter benoemen, die bij afwezigheid van de voorzitter al diens taken en bevoegdheden waarneemt.

10.2 De raad van toezicht benoemt voorts, al dan niet uit zijn midden, een secretaris van de raad van toezicht en treft een regeling voor diens vervanging.

Artikel 11.

Vergaderingen

11.1 De raad van toezicht vergadert telkenmale wanneer één van zijn leden dan wel een directeur dat nodig acht, doch tenminste drie maal per jaar.

11.2 De bijeenroeping van een vergadering van de raad van toezicht geschiedt door dan wel namens een lid van de raad van toezicht dan wel een directeur en wel schriftelijk, onder opgaaf van de te behandelen onderwerpen, alsmede datum, uur en plaats van de vergadering, op een termijn van tenminste zeven dagen na verzending. In een vergadering die niet overeenkomstig het hiervoor in dit artikel 11.2 bepaalde is bijeengeroepen, kunnen niettemin rechtsgeldige besluiten worden genomen, mits met algemene stemmen en ter vergadering alle in functie zijnde leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

11.3 Een lid van de raad van toezicht kan zich ter vergadering doen vertegenwoordigen door een schriftelijk gevolmachtigd ander lid van die raad. Een lid van de raad van toezicht kan ter vergadering ten hoogste één ander lid vertegenwoordigen. Omtrent toelating van andere personen beslissen de ter vergadering aanwezige leden, bij meerderheid van stemmen.

11.4 De voorzitter van de vergadering wijst voor de vergadering een notulist aan.

11.5 De vergaderingen van de raad van toezicht worden geleid door zijn voorzitter of diens plaatsvervanger. Bij hun afwezigheid wordt de voorzitter van de vergadering aangewezen door de ter vergadering aanwezige leden van de raad van toezicht, bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

11.6 Van het verhandelde in een vergadering van de raad van toezicht worden notulen gehouden door de notulist van de vergadering. De notulen worden vastgesteld door de raad van toezicht uiterlijk in de eerst volgende vergadering. Ten blijke van vaststelling worden de notulen ondertekend door de voorzitter en de notulist van de vergadering waarin zij worden vastgesteld.

11.7 De raad van toezicht vergadert tezamen met de directie zo dikwijls de raad van toezicht of een directeur dat nodig acht.

Artikel 12.

Besluitvorming

12.1 In de raad van toezicht heeft ieder lid één stem.

12.2 Besluiten van de raad van toezicht worden genomen bij volstreekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

12.3 Alle stemmingen geschieden mondeling. Echter kan de voorzitter van de vergadering bepalen dat de stemmen schriftelijk worden uitgebracht. Over personen wordt schriftelijk gestemd, indien een aanwezige stemgerechtigde dit verlangt.

12.4 De raad van toezicht kan in een vergadering alleen geldige besluiten nemen, indien de meerderheid van de in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.

12.5 Indien ter vergadering niet de meerderheid van de in functie zijnde leden aanwezig of vertegenwoordigd was, kan een nieuwe vergadering worden bijeengeroepen waarin het besluit kan worden genomen onafhankelijk van het aantal ter vergadering aanwezige of vertegenwoordigde aantal in functie zijnde leden. Bij de oproeping tot de nieuwe vergadering moet worden vermeld dat en waarom een besluit kan worden genomen onafhankelijk van het aantal ter vergadering aanwezige of vertegenwoordigde aantal in functie zijnde leden.

12.6 Bij staking van stemmen in een vergadering waarin niet alle leden aanwezig zijn, wordt het besluit omtrent het voorstel uitgesteld tot de volgende vergadering. Indien in deze tweede vergadering de stemmen wederom staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

12.7 Het bepaalde in artikel 12.6 geldt niet voor de stemming over de benoeming van personen. Indien bij een stemming over de benoeming van personen op geen van de kandidaten de gewone meerderheid van stemmen is uitgebracht, vindt een herstemming plaats tussen de twee kandidaten die het hoogste aantal stemmen hebben verkregen. Indien er niet twee kandidaten zijn als bedoeld in de vorige zin, vindt eerst een tussenstemming plaats tussen de kandidaten die een gelijk aantal stemmen hebben verkregen in de eerste stemronde, alvorens de herstemming als bedoeld in de vorige zin plaats heeft. Indien de stemmen staken in een herstemming of een tussenstemming, beslist het lot.

12.8 Besluiten van de raad van toezicht kunnen ook buiten vergadering worden genomen, schriftelijk of op andere wijze, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden is voorgelegd en geen van hen zich tegen de desbetreffende wijze van besluitvorming verzet. Van een besluit buiten vergadering dat niet schriftelijk is genomen wordt door de secretaris van de raad van toezicht een verslag opgemaakt dat door de voorzitter en de secretaris van de raad van toezicht wordt ondertekend. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle in functie zijnde leden van de raad van toezicht.

Artikel 13.

Boekjaar en jaarrekening

13.1 Het boekjaar van de stichting valt samen met het kalenderjaar.

13.2 Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar maakt de directie een jaarrekening op en legt zij deze over aan de raad van toezicht. Binnen deze termijn legt de directie ook een jaarverslag, de verklaring van de accountant houdende bevindingen, alsmede het door de accountant opgestelde accountantsverslag, over aan de raad van toezicht.

13.3 De jaarrekening bestaat uit een balans, een staat van baten en lasten en een toelichting. In het jaarverslag wordt gerapporteerd in hoeverre de stichting voldoet aan de Principes en Best Practice-bepalingen van de Code Governance en voor zover dat niet het geval is worden de redenen daarvoor toegelicht. In de in artikelen 5.3 en 9.5 genoemde reglementen kunnen bepalingen opgenomen worden omtrent andere onderwerpen die in het jaarverslag aan de orde dienen te komen.

13.4 De jaarrekening wordt ondertekend door de directeuren en de leden van de raad van toezicht. Ontbreekt de ondertekening van één of meer van hen, dan wordt daarvan onder opgave van reden melding gemaakt.

13.5 De raad van toezicht verleent aan een accountant opdracht tot onderzoek van de jaarrekening en formuleert de opdracht daartoe. Gaat de raad van toezicht daartoe niet over, dan is de directie bevoegd. Het bepaalde in artikel 2:393 van het Burgerlijk Wetboek is zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

13.6 Indien de stichting één of meer ondernemingen als bedoeld in artikel 2:360 lid 3 van het Burgerlijk Wetboek in stand houdt en voldoet aan de andere in die wetsbepaling genoemde criteria is op haar jaarrekening voorts van toepassing het bepaalde in de artikelen 2:299a en 2:300 van het Burgerlijk Wetboek, alsmede het bepaalde in Boek 2, Titel 9, van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 14.

Vaststelling en goedkeuring van de jaarrekening

14.1 De directie stelt de jaarrekening vast en legt deze ter goedkeuring over aan de raad van toezicht.

14.2 De raad van toezicht keurt de jaarrekening goed. Deze goedkeuring vindt niet plaats zolang de raad van toezicht niet met de in artikel 13.5 bedoelde accountant over diens bevindingen van gedachten heeft gewisseld.

14.3 Na goedkeuring van de jaarrekening besluit de raad van toezicht omtrent het verlenen van kwijting aan de directeuren voor de uitoefening van hun taak, voor zover van die taakuitoefening blijkt uit de jaarrekening of uit informatie die anderszins voorafgaand aan de vaststelling van de jaarrekening aan de raad van toezicht is verstrekt. De reikwijdte van een verleende kwijting is onderworpen aan beperkingen op grond van de wet.

Artikel 15.

Administratie

15.1 De directie is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende de werkzaamheden van de stichting naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.

15.2 De directie is verplicht de op papier gestelde jaarrekening, alsmede de hiervoor in artikel 15.1 bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren, onverminderd het bepaalde in artikel 15.3.

15.3 De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde jaarrekening, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave van de gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.

Artikel 16.

Statutenwijziging, juridische fusie en splitsing

16.1 De raad van toezicht is na voorafgaande goedkeuring van burgemeester en wethouders bevoegd deze statuten te wijzigen. Bij de oproeping tot een vergadering van de raad van toezicht waarin een statutenwijziging zal worden voorgesteld, dient een afschrift van het voorstel, waarin de voorgestelde wijziging woordelijk is opgenomen, te worden gevoegd.

16.2 Van een wijziging van deze statuten wordt een notariële akte opgemaakt. Tot het doen verlijden van die akte is iedere directeur bevoegd.

16.3 Een besluit tot juridische fusie of splitsing vereist de voorafgaande goedkeuring van burgemeester en wethouders.

Artikel 17.

Ontbinding en vereffening

17.1 De stichting zal op voorstel van een van beide colleges van burgemeester en wethouders casu quo op voorstel van beide colleges gezamenlijk, worden ontbonden door een daartoe strekkend besluit van de raad van toezicht.

17.2 In geval van ontbinding van de stichting krachtens besluit van de raad van toezicht worden de directeuren vereffenaars van het vermogen van de ontbonden stichting.

17.3 Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zo veel mogelijk van kracht.

17.4 Na vereffening wordt het liquidatiesaldo uitgekeerd aan de gemeenten Hellendoorn en Rijssen-Holten.

17.5 Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van een daartoe door de vereffenaars aan te wijzen persoon.

17.6 Op de vereffening zijn voorts van toepassing de desbetreffende bepalingen van Boek 2, Titel 1, van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 18. Overgangsbepaling

Het eerste boekjaar eindigt eenendertig december tweeduizend veertien. Dit artikel 18 vervalt na afloop van het eerste boekjaar.

SLOTBEPALING

Artikel 19.

In alle gevallen waarin door de wet en de statuten niet is voorzien, beslist de directie. Vervolgens verklaarden de verschenen personen, dat voor de eerste maal tot eerste directeuren van de stichting worden benoemd:

1. @
2. @
- 3.. @
4. @
5. @

Deze akte is verleden te Rijssen op de datum in het hoofd van deze akte vermeld.

De verschenen personen zijn mij, notaris, bekend.

De inhoud van de akte is aan hen opgegeven en toegelicht.

De verschenen personen hebben verklaard op volledige voorlezing van de akte geen prijs te stellen, tijdig voor het verlijden van de inhoud van de akte te hebben kennis genomen en met de inhoud in te stemmen.

Onmiddellijk daarna is de akte beperkt voorgelezen en door de verschenen personen en mij, notaris, ondertekend.

Principes Good Governance

Bijlage 4a.

Onderstaande principes zijn verankerd in de statuten van de stichting. Indien deze op één of meer punten afwijkt, wordt dit in het jaarverslag gemeld volgens het 'pas toe of leg uit'- principe. Bij afwijkingen worden de goedkeuringsbevoegdheden van de raad vastgelegd in de reglementen van de Raad van Toezicht en de directie.

A. In het besturingsmodel met een Raad van Toezicht heeft het bestuur (verder 'directie' genoemd) alle bevoegdheden die niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn toegekend.

B. De directie is belast met het besturen van de stichting. Dit houdt onder meer in dat zij verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting, de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling. De directie legt hierover verantwoording af aan de Raad van Toezicht en verschaft deze alle daarvoor benodigde informatie. De directie richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van de instelling en weegt daarbij de belangen af van de bij de instelling betrokkenen. De directie is ook verantwoordelijk voor de naleving van alle wet- en regelgeving.

C. De Raad van Toezicht heeft de taak om toezicht te houden op het beleid van de directie en op de algemene gang van zaken in de instelling. De raad grijpt zo nodig in en staat de directie met raad terzijde. De Raad van Toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak op het belang van de instelling en weegt daarbij de belangen af van de bij de instelling betrokkenen. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

D. In elk geval heeft de directie de goedkeuring nodig van de Raad van Toezicht voor de volgende onderwerpen:

1. de strategie, waaronder begrepen het commerciële en sociale beleid dat moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
2. de financiering van de strategie, inclusief plannen voor fondsenwerving e.d.;
3. de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie door middel van een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem;
4. het jaarplan en de daarbij behorende begroting;
5. het jaarverslag en de jaarrekening;
6. het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden;
7. rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan- of verkoop van registergoederen die een bepaald bedrag te boven gaan;
8. de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid;
9. het aanvaarden van nevenfuncties door de directie.

E. Daarnaast heeft de Raad van Toezicht de volgende bevoegdheden:

1. de benoeming, het ontslag en de schorsing van de directie;
2. de vaststelling van de arbeidsvoorwaarden van de directie;
3. het toezicht houden op de directie en op de algemene gang van zaken binnen de instelling;
4. het adviseren van de directie;

5. het vaststellen van het directiereglement;
6. het wijzigen van de statuten, na voorafgaande goedkeuring door de colleges van b en w;
7. het vertegenwoordigen van de instelling bij een tegenstrijdig belang met of een ontstentenis of belet van de directie;
8. de benoeming van de externe accountant;
9. het te allen tijde inzage hebben in alle boeken en bescheiden;
10. het besluit tot ontbinding van de stichting.

Best practice bepalingen

Bijlage 4b.

Directie

Deze bepalingen komen terug in het directiereglement welke de Raad van Toezicht en directie overeenkomen.

1. Bij de werving en selectie van directieleden wordt gewerkt met een vooraf opgestelde profielschets.
2. De colleges overwegen om deskundigen van buiten de stichting te betrekken bij de procedure voor de vervulling van een directiefunctie, met name in verband met de commerciële en sociale functie van de stichting.
3. Een delegatie uit de Raad van Toezicht voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de directie. De uitkomsten worden besproken door de Raad van Toezicht. Van het functioneringsgesprek en van de bespreking maakt de Raad van Toezicht een verslag dat door of namens de raad wordt gearchiveerd.
4. De structuur en de hoogte van de bezoldiging van de directie sluit aan bij het karakter van de stichting en zijn in overeenstemming met eventuele wettelijke voorschriften of subsidievoorwaarden.
5. Bij een meerhoofdige directie wordt in het directiereglement duidelijk gemaakt hoe de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn verdeeld en hoe de directie als collectief werkt. Dit reglement wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht.
6. Directieleden melden elke relevante nevenfunctie aan de Raad van Toezicht. Als uitgangspunt geldt dat voorafgaande toestemming is vereist bij betaalde nevenfuncties en bij onbetaalde nevenfuncties met een potentieel tegenstrijdig belang.

Raad van Toezicht

Deze bepalingen komen terug in het reglement van de Raad van Toezicht dat door de Raad van Toezicht zelf zal worden vastgesteld.

7. Bij de benoeming van de leden van de Raad van Toezicht door de beide college van burgemeester en wethouders, wordt gewerkt met een vooraf opgestelde profielschets waarin de omvang van de raad en de vereiste kwaliteiten van de leden worden beschreven.
8. De colleges evalueren de profielschets periodiek, maar in ieder geval bij het ontstaan van een vacature.
9. De Raad van Toezicht is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar, van de directie en van deelbelangen kunnen functioneren als goede toezichthouders en adviseurs.
10. Indien een en/of beide colleges van b en w besluiten niet langer deel te willen nemen aan de activiteiten van de stichting, dan zal de Raad van Toezicht besluiten de stichting te ontbinden, welke ontbinding uiterlijk 1 jaar na een zodanig besluit zal zijn geëffectueerd.
11. De Raad van Toezicht draagt zorg voor een evenwichtige samenstelling van de raad, passend bij de doelstellingen van de instelling. Namens iedere coöperatie neemt een vertegenwoordiger deel aan de vergaderingen van de Raad van Toezicht als vaste adviseur.
12. De Raad van Toezicht stelt een gefaseerd rooster van optreden vast.
13. Voordat een benoemingstermijn verloopt, beraadt het betreffende college zich over de wenselijkheid van herbenoeming. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van

betrokkene als naar de meest recente profielschets. Ook wordt aandacht gegeven aan de vraag of vernieuwing wenselijk is.

14. De stichting hanteert een benoemingsperiode van drie of vier jaar, met respectievelijk twee- of eenmalige mogelijkheid tot herbenoeming. De maximale zittingsperiode is dus negen of acht jaar. Bij een positiewisseling van gewoon lid naar voorzitter geldt een maximale termijn van twaalf jaar.

15. Leden van de Raad van Toezicht treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins.

16. De voorzitter van de Raad van Toezicht wordt in functie benoemd. De voorzitter is verantwoordelijk voor het adequaat functioneren van de Raad van Toezicht en is het primaire aanspreekpunt voor de overige toezichthouders en de directie.

17. Een toezichthouder meldt elke relevante (neven)functie aan de Raad van Toezicht. Een (neven)functie, betaald of onbetaald, is relevant als de vervulling ervan een tegenstrijdig belang kan opleveren met de instelling. Voor de aanvaarding of continuering van een dergelijke functie is goedkeuring door de Raad van Toezicht nodig.

18. De Raad van Toezicht draagt zorg voor een jaarlijkse (zelf)evaluatie van zijn eigen functioneren, zowel intern als ten opzichte van de directie. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortvloeiende afspraken worden vastgelegd.

Best Practice-bepalingen betreffende transparantie en verantwoording

Deze bepalingen komen terug in zowel het directie- als het Raad van Toezicht reglement.

1. De directie voorziet de Raad van Toezicht – gevraagd en ongevraagd, en tijdig (no surprises) – van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling door de Raad van Toezicht. Het commerciële en sociaal inhoudelijke beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie. Afspraken over de inhoud en de frequentie van de reguliere informatievoorziening worden schriftelijk vastgelegd.

2. De Raad van Toezicht bespreekt periodiek met de directie de gang van zaken binnen de instelling. Ten minste éénmaal per jaar overlegt de Raad van Toezicht met de directie over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de door de directie gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.

3. De Raad van Toezicht en de directie bespreken de wenselijkheid om de instelling en zichzelf tegen aansprakelijkheid te verzekeren.

4. Voor zover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken, gebeurt dit primair door de directie. Desgewenst kan een lid van de Raad van Toezicht daarbij aanwezig zijn.

5. De Raad van Toezicht onderhoudt een open verhouding met de medewerkers en de vaste vrijwilligers van de instelling en hun organen, zoals de ondernemingsraad.

6. De Raad van Toezicht overlegt ten minste éénmaal per jaar met de externe accountant. Er wordt in elk geval gesproken over de jaarrekening en het risicobeheersing- en controlesysteem. De Raad van Toezicht ontvangt een afschrift van alle rapportages van de externe accountant aan de directie.

7. De directie zorgt ervoor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard kunnen melden.

8. De Raad van Toezicht vergadert volgens een vastgesteld schema. Bij frequente afwezigheid worden de betreffende toezichthouders daarop aangesproken. In de regel neemt de directie deel aan de vergaderingen van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht vergadert ten minste éénmaal per jaar buiten aanwezigheid van de directie.

9. De stichting neemt in het jaarverslag de profielschets op van de Raad van Toezicht en de relevante – voormalige – (neven)functies van de toezichthouders en de directie. Voor zover leden van de Raad

van Toezicht op voordracht of met goedkeuring van derden zijn benoemd, wordt daarvan ook melding gemaakt.

10. Raad van Toezicht en directie melden in het jaarverslag in hoeverre de instelling voldoet aan de Principes en Best Practice-bepalingen van de Code Good Governance. Voor zover dit niet het geval is, lichten zij dit beargumenteerd toe ('pas toe of leg uit').

OVERZICHT WERKZAAMHEDEN INDIVIDUELE FUNCTIES LOKALE UITVOERINGSORGANISATIE

Werkzaamheden directeur ("het gezicht naar buiten")

- * onderhouden van nauwe contacten met plaatselijk bedrijfsleven en opdrachtgevers;
- * onderhouden contacten en bezoeken bijeenkomsten werkgeversorganisaties e.d.
- * overlegpartner periodiek overleg plaatselijke coöperaties
- * overlegpartner samenwerkingsorganisaties
- * voeren periodiek overleg gemeenten
- * voorbereiden en uitvoeren besluiten Raad van Toezicht
- * verantwoordelijk voor voorbereiding en bewaking jaarplan en -begroting
- * verantwoordelijk algehele beleid en bedrijfsvoering
- * verantwoordelijk voor het aansturen van financiële en personele functie
- * aansturen werkbegeleiders, trajectbegeleiders en jobhunters
- * aansturen secretariaat/communicatie

Werkzaamheden secretariaat/communicatie

- * algehele ondersteuning uitvoeringsorganisatie
- * agendabeheer
- * receptie, telefoon, bezoek
- * (fin.) administratieve werkzaamheden
- * verzorgen communicatie/website e.d.

Werkzaamheden trajectbegeleider

- * onderhouden contacten met werkgever en deelnemers betreffende de inzet en uitvoering van de werkzaamheden
- * dossierbewaking t.a.v. herindicatie, loonwaardemeting, contractafspraken e.d.
- * bewaken van de contractafspraken en termijnen v.w.b. herplaatsing
- * accorderen toekenning/verlenging loonkostensubsidie
- * coaching medewerkers on the job
- * verantwoordelijk voor totstandkoming en het begeleiden van de medewerkers hun individuele ontwikkelingsplannen (IOP)
- * toezien op inzet van doorstroommogelijkheden
- * toezien en aangeven van uitstroommogelijkheden deelnemers in nauw overleg met de jobhunter

Werkzaamheden werkbegeleider

- * organiseren en bewaken van de orderportefeuille in nauwe samenspraak met de jobhunter
- * dagelijkse begeleiding deelnemers
- * onderhouden contacten met opdrachtgevers
- * voorbereiden en sluiten van overeenkomsten tot opdracht
- * accorderen facturering

Werkzaamheden Jobhunter

- * bouwen en onderhouden netwerk plaatselijke bedrijfsleven
- * acquisitie vacatures, leer/werkbanen, baangaranties, opdrachten bij nieuwe en bestaande relaties
- * acquisitie bedrijfsleven ten behoeve van plaatsing c.q. herplaatsing medewerkers
- * actieve bemiddeling van kandidaten
- * voorbereiden, sluiten en bewaken detacheringcontracten, zowel collectief als individueel

Werkzaamheden p en o -beleid en administratie:

- * ontwikkelen en bewaken p en o-beleid
- * p en o-adviseur directie, werkbegeleiders en jobhunter
- * advisering RI&E, Arbo, VCA, BHV e.d.
- * periodiek overleg trajectbegeleider (individueel niveau)
- * vraagbaak medewerkers cao-sw
- * contractbeheer arbeidovereenkomsten
- * verwerken mutaties medewerkers
- * voorbereiding en uitvoering betaalbaarstelling salarissen

Werkzaamheden financieel beleid, beheer en control

- * financiële beleidsadviesing
 - * opstellen en bewaken planning- en controlcyclus
 - * voorbereidingen opstellen begroting/meerjarenbegroting
 - * bewaken budgetten
 - * opstellen managementrapportages
 - * voorbereidingen opmaken jaarrekening
 - * onderhouden contacten accountant
 - * controlwerkzaamheden
 - * applicatiebeheer
-

Werkzaamheden wachtlijstbeheer gemeenten:

- * bijhouden van de wachtlijst
- * doorverwijzing naar Wajong/WWB
- * registratie uitstroom
- * signaleren en doorgeleiden van herindicaties

