



PROGRAMMA VAN EISEN WMO DAGBESTEDING

Regio Rijk van Nijmegen



1. INHOUD

Kwaliteit	2
1. Uitgangspunten	2
2. Kwaliteit – algemeen	2
3. Altijd veilig	2
4. Diversiteit en LHBTIQA+- en cultuursensitief werken	3
5. Deskundigheid	4
6. Klachtenregeling	4
7. Medezeggenschap	4
8. Ervaringsdeskundigen	5
9. Social return on investment (SROI)	5
10. Informatievoorziening inwoners	5
11. Toeleiding	6
12. Ondersteuningsplan, evaluatie en herindicatie	7
13. Zorgverantwoordelijkheid, eenzijdig beëindigen & overdrachten	8
Samenwerking & doorontwikkeling	9
14. samenwerking – Algemeen	9
15. Doorontwikkeling	9
Organisatorisch en financieel	10
16. informatieverstrekking	10
17. Handhaving	13
18. Privacy en Informatiebeveiliging	13
19. Verzekering	13
20. Administratie & Declaratie	13
21. Locaties	15
22. Goed werkgever en -opdrachtgeverschap	15
23. Good governance	15
24. Transparante, gezonde en passende financiële huishouding	17
25. Onderaannemers	21



KWALITEIT

	1. UITGANGSPUNTEN
	1. Het aanbod richt zich op het creëren, behouden en waar mogelijk te vergroten van de dagstructuur en participatie van inwoners; 2. De uit- en doorstroom van inwoners met dagbesteding wordt waar mogelijk gestimuleerd; 3. Er worden een variatie aan activiteiten aangeboden; 4. Er wordt gewerkt met een rooster/programma dat voorspelbaarheid en structuur biedt voor inwoners; 5. De voorziening wordt dichtbij de inwoners georganiseerd en zo mogelijk wordt er verbinding gelegd met de buurt om inclusie te bevorderen; 6. Dagbesteding is makkelijk toegankelijk voor inwoners; 7. De aanbieder beoordeelt kritisch of het inzetten van vervoer noodzakelijk is.
	2. KWALITEIT – ALGEMEEN
2.1	Opdrachtnemer draagt zorg voor de systematische bewaking, beheersing en verbetering van de kwaliteit door aantoonbaar met een kwaliteitsmanagementsysteem (HKZ, Prezo, ISO 9001, ISO 9001 voor de zorg, zorgboeren (NEN-EN 15224) certificaat of een ter zake relevant keurmerk of gelijkwaardig bewijsstuk) te werken. Opdrachtnemer blijft gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoen aan de gestelde geschiktheidseis op dit onderwerp.
2.2	Opdrachtnemer overlegt uiterlijk 1 mei 2026 een voor de dienstverlening relevant certificaat/keurmerk waaruit blijkt dat de Opdrachtnemer aantoonbaar met een kwaliteitssysteem werkt. Deze eis geldt uitsluitend voor Opdrachtnemers die ten tijde van de inschrijving/aanmelding hebben verklaard een traject te zijn gestart om dit certificaat/keurmerk te realiseren.
2.3	Opdrachtnemer doet periodiek, minstens 1 keer per drie jaar, onderzoek naar de tevredenheid en ervaringen van inwoners en medewerkers. Opdrachtnemer richt dit onderzoek zodanig in dat de afhankelijkheidsrelatie tussen de inwoner en de Opdrachtnemer de uitkomsten van het onderzoek niet beïnvloed. Opdrachtnemer gebruikt de resultaten van dit onderzoek aantoonbaar om de dienstverlening aan inwoners te verbeteren.
2.4	Opdrachtnemer monitort de tevredenheid en ervaringen van medewerkers en gebruikt deze ervaringen om de dienstverlening en het werkgeverschap te verbeteren. Deze eis geldt voor Opdrachtnemers met meer dan 25 medewerkers. Opdrachtnemer laat hiertoe in ieder geval periodiek, minstens 1 keer per drie jaar, onafhankelijk onderzoek uitvoeren. Indien Opdrachtnemer Onderaannemers inzet voor de uitvoering van de opdracht, toetst de Opdrachtnemer of ook onderaannemers de tevredenheid en ervaring van medewerkers monitoren.
2.6	Opdrachtnemer meldt signalen over (vermoedens van) fraude, financiële fouten, kwaliteitsproblemen of ongewenste werkwijzen (zoals samenwerking met verwijzers) bij zorgaanbieders bij het RMZ, via regionaalmeldpuntzorg@nijmegen.nl .
	3. ALTIJD VEILIG
3.1	Opdrachtnemer onderschrijft de relatie die bestaat tussen zorg en de veiligheid. Als een inwoner deelneemt aan dagbesteding, heeft de Opdrachtnemer bij meervoudige



	problematiek een signalerende functie en de verantwoordelijkheid om signalen bespreekbaar te maken en (met toestemming van de inwoner) contact op te nemen met de (ambulant) begeleider, het sociaal team/Buurteam, Beschermd Wonen aanbieder (bij inwoners met een BW indicatie) of andere betrokkenen.
3.2	Opdrachtnemer beschikt over een beleid/richtlijn/protocol waarin beschreven staat hoe Opdrachtnemer omgaat met intimidatie, agressie, geweld of vermoedens van strafbare feiten van inwoners, medewerkers of andere betrokken personen en draagt zorg voor de implementatie hiervan.
3.3	Opdrachtnemer onderzoekt de geschiktheid en integriteit van alle personen (ook uitzendkrachten, ZZP'ers, ervaringsdeskundigen, stagiaires, projectleiders, bestuurders etc.) die hij wil inschakelen/inschakelt ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht op een zorgvuldige manier. Opdrachtnemer geeft hierbij aantoonbaar uitvoering aan de vergewisplicht. De VOG mag bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder zijn dan drie maanden.
3.4	Opdrachtnemer beschikt over een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) screeningsprofiel 'gezondheidszorg en welzijn van mens en dier' of 'screening nummers 12, 41, 43, 84 en 85' van alle personen die beroepsmatig of als vrijwilliger in contact kunnen komen met inwoners (deelnemers van dagbesteding). De VOG mag niet ouder zijn dan drie maanden bij aanvang van de werkzaamheden van de persoon. Als Opdrachtnemer een ZZP'er is (al dan niet onderdeel van een samenwerkingsverband van meerdere ZZP'ers), mag de VOG tijdens de werkzaamheden nooit ouder zijn dan drie jaar. Opdrachtnemer verlangt een nieuwe VOG op het moment dat redelijkerwijs het vermoeden bestaat dat daar aanleiding toe is.
3.5	Opdrachtnemer werkt conform het "Protocol Meldingen calamiteiten/geweld Wmo 2015 Gelderland-Zuid en Mook en Middelaar" (zie actuele versies ROB-website). Naast de verplichte melding aan de gemeente informeert Opdrachtnemer de verantwoordelijk verwijzer over de calamiteit en de eventuele effecten hiervan op de zorgvraag van de betreffende inwoner.
	4. DIVERSITEIT EN LHBTIQA+- EN CULTUURSENSITIEF WERKEN
4.1	Opdrachtgever hecht veel belang aan toegankelijkheid en effectiviteit van de zorg voor alle doelgroepen en een personeelsbeleid dat hierop aansluit. Het doel is inclusie van alle diverse doelgroepen in de samenleving. Opdrachtnemer hanteert daarbij een aantal good practices: a. Opdrachtnemer heeft een visie op diversiteit en cultuursensitief werken; b. Opdrachtnemer waarborgt toegankelijkheid, bereikbaarheid en effectiviteit van ondersteuning voor inwoners ongeacht hun achtergrond (cultuur, gender, geloof, etniciteit, seksuele oriëntatie etc.), ook als dat aanpassingen vereist van de werkwijze; c. Opdrachtnemer waarborgt cultuurbewustzijn/-sensitiviteit (het bewustzijn dat de eigen normen en waarden niet voor iedereen gelden) en cultuursensitief werken door medewerkers. Een medewerker die cultuursensitief is sluit aan op de (door cultuur beïnvloede) wensen en behoeften van de inwoner en beschikt over voldoende interculturele competenties (bewustzijn, kennis en vaardigheden) om met diverse doelgroepen te werken. Bijvoorbeeld: bewustzijn eigen culturele identiteit, kennis van wij- vs. ik-cultuur en interculturele communicatievaardigheden. Medewerkers die cultuursensitief werken hebben niet alleen kennis van inwoners met een andere culturele achtergrond dan de eigen, maar maken ook écht contact met deze inwoners om gezamenlijk, in dialoog,



	persoonsgerichte en cultuur sensitieve zorg mogelijk te maken. De gevraagde sensitiviteit geldt ook voor aansluiten op inwoners uit de straatcultuur, die gekenmerkt worden door een relatief gebrekkige motivatie en wantrouwen jegens instituties; d. Opdrachtnemer waarborgt LHBTQIA+-sensitief werken door de medewerkers. Medewerkers hebben kennis van gezins- en familievormen die samenhangen met verschillende seksuele oriëntaties. Zij hebben kennis van seksediversiteit, genderdiversiteit en transitieprocessen.
4.2	Indien nodig schakelt Opdrachtnemer conform de 'kwaliteitsnorm tolkgebruik bij anderstaligen in de zorg' een tolk in.
	5. DESKUNDIGHEID
5.1	Opdrachtnemer zet voor dagbesteding betaalde (conform passende CAO) medewerkers in die beschikken over voor de dienstverlening en doelgroep relevante (ervarings-) deskundigheid, kennis en competenties.
5.2	De uitvoerend medewerkers hebben minimaal mbo 3 werk- en denkniveau. De ondersteuningsplannen worden opgesteld door medewerkers met minimaal mbo 4 werk- en denkniveau in de richting zorg/welzijn.
5.3	Medewerkers zijn passend gekwalificeerd voor de doelgroep en problematiek (zoals psychische kwetsbaarheid, NAH, (L)VB en verslaving).
5.4	Indien Opdrachtnemer (tijdelijk) niet kan voldoen aan een of meerdere gestelde eisen rondom deskundigheid, meldt de Opdrachtnemer dit onderbouwd bij Opdrachtgever. Opdrachtgever kan Opdrachtnemer goedkeuring geven om (tijdelijk) van de gestelde eisen af te wijken, waarbij de risico's tekort aan kwaliteit en tekort aan beschikbare zorg tegen elkaar worden afgewogen.
	6. KLACHTENREGELING
6.1	Opdrachtnemer hanteert een eenvoudige, laagdrempelige en transparante klachtenregeling die voorziet in de bemiddeling bij en afhandeling van klachten van inwoners. Opdrachtnemer stelt een geschillencommissie in, of sluit zich hierbij aan, die de onafhankelijke afhandeling van klachten in tweede aanleg mogelijk maakt. De leden van de geschillencommissie zijn in de afgelopen drie jaar op geen enkele manier betrokken geweest bij Opdrachtnemer of personen die invloed of financieel belang hebben in/bij Opdrachtnemer. De waarborgen die de onafhankelijke afhandeling borgen liggen vast (bijv. in klachtenregeling of reglement).
6.2	Opdrachtnemer informeert inwoners en/of vertegenwoordigers actief over de klachtenregeling en toegang tot de onafhankelijke klachtencommissie.
6.3	Opdrachtnemer stelt jaarlijks een klachtenrapportage op. Hierin staat in ieder geval vermeld: het aantal en de aard van de klachten, de uitkomsten van afhandeling en de maatregelen genomen als gevolg van klachten.
6.4	Opdrachtnemer publiceert een toegankelijke klachtenregeling en klachtenrapportage op zijn website.
	7. MEDEZEGGENSCHAP
7.1	Opdrachtnemer hanteert een regeling voor medezeggenschap die inwoners in staat stelt advies uit te brengen over voorgenomen besluiten die voor inwoners van belang zijn. Aan medezeggenschap wordt invulling gegeven in lijn met de grondbeginselen zoals bepaald in artikel 3 van het 'VN-verdrag inzake de rechten van personen met een handicap'.



7.2	Indien Opdrachtnemer met meer dan 25 medewerkers biedt aan inwoners stelt Opdrachtnemer een inwoner/cliëntenraad in. Dit aantal medewerkers sluit aan bij de richtlijnen uit de Wmcz.
	8. ERVARINGSDESKUNDIGEN
8.1	Opdrachtnemer heeft een visie en ambitie op de inzet van ervaringskennis en ervaringsdeskundigheid en het bevorderen van de daartoe noodzakelijke deskundigheid binnen de organisatie (denk aan rollen, resultaten, organisatie, facilitering en begeleiding, functie-indeling, beloning en ontwikkelmogelijkheden, samenwerking met bestaande initiatieven voor en door ervaringsdeskundigen).
8.2	Opdrachtnemer werkt, waar passend en mogelijk, met ervaringsdeskundigen en personen met ervaringskennis. Opdrachtnemer draagt er ook zorg voor dat deze personen verantwoord worden ingezet. Deze personen worden begeleid, en waar nodig gefaciliteerd, door Opdrachtnemer.
8.3	Specifiek voor de inzet van ervaringsdeskundigen in het primaire proces geldt: Opdrachtnemer kan de inzet declareren tegen het producttarief mits de persoon staat geregistreerd in het Register voor Ervaringsdeskundigen en salaris ontvangt van Opdrachtnemer. De inzet van personen die uitsluitend een onkosten- of stagevergoeding ontvangen van Opdrachtnemer, is niet declarabel. Deze inzet is onderdeel van de overhead.
8.4	Opdrachtgever beschouwt personen met ervaringskennis en ervaringsdeskundigen nadrukkelijk als een doelgroep die in het kader van de Social Return verplichting verder kunnen worden geholpen op – of richting – de arbeidsmarkt door Opdrachtnemer. Bijvoorbeeld door het bieden van stagemogelijkheden, werkervaringsplekken, opleidingsmogelijkheden, betaald werk of andere vormen van begeleiding of support in het kader van ervaringskennis en/of ervaringsdeskundigheid. Als Opdrachtnemer hier op andere wijze invulling aan wil geven dan mogelijk is binnen de gestandaardiseerde SROI-mogelijkheden in bijlage 10, kan hierover contact worden opgenomen met de contactpersoon SROI van het WerkBedrijf Rijk van Nijmegen. Deze betreft waar nodig ook de contractmanager.
8.5	Als Opdrachtnemer van mening is dat de inzet van ervaringsdeskundigen door een of meerdere eisen wordt beperkt, kan Opdrachtnemer hierover in overleg treden met Opdrachtgever. Opdrachtgever kan toestemming geven om, specifiek ten behoeve van ervaringsdeskundigen, af te wijken van een of meerdere eisen.
	9. SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)
	Opdrachtgever stelt als eis dat opdrachtnemers met een regionale omzet van meer dan € 200.000 over de contractperiode (exclusief mogelijke verlengingsopties) ten minste 2% van de totale regionale omzet verantwoorden als invulling van de SROI opgave. Indien gebruik wordt gemaakt van de verlengingsopties geldt het genoemde percentage ook per verlengingsjaar. In bijlage 10 SROI staat beschreven op welke wijze de Social Return verplichting ingevuld moet worden. Bij aanvang van de raamovereenkomst verantwoordt Opdrachtnemer de invulling van de SROI opgave in het monitoringsysteem "Wizzr", conform de voorwaarden van het SROI loket van WerkBedrijf Rijk van Nijmegen, zoals vermeld in bijlage 10.
	10. INFORMATIEVOORZIENING INWONERS
10.1	Opdrachtnemer informeert de inwoner, en waar van toepassing belangrijke anderen over: a. Een vast contactpersoon voor de inwoner;



	b. De klachtenregeling en toegang tot een onafhankelijke klachtencommissie; c. Medezeggenschap/cliëntenraad; d. De mogelijkheid om een beroep te doen op onafhankelijke cliëntondersteuning; e. Overige relevante rechten en plichten; f. Wachtlijst voor een bepaalde locatie. De algemene informatie (b t/m e) is goed te begrijpen en makkelijk te vinden op de website van Opdrachtnemer.
10.2	Opdrachtnemer heeft aandacht voor laaggeletterdheid en informeert inwoners op een voor hen passende (bijv. mondeling) en begrijpelijke wijze.
10.3	Op Steunwijzer (www.regiorijkvannijmegen.steunwijzer.nl) staat het regionale- en lokale aanbod voor welzijn, hulp, zorg en ondersteuning. Opdrachtnemer is aangemeld bij Steunwijzer ¹ en heeft zijn profiel volledig ingevuld met actuele informatie. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de informatie op zijn profiel in Steunwijzer (en eventueel ander toekomstig regionaal platform) en het actueel houden hiervan.
	11. TOELEIDING
11.1	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst de toeleidingsroute te wijzigen.
11.2	Route 1: Opdrachtgever verstrekt de opdracht tot levering van dagbesteding via een Wmo301 bericht aan opdrachtnemer.
11.3	Opdrachtnemer neemt binnen 14 kalenderdagen na het ontvangen van de opdracht via een Wmo301 bericht contact op met de inwoner om afspraken te maken over het starten van de dagbesteding.
11.4	Route 2: Opdrachtnemer dient voor inwoners die willen starten met dagbesteding een verzoek om toewijzing in bij Opdrachtgever middels een Wmo315 bericht.
11.5	Via een Wmo315 bericht kan Opdrachtnemer voor product 07A03 maximaal drie dagdelen dagbesteding per week per jaar aanvragen. Dit komt neer op maximaal 156 dagdelen per jaar totaal binnen de geldigheidsduur van de toewijzing. Indien de inwoner gebaat is bij het afnemen van gemiddeld meer dan drie dagdelen per week, dan dient de aanvraag via de verwijzer (gemeentelijke toegang) te verlopen (de toewijzing volgt via Wmo301).
11.6	Via een Wmo315 bericht kan Opdrachtnemer voor product 15N21 maximaal vijf dagdelen dagbesteding per week per jaar aanvragen. Dit komt neer op maximaal 260 dagdelen per jaar totaal binnen de geldigheidsduur van de toewijzing. Indien de inwoner gebaat is bij het afnemen van gemiddeld meer dan vijf dagdelen per week, dan dient de aanvraag via de verwijzer (Toegang Beschermd Wonen) te verlopen (de toewijzing volgt via Wmo301).
11.7	Via een Wmo315 bericht kan Opdrachtnemer voor product 07A03 maximaal een verzoek om toewijzing en/of verlenging van twee jaar aanvragen.
11.8	Via een Wmo315 bericht kan Opdrachtnemer voor product 15N21 een verzoek om toewijzing en/of verlenging aanvragen voor de looptijd/duur van de Beschermd Wonen indicatie; de duur van de BW indicatie is bepalend voor de duur van de indicatie voor dagbesteding. Over de looptijd van de BW indicatie dient Opdrachtnemer contact op te nemen met betreffende Beschermd Wonen aanbieder.

¹ [Steunwijzer Regio Rijk van Nijmegen](http://www.steunwijzer.nl) Het online platform van de Regio Nijmegen waarmee de Opdrachtgever al haar aanbod in beeld brengt voor zorgaanbieders, Verwijzers en jeugdigen en gezinnen



11.9	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst het maximaal aantal dagdelen dagbesteding en de maximale duur van de indicatie die via een Wmo315 aangevraagd kunnen worden te wijzigen.
11.10	Opdrachtnemer dient alleen een verzoek om toewijzing in voor inwoners die vallen binnen de doelgroep en doelstelling zoals omschreven in de productomschrijving. Hiervoor hanteert opdrachtgever een afwegingskader. Afwegingskader is vormvrij. De vragen of besproken onderwerpen die erin verwerkt worden helpen de opdrachtnemer in het bepalen of inwoner tot de doelgroep behoort en of dagbesteding bij hen passend is. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van het afwegingskader. Dit afwegingskader is te allen tijde opvraagbaar door Opdrachtgever zodat getoetst kan worden of aannemelijk is dat Opdrachtnemer op de juiste wijze de doelgroep selecteert.
11.11	Opdrachtgever kan gedurende de contractperiode opdrachtnemers uitsluiten van rechtstreekse toegang (315), wanneer blijkt dat opdrachtnemer niet de juiste doelgroep toelaat of mensen ronselt. De route (301) via de gemeentelijke toegang blijft dan wel open naar betreffende opdrachtnemer.
11.12	Opdrachtnemer heeft een acceptatieplicht als de dagbesteding passend is, tenzij er zwaarwegende redenen bestaan, verband houdend met de omstandigheden (beperkingen /ondersteuningsbehoefte) van de inwoner, waardoor opdrachtnemer aantoonbaar niet de juiste ondersteuning kan bieden.
11.13	Opdrachtnemer is goed op de hoogte van de dagbestedingsmogelijkheden van andere aanbieders, zodat doorverwijzing en samenwerking goed kan verlopen.
11.14	Opdrachtnemer moet melding maken bij opdrachtgever als er sprake is van een wachtlijst.
	12. ONDERSTEUNINGSPLAN, EVALUATIE EN HERINDICATIE
12.1	Opdrachtnemer ondersteunt op basis van een ondersteuningsplan. Dit ondersteuningsplan wordt gezamenlijk met de inwoner opgesteld. Indien betreffende inwoner ook ondersteuning ontvangt vanuit Beschermd Wonen, dan dient het plan ook in samenspraak met betreffende Beschermd Wonen zorgaanbieder opgesteld te worden.
12.2	Het ondersteuningsplan is perspectiefgericht en afgestemd op de specifieke situatie van de inwoner. In het ondersteuningsplan staat vermeld wat de (verhelderde) ondersteuningsvraag is van de inwoner, aan welke SMART-doelen wordt gewerkt, en hoe (inclusief frequentie), met welke activiteiten en door wie wordt gewerkt aan het realiseren van deze doelen. Hierbij staat beschreven op welke wijze wordt aangesloten bij, gebruik gemaakt van of toegewerkt naar eigen kracht, het sociale netwerk en algemene (voorliggende) voorzieningen. Ook wordt beschreven wanneer het plan wordt geëvalueerd.
12.3	Indien een inwoner naar Opdrachtnemer is verwezen door de gemeentelijke toegang, is het plan gebaseerd op de doelen geformuleerd door de gemeente. Opdrachtnemer vraagt het onderzoeksverslag op bij de inwoner en/of (met toestemming van de inwoner) de gemeente.
12.4	In het ondersteuningsplan staat vermeld wie het eerste aanspreekpunt is voor de inwoner voor de uitvoering van het ondersteuningsplan. Indien er sprake is van casemanagement, staat de casemanager in het plan vermeld.
12.5	Opdrachtnemer stelt binnen drie maanden na de start van de dagbesteding gezamenlijk met inwoner (en eventueel steunfiguur) een ondersteuningsplan op.
12.6	Het ondersteuningsplan wordt periodiek (minimaal jaarlijks) geëvalueerd.



	Het ondersteuningsplan en de eventuele evaluatieverslagen kunnen te allen tijde door Wmo consulent, Beschermd Wonen aanbieder, inwoner en Opdrachtgever, dan wel door opdrachtgever aangewezen derden, opgevraagd worden.
12.7	Opdrachtnemer informeert bij inwoner of en zo ja, welk steunfiguur hij/zij wil uitnodigen voor de evaluatie van het ondersteuningsplan.
12.8	Bij de evaluatie wordt in ieder geval gekeken naar het effect van de dagbesteding voor inwoner en de mate waarin de doelen zijn gerealiseerd. Er wordt beoordeeld of de gekozen aanpak nog steeds de best passende is. Hierbij wordt expliciet gekeken of de ondersteuning goed verankerd is in de directe leefomgeving. De uitkomsten van de evaluatie resulteren in een bijgesteld ondersteuningsplan, waarin de doelen en activiteiten zijn aangepast aan de uitkomsten van de evaluatie, of afsluiting van de ondersteuning.
12.9	Opdrachtnemer plant de evaluatie van het ondersteuningsplan tijdig, zodat uiterlijk 8 weken voor einddatum van de indicatie de laatste evaluatie en het bijgestelde ondersteuningsplan beschikbaar zijn.
12.10	Opdrachtnemer stimuleert waar mogelijk stappen op de participatieladder en bevordert doorstroom/uitstroom bijvoorbeeld richting vrijwilligerswerk, 0 ^e -lijstvoorzienigen (welzijn, cultuur, sport, inloop etc.), arbeidsmatige dagbesteding, (beschut) werk of scholing/leerwerktrajecten. Hiertoe werkt Opdrachtnemer nauw samen met in ieder geval het WerkBedrijf RvN, de participatiecoaches van gemeenten en/of de Vrijwilligerscentralen in de regio. Bij schoolverlaters vindt altijd afstemming met het jongerenteam van het WerkBedrijf plaats over het gewenste traject.
	13. ZORGVERANTWOORDELIJKHEID, EENZIJDIG BEÏNDIGEN & OVERDRACHTEN
13.1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de dagbesteding van een inwoner vanaf start van de ondersteuning.
13.2	Eenzijdig, door Opdrachtnemer genomen, besluit tot beëindiging van dagbesteding, inclusief het tijdelijk opschorten van de dagbesteding, is uitsluitend mogelijk als daar zwaarwegende redenen voor bestaan die verband houden met de omstandigheden van de inwoner op grond waarvan in redelijkheid niet van Opdrachtnemer kan worden verlangd dat deze de dagbesteding voortzet. Opdrachtnemer neemt in de belangenafweging voorafgaand aan dit besluit de kenmerken van de inwoner mee in de overwegingen, waaronder de relatie tussen de aard van de problematiek waarvoor de inwoner ondersteuning ontvangt en het vertoonde problematisch gedrag. Gedrag dat voortvloeit uit de problematiek waarvoor de inwoner ondersteuning ontvangt is geen zwaarwegende reden voor het eenzijdig beëindigen van de ondersteuning. Opdrachtnemer kan bij voornemen tot eenzijdige beëindiging van de dagbesteding aannemelijk maken dat zij alle mogelijkheden om eenzijdige beëindiging te voorkomen heeft benut. De motivatie voor eenzijdige opzegging door Opdrachtnemer legt Opdrachtnemer vast. Onder zwaarwegende redenen worden in ieder geval verstaan: - Dusdanige wijzigingen in de behoeften aan ondersteuning dat de noodzakelijke expertise om de inwoner te ondersteunen bij Opdrachtnemer ontbreekt en deze expertise middels consultatie van of samenwerking met een andere organisatie dit hiaat niet kan oplossen; - Als op enig moment na de intake tot conclusie gekomen wordt dat een inwoner niet binnen een verantwoorde termijn en/of niet langer, passende ondersteuning geboden kan worden;



	c. Een ernstige mate van bedreiging of intimidatie geuit door de inwoner, waardoor de persoonlijke veiligheid of vrijheid van andere inwoners en/of personeel in gevaar zijn; d. Een onherstelbaar verstoorde vertrouwensrelatie; e. Hygiënische omstandigheden die ernstige gezondheidsrisico's opleveren voor andere inwoners en/of personeel; f. Het niet nakomen van essentiële verplichtingen of regels door de inwoner, ook niet na herhaaldelijk (schriftelijk) aandringen of waarschuwen door de Opdrachtnemer.
13.3	Als de dagbesteding door zwaarwegende belangen niet meer passend is, neemt Opdrachtnemer contact op met Buurteam/Sociaal team, betrokken Beschermd Wonen aanbieder of WerkBedrijf om tot een oplossing te komen. Indien een oplossing niet gevonden kan worden spant de Opdrachtnemer zich in om te zoeken naar een passend alternatief en draagt zorg voor een warme overdracht.

SAMENWERKING & DOORONTWIKKELING

	14. SAMENWERKING – ALGEMEEN
14.1	Opdrachtgever vindt het belangrijk dat wet- en regelgeving het uitwisselen van informatie in de samenwerking tussen medewerkers en samenwerkingspartners zo weinig mogelijk in de weg staat. Opdrachtnemer gaat handelingsverlegenheid bij het uitwisselen van informatie tegen en waarborgt dat medewerkers op de hoogte zijn van de mogelijkheden om informatie uit te wisselen.
14.2	Opdrachtgever hecht waarde aan een goede samenwerking tussen samenwerkingspartners. Opdrachtnemer maakt hierover (periodiek) afspraken met deze partners. Onder samenwerkingspartners verstaan we: lokale teams (regieteams/wijkteams/ sociale teams), welzijnsinstellingen/sociale basis-organisaties, andere zorgaanbieders, behandelpartijen zorgverzekeringswet, WerkBedrijf en werkgever.
	15. DOORONTWIKKELING
15.1	Op verzoek van Opdrachtgever levert in overleg met Opdrachtnemer een bijdrage aan ontwikkelprojecten en experimenten. Dit kan bijvoorbeeld gaan om projecten, netwerkgesprekken, het participeren in (lokale) pilots of het uitwerken van een businesscase.
15.2	Opdrachtnemer heeft mogelijk ook ideeën voor doorontwikkelingen of experimenten die niet in de inkoopdocumenten worden genoemd. Opdrachtnemer wordt uitgenodigd deze ideeën gedurende de looptijd van de overeenkomst te delen met Opdrachtgever. Opdrachtgever is geïnteresseerd in de kansen/businesscases die de Opdrachtnemer ziet om de toegankelijkheid, betaalbaarheid en kwaliteit van de ondersteuning voor gezinnen/inwoners te verbeteren.
15.3	Opdrachtnemer signaleert trends, risico's en kansen over de gehele breedte van de Opdracht en adviseert Opdrachtgever hier gevraagd en ongevraagd over.



ORGANISATORISCH EN FINANCIËEL

	16. INFORMATIEVERSTREKKING
16.1	Opdrachtnemer stelt maximaal 2 personen aan als contactpersonen voor Opdrachtgever. Deze personen zijn deskundig en op de hoogte van de gang van zaken binnen de organisatie van de Opdrachtnemer.
16.2	Opdrachtgever hanteert "Het algemeen controleplan Wmo 2015 en Jeugdwet ² " om uitvoering te geven aan controles en onderzoeken over de rechtmatigheid en doelmatigheid van de geleverde zorg. Conform de regeling Jeugdwet en Wmo 2015 verleent Opdrachtnemer medewerking aan onderzoeken en controles die voortvloeien uit dit controleplan. Opdrachtgever neemt bij uitvoering van de controles het proportionaliteits- en het subsidiariteitsbeginsel in acht.
16.3	Opdrachtgever stuurt ook het optimaliseren van het netwerk, de netwerksamenwerking en de procesdoorloop voor gezinnen/inwoners. Op verzoek levert Opdrachtnemer (op basis van casusanalyses) informatie aan over of werkt mee aan onderzoek naar bijv.; vraagpatronen, trends en bottlenecks in instroom/doorstroom/uitstroom, de bereikbaarheid van en kwaliteit vanuit verwijzingen van samenwerkingspartners in de keten en ontwikkeling van medewerkers.
16.4	Op verzoek overlegt Opdrachtnemer documentatie/informatie waaruit blijkt dat deze voldoet aan een gestelde eis (bijv. rapportage cliënttevredenheidsonderzoek, klachtenrapportage, medewerkerstevredenheid, bestuurdersreglement, uitkomsten kwaliteitscontrole).
16.5	Opdrachtnemer verleent volledige medewerking aan aangekondigd en onaangekondigd onderzoek en toezicht door de Opdrachtgever (of door opdrachtgever daartoe aangewezen derden). Voor zover bij een controle of onderzoek op persoonsniveau een voorafgaande toestemmingverklaring is vereist, draagt Opdrachtnemer er zorg voor deze aan te vragen bij de inwoner/ouders. Onder onderzoeken worden bijvoorbeeld verstaan: a. <i>Kwaliteitsonderzoek</i>, een (thematisch) onderzoek van de geleverde zorg of ondersteuning, om vraagpatronen te achterhalen of de realisatie van contractuele afspraken te beoordelen; b. <i>Procesaudit</i>, onderzoek of de overdracht in de keten, de netwerksamenwerking en de beheersmaatregelen en/of samenwerkingsafspraken voldoende werken, zodat het cliëntproces zonder problemen verloopt; c. <i>formele controle</i>, een onderzoek of het gedeclareerde bedrag voortvloeit uit een prestatie die voldoet aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en overeenkomst; d. <i>controle jaarrekening en accountantsverklaring</i>, een onderzoek naar de jaarrekening en/of de accountantsverklaring; e. <i>controle naleving contract</i>, een onderzoek of een of meerdere contractvoorwaarden worden nageleefd; f. <i>materiële controle</i>, een onderzoek of de gedeclareerde prestatie is geleverd en/of deze valt binnen een afgegeven indicatie of aanwijzing;

² <https://robregionijmegen.nl/wp-content/uploads/2022/12/220720-Algemeen-controleplan-ZIN-Wmo-en-jeugdwet.pdf>



	g. <i>detailcontrole</i>, onderzoek naar bij een Opdrachtnemer berustende persoonsgegevens met betrekking tot inwoners die hun woonplaats hebben in de gemeente Nijmegen, ten behoeve van materiele controle of fraude-onderzoek; h. <i>fraude-onderzoek</i>, onderzoek waarbij nagegaan wordt of degene die bij de gemeente of de SVB een bedrag in rekening brengt voor maatschappelijke ondersteuning of jeugdondersteuning, valsheid in geschrifte, bedrog, benadeling van rechthebbenden of verduistering pleegt of tracht te plegen ten nadele van de gemeente, met het doel een betaling of een ander voordeel te verkrijgen waarop hij geen recht heeft of kan hebben; i. <i>integriteitsonderzoek</i>, onderzoek waarbij de integriteit van de Opdrachtnemer en/of (zoals die in artikel 1, eerste lid, onder e van de Wet Bibob worden genoemd) betrokkenen wordt beoordeeld. Een Bibob-toets kan hiervan deel uitmaken.								
16.6	Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever binnen 5 werkdagen op de hoogte van: a. Datgene vermeld in de overeenkomst, deel 3, artikel 18b (onderzoeken IGJ of gemeentelijk toezichthouder); b. Feiten en omstandigheden die tot een afwijking van de bepalingen uit de overeenkomst of het niet, niet geheel of niet tijdig nakomen van de overeenkomst zouden kunnen leiden, waaronder ook inbegrepen: o Maatregelen van opdrachtgevende of met toezicht, handhaving of vervolging belaste partijen (in het bijzonder zorgkantoren, belastingdienst, Openbaar Ministerie) tegen Opdrachtnemer of personen die onderdeel zijn van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Opdrachtnemer of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever en stuurt zodra beschikbaar een afschrift van het onderzoek door de partij belast met toezicht, handhaving of vervolg én de eventueel te nemen maatregelen voor zover deze maatregelen niet openbaar zijn. Opdrachtgever overweegt of deze bevindingen consequenties hebben op overeenkomst; c. Feiten en omstandigheden waarbij sprake is/zal zijn van maatschappelijke onrust en/of media-aandacht; d. wisseling in (rechts)personen die onderdeel zijn van het bestuursorgaan van Opdrachtnemer; e. Vermoedens van fraude of oneigenlijk gebruik van voorzieningen.								
16.7	Opdrachtnemer met een omzet van meer dan €200.000, overlegt aan contracteringregio@nijmegen.nl, jaarlijks voor 1 juni, startend op 1 juni 2026: • een door Opdrachtnemer ondertekende jaarrekening van Opdrachtnemer inclusief de verklaring en het verslag van bevindingen van de onafhankelijke en bevoegde accountant over het voorgaande jaar; • De bij de jaarrekening behorende verklaring afhankelijk van de omvang van de organisatie: <table><tr><td></td><td>Micro</td><td>Klein</td><td>Groot</td></tr><tr><td>Activa</td><td>≤ € 450.000</td><td>≤ € 6 miljoen</td><td>> € 6 miljoen</td></tr></table>		Micro	Klein	Groot	Activa	≤ € 450.000	≤ € 6 miljoen	> € 6 miljoen
	Micro	Klein	Groot						
Activa	≤ € 450.000	≤ € 6 miljoen	> € 6 miljoen						



	Omzet	≥ € 200.000 en ≤ € 900.000	≤ € 12 miljoen	> € 12 miljoen
	Werknemers gemiddeld	≤ 10	≤ 50	> 250
	Soort verklaring	samenstellingsverklaring	Beoordelingsverklaring	Controle verklaring
	De kwalificaties in bovenstaande tabel zijn van toepassing als de Opdrachtnemer over de twee voorafgaande boekjaren aan twee van de drie criteria voldoet. Bij de criteria sluiten we aan bij de in de wet geldende (Artikel 396, Titel 9 BW 2) omvangscriteria met een door Opdrachtgever aangepaste ondergrens van € 200.000 omzet. De documenten hebben betrekking op de rechtspersoon die de Opdracht uitvoert, ook als de Opdrachtnemer onderdeel is van een fiscale eenheid. De jaarrekening (dan wel toelichtende bijlage) dient te voldoen aan de landelijke richtlijnen voor jaarverslaglegging. De accountantsverklaring dient te zijn opgesteld door een onafhankelijke en bevoegde accountant in overeenstemming met het Nederlands recht, waaronder de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA), de Nederlandse controlestandaarden (in het bijzonder Standaard 800) en het actuele Algemeen accountantsprotocol financiële productieverantwoording WMO en jeugdwet” zoals gepubliceerd door i-Sociaaldomein en de in het verlengde daarvan ontwikkelde (landelijke) formats en protocollen.			
16.8	Indien Opdrachtnemer een beroep doet op de financieel-economische draagkracht van een derde, geldt eis 16.7 ook voor deze derde.			
16.9	Opdrachtgever vindt het belangrijk te weten welke belangen Opdrachtnemers hebben en hoe deze zich tot elkaar verhouden. Opdrachtnemer overlegt op verzoek een netwerkkaart waaruit blijkt: • Aan welke rechtspersonen Opdrachtnemer (indirect) verbonden is en wat de aard (administratief/ juridisch/organisatorisch/financieel/ zeggenschap) en omvang (indien financieel) van de relaties met deze rechtspersonen is; • Wat de positie van de rechtspersoon Opdrachtnemer binnen de groep/gelieerde rechtspersonen is; • Welke personen invloed hebben dan wel financieel belang hebben in Opdrachtnemer (denk aan bestuurders/ eigenaren/aandeelhouders/ toezichthouders/ultimate beneficial owner); • Of bovengenoemde personen invloed dan wel financieel belang hebben bij bovengenoemde gelieerde rechtspersonen en zo ja welk; • In welke rechtspersonen bovengenoemde personen invloed dan wel financieel belang hebben. Opdrachtgever kan ook om een andersoortige netwerkkaart vragen.			
16.10	Opdrachtnemer levert jaarlijks uiterlijk 1 april van het daaropvolgende jaar een productieverantwoording in conform het landelijk accountantsprotocol op de ROB-website.			
16.11	Opdrachtnemer die binnen de rechtspersoon van Opdrachtnemer ook andere activiteiten dan zorg heeft ondergebracht, overlegt op verzoek een gesegmenteerde jaarrekening.			



16.12	Opdrachtnemer verschaft op verzoek, op jaarbasis, inzicht in de verhouding directe en indirecte cliëntgebonden tijd op organisatieniveau.
16.13	Opdrachtnemer verschaft op verzoek, op jaarbasis, inzicht in de werkelijke inzet van de functiemix van de medewerkers op productniveau.
	17. HANDHAVING
17.1	Opdrachtnemer volgt mondelinge dan wel schriftelijk door een door het College aangewezen toezichthouder gegeven bevelen onmiddellijk op. Opdrachtnemer neemt de maatregelen binnen de bij het bevel gestelde termijn en meldt schriftelijk aan de toezichthouder dat de maatregelen volledig zijn uitgevoerd.
17.2	Opdrachtnemer voert aanwijzingen in het kader van een hersteltraject onverkort uit.
17.3	Opdrachtnemer brengt gedurende de periode van verscherpt toezicht de toezichthouder periodiek door middel van een rapportage op de hoogte van de voortgang van het hersteltraject.
	18. PRIVACY EN INFORMATIEBEVEILIGING
18.1	Opdrachtnemer draagt zorg voor de systematische bewaking, beheersing en verbetering van de kwaliteit van de informatiebeveiliging door aantoonbaar met een werkproces voor informatieverwerking te werken. Opdrachtnemer beschikt over een vastgesteld werkproces en kan dit proces op aanvraag van Opdrachtgever overleggen.
18.2	Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de toegankelijkheid van cliëntdossiers ook is gewaarborgd bij het faillissement van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer kan op aanvraag van Opdrachtgever een Third Party Memorandum (TPM) overleggen van de partij waarvan Opdrachtnemer het cliëntvolgsysteem gebruikt.
	19. VERZEKERING
	Opdrachtnemer is adequaat verzekerd voor de beroeps- en bedrijfsactiviteiten die opdrachtnemer in het kader van deze overeenkomst uitvoert. Indien Opdrachtgever Opdrachtnemer daartoe verzoekt, dient Opdrachtnemer een recente gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar of verzekeringsmakelaar te overleggen met daarin in ieder geval: a. De verzekerde activiteiten; b. De dekking per verzekeringsjaar; c. De maximale dekking per gebeurtenis per verzekeringsjaar; d. De geldigheidsduur van de verzekering.
	20. ADMINISTRATIE & DECLARATIE
20.1	Opdrachtnemer handelt conform het standaard administratieprotocol (SAP) en de daarbij behorende aanvullende afspraken van de Regio Rijk van Nijmegen. Zie website www.robregionijmegen.nl voor de meest actuele versie.
20.2	Opdrachtnemer declareert minimaal 90% van de geleverde zorg op ontvangen toewijzingen in de eerstvolgende kalendermaand.
20.3	Opdrachtnemer dient alle facturen over een jaar (T) uiterlijk 30 juni van het daaropvolgende jaar (T+1) in.
20.4	Opdrachtnemer stuurt uiterlijk binnen 5 werkdagen na het starten van de ondersteuning een 305 bericht aan Opdrachtgever met de startdatum van de ondersteuning via iWmo.



20.5	Opdrachtnemer stuurt uiterlijk 5 werkdagen na het beëindigen van de ondersteuning een Stopzorg bericht (307). Hierbij geeft Opdrachtnemer de reden op van de beëindiging.
20.6	Opdrachtnemer hanteert in het berichtenverkeer enkel de AGB-code opgegeven bij de inschrijving. Dit is maximaal één code en altijd de ondernemingscode. Opdrachtnemer neemt berichten waarin een andere AGB-code wordt gebruikt, niet aan.
20.7	Opdrachtnemer maakt enkel gebruik van de door Opdrachtgever geselecteerde productcodes. Wijzigingen van productcodes worden gepubliceerd op de website van het ROB (www.robregionijmegen.nl) en doorgegeven in de daarvoor bestemde berichten. Wanneer er gebruik wordt gemaakt van ongeldige productcodes zal de Opdrachtgever de desbetreffende declaratie niet betaalbaar stellen en retour sturen naar de Opdrachtnemer. Indirecte kosten hieromtrent van de Opdrachtnemer mogen niet separaat worden gefactureerd.
20.8	Wijzigingen in <i>naam, rechtsvorm, KvK, IBAN en/of AGB</i> vragen om een wijziging van het contract (addendum). Bovendien hebben wijzigingen in IBAN en/of AGB een grote impact op de administratie en declaratie en zodoende backoffices van Opdrachtgever. Om deze wijzigingen te kunnen implementeren, heeft Opdrachtgever ook tijdig informatie nodig van Opdrachtnemer. Sommige wijzigingen (zie overeenkomst, deel 3, artikel 20) zijn uitsluitend mogelijk zijn na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever. Opdrachtnemer meldt wijzigingen in de naam van de Opdrachtnemer, rechtsvorm, KvK, IBAN en/of AGB minstens acht weken vóór de gewenste datum van de wijziging bij Opdrachtgever via contracteringregio@nijmegen.nl. Opdrachtgever geeft al dan niet goedkeuring en Opdrachtgever en Opdrachtnemer maken vervolgens afspraken over de implementatie van de wijziging. Opdrachtnemer hanteert een gewijzigde AGB-code pas in het berichtenverkeer nadat Opdrachtgever hiertoe goedkeuring is verleend.
20.9	Opdrachtnemer meldt wijzigingen in de <i>contactpersonen en contactgegevens</i> (postadres, bezoekersadres, website URL, telefoonnummer, emailadressen) bij Opdrachtgever via contracteringregio@nijmegen.nl .
20.10	Opdrachtnemer declareert alleen activiteiten waarvoor hij een toewijzing heeft gekregen én die hij feitelijk heeft uitgevoerd.
20.11	Opdrachtnemer declareert geen ondersteuning geboden door personen die daarvoor geen loon hebben ontvangen van Opdrachtnemer. Hierbij kan gedacht worden aan stagiaires die al dan niet een onkosten- of stagevergoeding ontvangen.
20.12	Opdrachtnemer declareert uitsluitend declarabele tijd zoals opgenomen in de productenomschrijving en tarieven. Deze zijn te vinden op de ROB-website.
20.13	Opdrachtnemer beschikt over een transparante, ordelijke en controleerbare administratie en voldoet aan de minimumeisen die de belastingdienst stelt aan Opdrachtnemer. De administratie is volledig, juist en actueel.
20.14	Opdrachtnemer richt zijn administratie zodanig in dat het te allen tijde mogelijk is om een relatie te leggen tussen de verwijzing, toewijzing van een inwoner en de tijd besteed aan ondersteuning voor de inwoner. Tijdsregistratie dient daarbij herleidbaar te zijn naar de individuele medewerker en de inwoner. Dit geldt ook wanneer een onderaannemer de ondersteuning voor de inwoner vormgeeft.
20.15	Opdrachtnemer creëert uit de registratie van uitgevoerde werkzaamheden op navolgbare en controleerbare wijze de declaratie met genoemde productcodes welke naar Opdrachtgever wordt verstuurd.



	21. LOCATIES
21.1	Opdrachtnemer maakt uitsluitend gebruik van locaties die voldoen aan de wet- en regelgeving, in het bijzonder rondom de (brand)veiligheid en hygiëne.
21.2	We beogen een gespreid aanbod van dagbestedingslocaties binnen de regio; Uitbreiding van het dagbestedingsaanbod en aantal dagbestedingslocaties gedurende de looptijd van de overeenkomst dient vooraf voor goedkeuring te worden voorgelegd aan opdrachtgever.
21.3	Opdrachtnemer voorziet Opdrachtgever vóór aanvang van de overeenkomst een overzicht van het beschikbare dagbestedingsaanbod. Hierin dient in ieder geval te staan vermeld: de adressen van de fysieke locaties, het aanbod en de aanpak van dagbesteding, het aantal plekken, doelgroepomschrijving en eventuele bijzonderheden (denk bijvoorbeeld aan geschikt voor inwoners met een beperking).
	22. GOED WERKGEVER EN -OPDRACHTGEVERSCHAP
22.1	Indien er sprake is van een in de branche toepasselijke algemeen verbindend verklaarde cao, past Opdrachtnemer deze toe. Indien er geen sprake is van een in de branche toepasselijke algemeen verbindend verklaarde cao dan sluit Opdrachtnemer zoveel mogelijk aan bij de in de betreffende branche gebruikelijke cao en sluit een daarmee gelijkwaardig arbeidsvoorwaardenpakket af.
22.2	Opdrachtnemer geeft invulling aan het begrip goed werkgeverschap (denk aan zorgvuldig, sociaal, transparant en controleerbaar). Opdrachtgever beschouwt in ieder geval verloop (uitstroom fte/totaal fte), verzuim (aantal ziekte-dagen werknemers totaal aantal beschikbare dagen werknemers), de PNIL-ratio (personeel niet in loondienst/totale personeel) en de tevredenheid en ontwikkeling van medewerkers als indicatoren voor goed werkgeverschap.
22.3	Opdrachtnemer voldoet aan de wetgeving omtrent arbeidsomstandigheden. Opdrachtnemer zorgt voor de veiligheid, gezondheid en welzijn van werknemers conform de Arbo-eisen. Opdrachtnemer draagt zorg voor een actief HR beleid voor het werven en deskundig en vitaal houden van personeel.
	23. GOOD GOVERNANCE
23.1	Opdrachtnemer geeft invulling aan 'good governance': goed bestuur en goed (intern) toezicht. Hiertoe implementeert Opdrachtnemer een governancecode waarin in ieder geval rekenschap wordt gegeven van de meest actuele Governancecode Zorg (zie https://www.governancecodezorg.nl/). In de governancecode benoemt Opdrachtnemer die principes en bepalingen die zij toepast om de verhoudingen tussen bestuurs- en toezichthoudend orgaan en belanghebbenden te reguleren. Opdrachtgever, inwoners en hun naasten, UBO's en medewerkers worden hierbij in ieder geval aangemerkt als belanghebbenden. In de governancecode beschrijft Opdrachtnemer ook hoe er concreet invulling wordt gegeven aan de principes en bepalingen in de inrichting van governance. Good governance betekent voor Opdrachtnemer in principe het volgende: - Opdrachtnemer heeft een toezichthoudend orgaan; - Het bestuur (en toezichthoudend orgaan) van Opdrachtnemer hanteren, blijkend uit hun handelen, waarden en normen die passen bij de maatschappelijke positie van Opdrachtnemer. Dit zijn in ieder geval de algemene waarden: integriteit, aanspreekbaarheid, betrouwbaarheid, zorgvuldigheid, professionaliteit, openheid, transparantie, doelgerichtheid en doelmatigheid;



	c. Het bestuur (en toezichthoudend orgaan) zijn op de hoogte van de bevoegdheden, taken en verantwoordelijkheden die zij hebben. Deze liggen vast (statutair en/of bestuurs-/toezicht reglement); d. Opdrachtnemer schept randvoorwaarden en waarborgen voor een adequate invloed van belanghebbenden. Het toezichthoudend orgaan kan zelfstandig, zonder bestuur, in gesprek gaan met belanghebbenden, vica versa; e. Leden van het toezichthoudend orgaan zijn deskundig, goed op de hoogte van de gang van zaken bij Opdrachtnemer en worden optimaal geïnformeerd en gefaciliteerd door Opdrachtnemer; f. Het bestuur en toezichthoudend orgaan zijn deskundig en professioneel en ontwikkelen deze professionaliteit en deskundigheid continu; g. Opdrachtnemer waarborgt een lerende cultuur waarin eenieder de ruimte ervaart om fouten te maken en dit uit spreken om ervan te kunnen leren; h. Het bestuur en toezichthoudend orgaan evalueren minimaal jaarlijks gezamenlijk met inwoners (medezeggenschapsorgaan o.i.d.) en medewerkers (ondernemingsraad o.i.d.) de implementatie van de governance code, samenwerking en het functioneren. Er is een verslag van deze evaluatie; i. Leden van het toezichthoudend orgaan zijn onafhankelijk van personen met invloed of belang in Opdrachtnemer, zijnde in ieder geval leden in het bestuursorgaan, aandeelhouders en andere UBO's. Leden zijn in de afgelopen drie jaar op geen enkele wijze verbonden geweest aan Opdrachtnemer of daaraan gelieerde rechtspersonen; j. Opdrachtnemer registreert leden van het toezichthoudend orgaan in het KvK; k. Opdrachtnemer sluit aan bij door de brancheorganisaties in de zorg en Vereniging van Bestuurders in de Gezondheidszorg (NVZB) en Nederlandse Vereniging van toezichthouders in zorginstellingen (NVTZ) ontwikkelde normen, standaarden en richtlijnen, of daarmee vergelijkbaar; l. Opdrachtnemer gaat sober met zorggelden om. Zorggelden worden zoveel mogelijk besteedt aan en blijven zoveel mogelijk behouden voor de maatschappelijke doelen waarvoor ze zijn verstrekt: het daadwerkelijk bieden van ondersteuning; m. Aan bestuurders en toezichthouders worden geen aandelen en/of rechten op aandelen bij wijze van beloning toegekend; n. Indien Opdrachtnemer winst uitkeert dan wel vermogensonttrekkingen doet, worden voorstellen hiertoe behandeld door het toezichthoudende orgaan. Het reserverings- en uitkeringsbeleid en voorstellen tot uitkering van winst en vermogen worden met het toezichthoudende orgaan als aparte agendapunten behandeld en verantwoord in een verslag. De leden van het toezichthoudend orgaan onderschrijven het belang van sober omgaan met zorggelden en zijn de op de hoogte van de eisen gesteld aan Opdrachtnemer hieromtrent; o. Het toezichthoudend orgaan van Opdrachtnemer is op de hoogte van de betrokkenheid/relaties van Opdrachtnemer en bestuurders met andere rechtspersonen; p. De bedrijfsstructuur is zo eenvoudig mogelijk. De relaties tussen andere rechtspersonen en Opdrachtnemer zijn volledig transparant en passen bij de
--	---



	maatschappelijke doelstelling en omvang, diversiteit en/of aard van Opdrachtnemer³; q. Er geen sprake is van belangenverstrengeling en de schijn van belangenverstrengeling wordt voorkomen. Opdrachtnemer kan uitleggen hoe hiermee wordt omgegaan; r. Opdrachtnemer zet geen gelieerde rechtspersonen in: rechtspersonen waarin zij direct of indirect zeggenschap of financieel belang heeft, noch waarin aandeelhouders, UBO's, leden van het bestuur of toezichthoudende orgaan van Opdrachtnemer een belang, zeggenschap of bestuurs-/toezichthoudende functie hebben (bijv. ICT-bedrijf). Opdrachtnemers die onderdeel uitmaken van een groep van rechtspersonen waarin gebruikt wordt gemaakt van een zogenaamd Shared Services Center kunnen van deze subeis afwijken. Toelichting in principe: Als één of meerdere van de bovengenoemde subeisen naar het oordeel van door Opdrachtgever aangewezen expert(s) niet passend is/zijn gezien de omvang, diversiteit en/of aard van een individuele Opdrachtnemer⁴ wordt deze subeis niet toegepast en/of aangepast toegepast op die Opdrachtnemer.
23.2	Opdrachtnemer besteedt extra aandacht aan good governance als: a. Opdrachtnemer onderdeel is van een groep; b. Een substantieel deel van de zorg wordt uitgevoerd door andere rechtspersonen dan Opdrachtnemer (denk aan onderaannemers, franchisenemers of coöperatieleden); c. Opdrachtnemer een statutaire bestuurder heeft; d. Opdrachtnemer de mogelijkheid heeft (bijv. als BV) om winst of vermogen uit keren; e. Personen die invloed of financieel belang hebben bij Opdrachtnemer (denk aan leidinggevend/bestuurders/aandeelhouders) tevens mogelijke ontvanger van winsten of vermogen/UBO zijn van Opdrachtnemer zijn (direct of via een gelieerde rechtspersoon); f. Personen die invloed of financieel belang hebben bij Opdrachtnemer (denk aan bestuurders/aandeelhouders) tevens invloed of financieel belang hebben bij aan Opdrachtnemer gelieerde rechtspersonen; g. Er (naar het oordeel van opdrachtgever en andere belanghebbende) de schijn van belangenverstrengeling bestaat; h. Er eerder door een expert/gezaghebbend orgaan (denk aan de IGJ) is geoordeeld dat de good governance niet op alle vlakken voldoet.
23.3	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle leden van het bestuurs-, leidinggevend en toezichthoudend orgaan beschikken over een passende VOG.
23.4	Opdrachtnemer met een UBO staan ingeschreven in het UBO-register van de KvK.
	24. TRANSPARANTE, GEZONDE EN PASSENDE FINANCIËLE HUISHOUDING
24.1	Opdrachtnemer voert een gezonde financiële huishouding die past bij 'good governance' en de maatschappelijke doelstelling en positie van Opdrachtnemer, en waarin

³ Voorbeeld: drie rechtspersonen voor 3 ton omzet op 1 dienst past niet.

⁴ Voorbeeld: het is niet proportioneel om van een éénpitter te verwachten dat deze een toezichthoudend orgaan heeft.



	zorggelden navolgbaar en toetsbaar zijn. Zorggelden worden zoveel mogelijk ingezet en blijven zoveel mogelijk behouden voor de zorg. Dit betekent <i>in principe</i> het volgende: a. De verklaring van de accountant bij de jaarrekening is goedkeurend zonder onzekerheid van materieel belang en/of paragraaf over de continuïteit. Er is geen sprake van een negatief eigen vermogen en negatief resultaat; b. Current ratio is minimaal 1. c. <i>Definitie current ratio = (vlottende activa + liquide middelen)/totaal kortlopende schulden;</i> d. Het weerstandsvermogen past bij de risico's (calamiteiten) die Opdrachtnemer mogelijk financieel moet opvangen. Uitgangspunt is dat het weerstandsvermogen minimaal 15% - maximaal 30% is. <i>Weerstandsvermogen = (eigen vermogen/totale baten) * 100%;</i> e. De solvabiliteit is voldoende om langlopende verplichtingen te voldoen. Uitgangspunt is dat de solvabiliteit tussen de 20-40% is <i>Solvabiliteit = (eigen vermogen/totaal vermogen) * 100%;</i> f. De kostenstructuur van Opdrachtnemer past bij de dienstverlening; g. Het resultaat na belasting (winst) is minimaal 0% in een van de twee afgelopen jaren; % winst na belasting = Winst na belasting/Netto omzet; h. Er worden geen exorbitant hoge winsten geboekt. Het operationele resultaat is maximaal 10%. Het resultaat na belasting (winst) is maximaal 5%. Het operationeel resultaat is een indicator van de winstgevendheid van de operatie-gerelateerde inkomsten en uitgaven. Om deze te berekenen wordt de winst geschoond voor niet-operationele kosten en inkomsten, zoals rentebaten en -lasten, belasting, boekwinsten en uitzonderlijke posten. a. Berekening: operationeel resultaat = winst voor belasting – winst uit deelname – financieel resultaat – uitzonderlijk resultaat⁵ - afschrijvingskosten immateriële vaste activa; i. Er worden geen exorbitant hoge dividenden (direct of indirect) uitgekeerd aan of via gelieerde rechtspersonen en/of aan aandeelhouders. Maximaal 4% van de omzet. Mocht een hogere norm gaan gelden met de inwerkingtreding van de Wet Integere Bedrijfsvoering zorg- en jeugdhulp (Wibz), dan wordt de hoogte van de hier genoemde norm vervangen door de in de Wibz genoemde norm; j. Overschotten blijven zoveel mogelijk behouden voor de zorgentiteit; k. Transacties van/naar gelieerde rechtspersonen worden verantwoord en geëvalueerd. Activiteiten/diensten/vastgoed worden alleen goed gemotiveerd ondergebracht bij gelieerde rechtspersonen en betaald tegen de daadwerkelijke <i>kostprijs</i>. Zodoende worden in dergelijke transacties geen overschotten verplaatst naar gelieerde rechtspersonen of Onderaannemers; l. De totale beloning per bestuurder (of soortgelijk), al dan niet via gelieerde rechtspersonen, is niet exorbitant hoog. Maximaal het bedrag gelijk aan de bij de Opdrachtnemer passende WNT-norm. Definitie totale beloning: alle gelden die via de Opdrachtnemer direct of indirect ten goede komen van de bestuurder(s) (of soortgelijk). Onder totale beloning kan, afhankelijk van de constructie, worden verstaan: - o Salaris/bezoldiging/management-fee/opbouw pensioenrechten; - o Dividenduitkeringen;
--	---

⁵ Onder uitzonderlijk resultaat wordt verstaan: baten en kosten die niet met de operationele activiteiten te maken hebben, zoals boekwinst verkoop pand, kosten/opbrengsten vorige jaren.



	- o Rente-inkomsten of rentevoordelen op persoonlijke leningen/financieringen verstrekt door of aan Opdrachtnemer door of aan de bestuurder of gelieerde rechtspersonen; - o Beloning uit inhuur van de bestuurder (of soortgelijk) in een andere functie dan bestuurder (of soortgelijk); - o de waardegroei van de totale reserves van de aan elkaar gelieerde rechtspersonen waarvan de bestuurder aandeelhouder (of soortgelijk) is (meestal de Holding) ontstaan door overschotten die al dan niet als dividend worden toegevoegd vanuit Opdrachtnemer⁶. Als de partner van de bestuurder aandeelhouder (of soortgelijk) is, wordt de totale beloning van deze partner ook meegewogen; m. De totale beloning van het bestuur (of soortgelijk), en aandeelhoudende partners, staat in verhouding tot de aard en omvang van de organisatie. Maximaal 8% van de omzet; n. Opdrachtnemer vermengt zorggelden niet met persoonlijke gelden en/of gelden uit andere activiteiten. Opdrachtnemer verstrekt geen persoonlijke leningen (bijv. aan bestuurders) en leent niet van personen die, via gelieerde personen, verbonden zijn aan Opdrachtnemer. Privéleningen (zoals een hypotheek) worden ondergebracht in een separate rechtspersoon. Gelden die vanuit Opdrachtnemer worden overgeboekt naar die rechtspersoon worden beschouwd als gelden niet besteed/behouden voor de zorg en, indien het gaat om een lening aan bestuurder/aandeelhouder, beloning van de bestuurder/aandeelhouder; o. Er wordt (incidenteel) niet voldaan aan een of meerdere van bovengenoemde subeisen, maar naar het oordeel van door Opdrachtgever aangewezen financiële experts blijkt uit door Opdrachtnemer aangeboden informatie (denk aan een meerjarenbegroting, investeringsplan en liquiditeitsprognose) dat dit niet af doet aan het vermogen van Inschrijver om een transparante, gezonde en passende financiële huishouding te voeren. <i>Toelichting in principe:</i> Als een of meerdere van de bovengenoemde subeisen naar het oordeel van door Opdrachtgever aangewezen expert(s) niet passend is/zijn gezien de omvang, diversiteit en/of aard van een individuele Opdrachtnemer wordt deze subeis niet toegepast en/of aangepast toegepast op die Opdrachtnemer. Als Opdrachtnemer (incidenteel) niet voldoet aan een of meerdere van bovengenoemde subeisen, maar naar het oordeel van door Opdrachtgever aangewezen financiële experts blijkt uit door Opdrachtnemer aangeboden informatie dat dit niet afdoet aan het vermogen van Aanmelder om een transparante, gezonde en passende financiële huishouding te voeren, voldoet Opdrachtnemer aan het contract.
--	--

⁶ Hierbij is het relevant of de overschotten al dan niet de zorg als (toekomstige) bestemming hebben. Voorbeeld: een bestuurder die tevens UBO is van een groep van gelieerde rechtspersonen ontvangt de maximale WNT-bezoldiging: €216.000. Daarnaast verhuurt de bestuurder vanuit de bovenliggende Holding met 20% winst vastgoed aan Opdrachtnemer. Deze winst is €50.000 euro en wordt toegevoegd aan de reserves van de Holding. Tot slot keert de bestuurder vanuit de Opdrachtnemer structureel €250.000 overschot als dividend uit aan de bovenliggende Holding. De Holding investeert structureel niet in de Opdrachtnemer. In deze situatie wordt de totale beloning van de bestuurder/UBO beschouwd als het totaal van deze bedragen (€216.000+€50.000+€250.000): €516.000 euro.



	Het is aan Opdrachtnemer om op verzoek de besteding van publieke gelden navolgbaar, toetsbaar en aannemelijk te maken. Als Opdrachtnemer hier niet toe in staat is, worden de eisen toegepast op Opdrachtnemer als geheel. Als er sprake is van geldstromen (in welke vorm dan ook) tussen Opdrachtnemer en aan Opdrachtnemer gelieerde rechtspersonen, en zorggelden zodoende een bestemming krijgen in/via andere rechtspersonen, kunnen deze rechtspersonen betrokken worden in de beoordeling en gelden bovengenoemde eisen ook voor deze rechtspersonen. In deze situaties dient Opdrachtnemer ook gelezen te worden als 'de aan Opdrachtnemer gelieerde rechtspersoon'. Deze eis wordt alleen toegepast als het betrekken van de gelieerde rechtspersonen noodzakelijk is om naleving te toetsen. Als een of meerdere van de bovengenoemde subeisen niet passend of dekkend blijkt te zijn voor de praktijk, kan Opdrachtgever de subeisen eenzijdig aanpassen. Deze ruimte voor ontwikkeling is noodzakelijk om nieuwe manieren om publieke gelden te onttrekken aan de zorg, het hoofd te kunnen bieden gedurende de looptijd van de overeenkomst. Voorafgaand aan een wijziging vindt consultatie van een vertegenwoordiging van Opdrachtnemers plaats. Het advies van deze vertegenwoordiging is zwaarwegend.
24.2	Opdrachtnemer is transparant over de besteding van zorggelden en kan de besteding verantwoorden. Dit omvat ook transparantie over de gelden, ongeacht de benaming (denk aan bezoldiging, management fee, dividenden, vergoedingen voor diensten etc.) die natuurlijke personen met invloed of financieel belang bij Opdrachtnemer (bestuurders/eigenaren/aandeelhouders/ultimate beneficial owner) ontvangen van Opdrachtnemer of via aan Opdrachtnemer gelieerde rechtspersonen. Op verzoek geeft Opdrachtnemer inzicht in de hoogte van deze gelden en, voor zover van toepassing, het verslag van het toezichthoudend orgaan over de bespreking van voorstellen tot uitkering hiervan.
24.3	Bij de inzet van Onderaannemers, franchisenemers of coöperatieleden komt minimaal 80% van het door Opdrachtgever betaalde tarief ten gunste van de door de Onderaannemer geleverde zorgactiviteiten.
24.4	Opdrachtnemer overlegt op verzoek ook informatie over gelieerde rechtspersonen, in het bijzonder geldstromen van/naar aan Opdrachtnemer gelieerde rechtspersonen.
24.5	Opdrachtnemer voldoet aan de Wet Normering Topinkomens (WNT) en de Regeling bezoldigingsmaxima topfunctionarissen zorg en jeugdondersteuning. Op verzoek geeft Opdrachtnemer inzage in de (onafhankelijkheid van de) berekening. Ook Opdrachtnemers die wettelijk niet onder de reikwijdte van deze regelingen vallen, handelen in lijn met de regelingen. Dit betekent dat de bezoldiging van een eigenaar/bestuurder van (meerdere gelieerde) eenmanszaken, maatschappen, vennootschappen onder firma (vof's) en commanditaire vennootschappen (cv's), waarbij de bezoldiging onderdeel is van de winst, bij volledige inzet maximaal gelijk is aan de bezoldigingsnorm geldend voor klasse II van de WNT⁷ bedraagt.
24.6	Opdrachtnemer beheerst risico's van fouten en fraude en waarborgt daarmee dat met inwoners overeengekomen ondersteuning wordt geboden en gedeclareerd en kan dat ook verantwoorden. Opdrachtnemer die een financiële productieverantwoording moet aanleveren, beschikt in ieder geval over een goedkeurende accountantsverklaring. Indien Opdrachtnemer

⁷ In 2025 is dit €167.000



	hier niet over beschikt, kan hij aantonen dat er sprake is van een incident dan wel een bijzondere omstandigheid die niet afdoet aan een deugdelijke interne beheersing en controle door Opdrachtnemer.
	25. ONDERAANNEMERS
25.1	Opdrachtnemer zet Onderaannemers (waaronder ook franchisenemers en coöperatieleden) ⁸ die niet zijn opgegeven in het UEA bij de offerte pas in nadat zij deze, conform het proces beschreven op de ROB-website, heeft gemeld als zijnde Onderaannemer bij Opdrachtgever (contractingregio@nijmegen.nl) en goedkeuring van Opdrachtgever voor de inzet heeft verkregen. Opdrachtgever geeft op de ROB-website per hoofdaannemer en onderaannemer aan welke producten in onderaanneming worden geleverd. Opdrachtgever kan met Opdrachtnemer afspraken maken over het periodiek actualiseren van het overzicht van Onderaannemers.
25.2	Onderaannemers moeten, al dan niet met ondersteuning van de Hoofdaannemer, voldoen aan alle eisen gesteld in de inkoopdocumenten (inclusief inkoopdocument). Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht conform de gestelde eisen, ook de uitvoering door Onderaannemers. Dit betekent in ieder geval dat: a. De Hoofdaannemer zorgdraagt voor de systematische bewaking, beheersing en verbetering van de kwaliteit van de ondersteuning geboden door Onderaannemers door aantoonbaar met een kwaliteitssysteem te werken; b. De Hoofdaannemer kan aantonen dat de onderaannemer voldoet aan de wettelijke kwaliteitseisen; c. De onderaannemer een transparante, ordelijke en controleerbare administratie en voldoet aan de minimumeisen die de belastingdienst stelt aan Opdrachtnemer. De administratie is volledig, juist en actueel.
25.3	Opdrachtnemer heeft gewaarborgd dat deze maatregelen kan nemen tegen (en indien noodzakelijk de relatie kan verbreken met) Onderaannemers die niet voldoen aan de eisen uit 25.3.
25.4	Op verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer documentatie, zoals overeenkomsten tussen Opdrachtnemer en Onderaannemer of auditverslagen van door Opdrachtgever uitgevoerde kwaliteitstoetsen bij Onderaannemers, waaruit blijkt dat aan de gestelde eisen wordt voldaan.
25.5	Bij de inzet van Onderaannemers berekent Opdrachtnemer uitsluitend de daadwerkelijke kosten van diensten die zij levert door aan de Onderaannemer (geen winstmarge op de inzet van Onderaannemers). Op verzoek van Opdrachtgever geeft Opdrachtnemer inzicht in opdrachten, doorberekende kosten en beloning van Onderaannemers.

⁸ Met uitzondering van ZZP'ers. Opdrachtgever kan wel indien daar aanleiding voor is Opdrachtnemer verzoeken een actuele lijst met ZZP'ers aan te leveren.