



Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 12 juni 2024, nr. 2024-0000158938, houdende regels voor subsidieverstrekking voor statushouders ter bevordering van duurzame participatie op de arbeidsmarkt (Subsidieregeling ondersteuning werkgevers inzet statushouders)

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Gelet op de artikelen 3, eerste en derde lid, en 5 van de Kaderwet SZW-subsidies;

Besluit:

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

aanvraagtijdvak: een tijdvak als bedoeld in artikel 6, eerste en derde lid, waarin aanvragen voor subsidie op grond van deze regeling kunnen worden ingediend;

burgerservicenummer: een nummer als bedoeld in artikel 1, onderdeel b, van de Wet algemene bepalingen burgerservicenummer;

de-minimisverordening: Verordening (EU) 2023/2831 van de Commissie van 13 december 2023 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun;

minister: de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

statushouder: vreemdeling als bedoeld in artikel 8, onderdeel c, van de Vreemdelingenwet 2000;

werkgever: hetgeen daaronder wordt verstaan in artikel 610 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 2. Toepasselijkheid Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS

Op deze regeling is de Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS van toepassing voor zover daar in deze regeling niet van wordt afgeweken.

Artikel 3. Doel van de subsidie

Het doel van deze regeling is het stimuleren van werkgevers om statushouders in dienst te nemen door hen financieel tegemoet te komen bij het ondernemen van activiteiten op de werkvloer, gericht op het verkleinen van cultuur- en taalverschillen ter bevordering van de duurzame participatie van de statushouder op de arbeidsmarkt.

Artikel 4. Subsidievoorwaarden

Een werkgever komt in aanmerking voor subsidie ten behoeve van een statushouder indien:

- de statushouder op basis van een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 610 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek, met een duur van ten minste twaalf maanden en voor ten minste 20 uur per week arbeid verricht voor de werkgever die de subsidie aanvraagt en het tijdstip van totstandkoming van de arbeidsovereenkomst maximaal zes maanden voorafgaand aan de publicatie van deze regeling in de Staatscourant ligt;
- de statushouder voorafgaand aan de totstandkoming van de arbeidsovereenkomst, bedoeld in onderdeel a, niet reeds eerder voor de werkgever die de subsidie aanvraagt betaalde arbeid heeft verricht;
- dezelfde subsidiabele kosten niet reeds uit hoofde van deze of een andere regeling worden gefinancierd;
- de subsidie in overeenstemming is met de de-minimisverordening;
- de aanvraag binnen het aanvraagtijdvak wordt ingediend; en
- de werkgever individuele begeleiding organiseert en deze op schrift stelt middels een activiteitenplan. Dit activiteitenplan bevat in ieder geval de volgende onderdelen:
 - taalafspraken: afspraken over het bijbrengen van de Nederlandse taal aan de statushouder welke is gericht op het verkrijgen van specifieke kennis van taal op de werkvloer, de vaktaal en vakterminologie die nodig is voor het uitvoeren van de functie van de statushouder; en
 - begeleidingsafspraken: afspraken over hoe de begeleiding van de statushouder op de



werkvloer wordt vormgegeven. Dit betreft minimaal afspraken over de structuur van de begeleiding evenals over hoe de cultuur van de organisatie wordt bijgebracht waarbij rekening wordt gehouden met de achtergrond van de statushouder.

Artikel 5. Aanvraag subsidie

1. Een werkgever kan maximaal één aanvraag op grond van deze regeling indienen, en met een maximum van vier statushouders per aanvraag.
2. Aanvragen worden ingediend door middel van het door de minister vastgestelde aanvraagformulier dat elektronisch beschikbaar is gesteld op www.uitvoeringvanbeleidszw.nl.
3. De aanvraag wordt in ieder geval vergezeld van:
 - a. het activiteitenplan met de vormgeving van de individuele begeleiding, bedoeld in artikel 4, onderdeel f;
 - b. een verklaring waarin de werkgever verklaart dat de statushouder waar de subsidie voor wordt aangevraagd bij de start van de werkzaamheden beschikt over een document waaruit blijkt dat wordt voldaan aan artikel 4, onderdeel a, en dat ten opzichte van deze statushouder wordt voldaan aan artikel 4, onderdeel b;
 - c. het burgerservicenummer van de statushouder waarvoor de aanvraag wordt ingediend;
 - d. een verklaring als bedoeld in artikel 7, vierde lid, van de de-minimisverordening; en
 - e. het door de Kamer van Koophandel toegekend uniek nummer, bedoeld in artikel 9, onderdeel a, van de Handelsregisterwet 2007.

Artikel 6. Aanvraagtijdvak, subsidieplafond en verdeling

1. Een subsidieaanvraag kan in het kalenderjaar 2024 bij de minister worden ingediend van maandag 2 september 2024, 09:00 uur tot maandag 30 september 2024, 23:59 uur.
2. Voor het verstrekken van subsidie is voor het kalenderjaar 2024 in totaal een bedrag beschikbaar van ten hoogste € 2.500.000,-.
3. De minister maakt de aanvraagtijdvakken en de subsidieplafonds voor de kalenderjaren 2025 en 2026 uiterlijk drie maanden voorafgaand aan de openstelling van de aanvraagtijdvakken van het betreffende kalenderjaar bekend in de Staatscourant.
4. De minister kent aan volledige aanvragen een aantal punten toe, aan de hand van het beoordelingskader, dat als bijlage bij deze regeling is gevoegd.
5. De minister verdeelt de in het betreffende kalenderjaar beschikbare subsidiebedrag op volgorde van binnenkomst van volledige aanvragen, met dien verstande dat de minister op de subsidieaanvraag afwijzend beslist, indien het totaal aantal punten, bedoeld in het vierde lid, minder dan elf punten bedraagt.
6. De subsidie bedraagt maximaal € 24.000,- per aanvraag waarbij:
 - a. € 8.000,- wordt verleend indien de aanvraag ziet op één statushouder;
 - b. € 14.000,- indien de aanvraag ziet op twee statushouders;
 - c. € 19.000,- indien de aanvraag ziet op drie statushouders; en
 - d. € 24.000,- indien de aanvraag ziet op vier statushouders.

Artikel 7. Subsidieverlening

De minister besluit binnen 13 weken na afloop van de periode waarin aanvragen kunnen worden ingediend over de subsidieverlening.

Artikel 8. Subsidieverplichtingen

Aan de werkgever aan wie subsidie wordt verleend, worden, in aanvulling op hoofdstuk 5 van de kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS, de volgende verplichtingen opgelegd:

- a. de werkgever doet geen beroep op een overeengekomen beding als bedoeld in artikel 652 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek om de arbeidsovereenkomst op te zeggen tijdens de proeftijd;
- b. de werkgever is verplicht de subsidie uitsluitend aan te wenden voor het doel waarvoor de subsidie is verstrekt, met dien verstande dat de subsidie in ieder geval wordt aangewend voor de betaling van de individuele begeleiding op de werkvloer van de statushouder gedurende ten minste één jaar;
- c. de werkgever is verplicht zich in te spannen om werknemers te stimuleren om deel te nemen aan



het opstellen en uitvoeren van de taal- en begeleidingsafspraken, bedoeld in artikel 4, onderdeel d; en

- d. de subsidiabele activiteiten worden uiterlijk binnen twee jaar na de datum van de initiële subsidieverlening afgerond.

Artikel 9. Weigeringsgrond

Onverminderd artikel 4:35 van de Algemene wet bestuursrecht wordt de subsidie in ieder geval geheel of gedeeltelijk geweigerd, indien de subsidieaanvraag niet voldoet aan de bij deze regeling gestelde regels.

Artikel 10. Vaststelling en verantwoording

1. De minister neemt binnen 22 weken na afloop van de datum waarop de activiteiten waarvoor de subsidie wordt verleend, zijn verricht, ambtshalve een besluit over de vaststelling van de subsidie.
2. De werkgever aan wie subsidie is verleend toont op verzoek van de Minister, tot zeven jaar na de datum van de vaststelling van de subsidie, aan dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend, zijn verricht en dat is voldaan aan de verplichtingen die zijn verbonden aan de verleende subsidie, aan de hand van de volgende documenten:
 - a. een activiteitenverslag waaruit blijkt dat de individuele begeleiding is uitgevoerd;
 - b. een loonstaat waaruit blijkt dat de betreffende statushouder loon heeft ontvangen in de periode waarop de subsidie betrekking heeft;
 - c. een kopie van de verblijfsvergunning van de statushouder; en
 - d. de arbeidsovereenkomst, bedoeld in artikel 4, onderdeel a.
3. De Minister kan de subsidievaststelling intrekken of ten nadele van de werkgever die de subsidie is verleend wijzigen, indien de werkgever niet heeft voldaan aan de voorwaarden of het doel van deze regeling.

Artikel 11. Inwerkingtreding en vervaldatum

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst.
2. Deze regeling vervalt op een door Onze Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid te bepalen tijdstip, met dien verstande dat de regeling zoals die luidde voorafgaand aan de datum met ingang waarvan deze regeling vervalt van toepassing blijft op de dan lopende afwikkeling van besluiten en ingestelde gerechtelijke procedures op grond van deze regeling.

Artikel 12. Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Subsidieregeling ondersteuning werkgevers inzet statushouders.

Deze regeling zal met de toelichting en de bijlage in de Staatscourant worden geplaatst.

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
C.E.G. van Gennip*



BIJLAGE BEOORDELINGSKADER SUBSIDIEVERSTREKKING

Deze bijlage behoort bij artikel 6, vierde lid.

Activiteitenplan

Dit activiteitenplan bestaat uit een aantal vragen die gaan over de activiteiten die u gaat uitvoeren op de werkvloer om de statushouder de (vak)taal te leren en de cultuur van uw organisatie bij te brengen. Op basis van uw antwoorden wordt gekeken of u in aanmerking komt voor de subsidie. Voor de beantwoording van elke vraag kunt u één punt verkrijgen. Voor de uitvoering van deze activiteiten mag u gebruik maken van externe organisaties. U kunt hierbij zelf op zoek gaan naar een geschikte partij of informatie inwinnen bij het regionale Werkgeversservicepunt of branchevereniging van de sector waarin u werkzaam bent. Uw regionale werkgeversservicepunt vindt u hier: [werkgeversservicepunten](#). U kunt subsidie aanvragen voor maximaal vier statushouders. De vragen met betrekking tot de statushouder zijn gesteld in enkelvoud. Mocht u voor de verschillende statushouders verschillende activiteiten uitvoeren, maak dan duidelijk in uw antwoorden welke activiteiten u uitvoert voor welke statushouder.

Functie en taken

Vraag 1	Welke formele functie zal de statushouder krijgen binnen uw organisatie? (1 punt)
Antwoord	

Vraag 2	Welke specifieke taken zal de statushouder gaan uitvoeren? (1 punt)
Antwoord	

Begeleiding op de werkvloer

Aanbrengen van structuur op de werkvloer	
Het aanbrengen van structuur op de werkvloer zorgt voor duidelijkheid voor de statushouder en andere collega's. Het aanbrengen van structuur wordt gedaan door middel van het opstellen van een <i>inwerkprogramma</i>. Bij het opstellen van het inwerkprogramma kunt u de volgende vragen stellen: – Is het contract duidelijk? Wat zijn de regels rondom ziek melden, te laat komen en het aanvragen van verlof? – Welke prioritering is er in het aanleren van de taken en werkzaamheden? – Welke randvoorwaarden moeten worden geregeld voor het uitvoeren van de functie? Bijvoorbeeld welke spullen/kleding is nodig? – In hoeverre wordt er binnen de organisatie en/of de functie gebruik gemaakt van digitale systemen en digitale communicatiekanalen? Hoe kan de statushouder hier begeleid bij worden? – Welke informatie is handig om te delen met de statushouder voorafgaand aan zijn eerste werkdag? Daarnaast moet er sprake zijn van een <i>buddyprogramma</i>. Hierbij moet een medewerker gekoppeld worden aan de statushouder. Bij deze 'buddy' kan een statushouder terecht met al zijn of haar praktische vragen. Deze buddy is ook op de hoogte op welke manieren hulp ingeschakeld kan worden wanneer dit nodig is. Kijk daarbij naar de volgende zaken: – Ga het gesprek met uw huidige personeel aan en kies een collega die de buddyrol op zich wil pakken. – Heeft de buddy nog iets nodig om deze taak goed uit te voeren? (Bijv. tijd, tools of een training). – Creëer vast momenten voor contact tussen de statushouder en buddy en creëer vaste momenten voor evaluatie. – Zorg dat er contact is met uw gemeente, zodat zaken die geen betrekking hebben op het werk maar over integratie in de samenleving er snel een oplossing gevonden kan worden.	

Vraag 3a	Uit welke onderdelen zal uw inwerkprogramma bestaan? (1 punt)
Antwoord	
Vraag 3b	Geef voor elk van deze onderdelen aan hoe u hier invulling aan geeft. (1 punt)
Antwoord	

Vraag 4a	Uit welke onderdelen bestaat uw buddyprogramma? (1 punt)
Antwoord	
Vraag 4b	Geef voor elk onderdeel aan hoe u hier invulling aan geeft. (1 punt)
Antwoord	



Vraag 5a	Hoe zorgt uw organisatie ervoor dat de buddy is toegerust om de statushouder te kunnen begeleiden? (1 punt)
Antwoord	
Vraag 5b	Geef de concrete activiteiten weer die u hiervoor onderneemt. (1 punt)
Antwoord	

Omgangsvormen tussen de statushouder en overig personeel

Omgangsvormen op de werkvloer kunnen verschillen door de cultuur en achtergrond van iemand. Voorbeelden hiervan zijn hoe een statushouder kijkt naar hiërarchie en hoe de statushouder gewend is om te communiceren. Verschillende organisaties geven trainingen in culturele diversiteit op de werkvloer. Ook kunt u het concept 'Train de trainer' gebruiken, waarbij collega's die kennis hebben van cultuursensitief werken dit ook kunnen overdragen naar (nieuwe) collega's.

Het is dan ook van belang dat de omgangsvormen concreet worden gemaakt. Het is hierbij belangrijk dat de statushouder leert over de omgangsvormen van het overig personeel, maar ook andersom. Uw personeel moet voordat de statushouder bij u aan de slag gaat op de hoogte zijn van de nieuwe collega en zijn/haar achtergrond. Het is belangrijk dat ook de organisatie open staat voor de komst van een statushouder.

Denk hierbij aan als het gaat om omgangsvormen:

- Communicatie: mate van directheid, de mate van assertiviteit, het geven van onderlinge feedback, de werkwijzen die voor een statushouder niet als vanzelfsprekend worden beschouwd.
- Gewoontes: rondom lunchen, werktijden, sociale activiteiten, mate van zelfstandigheid en mate van samenwerken.
- Wees bewust van (onbewuste) vooroordelen die mee kunnen spelen in de omgang tussen collega's, waaronder statushouders. Bijvoorbeeld over de beeldvorming van statushouders en inburgering. Dit kan inclusie in de weg zitten.

Vraag 6a	Uit welke onderdelen bestaat uw plan om de omgangsvormen van uw organisatie bij te brengen aan de statushouder? (1 punt)
Antwoord	
Vraag 6b	Geef per onderdeel aan welke concrete activiteiten uw organisatie hiervoor onderneemt. (1 punt)
Antwoord	

Vraag 7	Omschrijf de concrete activiteiten die uw organisatie onderneemt om uw huidige werknemers voor te bereiden op de komst van een statushouder, rekening houdend met de culturele verschillen. (1 punt)
Antwoord	

Taalafspraken

Een statushouder kan verplichte inburgering moeten volgen of heeft dit al gedaan. Een onderdeel hiervan is taalonderwijs. Dit taalonderwijs is niet gericht op de sector en de functie van de statushouder. De statushouder mist dan meestal ook de vaktaal, dat zijn Nederlandse woorden die specifiek voor die functie gebruikt worden. De werkgever kan hem hierbij helpen.

Bepaal welke woorden, begrippen en vakjargon iemand eerst moet kennen om de taken te kunnen uitvoeren. Stel op basis hiervan een programma op hoe deze woorden kunnen worden bijgebracht aan statushouders gebruiken. Er zijn verschillende vormen om uw taalprogramma vorm te geven:

1. Creëer een map met foto's en het bijbehorende Nederlandse woord.
2. Creëer een e-module.
3. Maak foto's in WhatsApp en spreek daarna het woord in met een geluidsopname
4. Ook zijn er apps beschikbaar waarin woorden die nodig zijn om een bepaald beroep uit te voeren worden verbonden met foto's.
5. Zet taalbuddy's in.

Vraag 8a	Uit welke onderdelen bestaat uw plan om de statushouder de Nederlandse woorden en vakjargon bij te brengen die nodig zijn om de functie uit te kunnen voeren? (1 punt)
Antwoord	
Vraag 8b	Geef voor elk van deze onderdelen aan hoe u hier invulling aan geeft. (1 punt)
Antwoord	

Vraag 9a	Hoe houdt uw organisatie in de begeleiding rekening met een eventuele taalachterstand van de statushouder? (1 punt)
----------	---



Antwoord	
Vraag 9b	Licht deze activiteiten concreet toe. (1 punt)
Antwoord	



TOELICHTING

Algemeen

1. Inleiding

Het plan van aanpak 'statushouders aan het werk' van 9 maart 2023¹ is door het Ministerie van Sociale Zaken & Werkgelegenheid (SZW) samen met een coalitie van stakeholders opgesteld. Doel van dit plan is facilitering van statushouders² naar betaald werk door het wegnemen van praktische belemmeringen. De arbeidsparticipatie van statushouders blijft namelijk achter ten opzichte van de rest van de beroepsbevolking. Van de mensen die in 2014 statushouder werden, is na 5 jaar slechts bijna 50% aan het werk. Na 5 jaar blijven de percentages rond dat niveau schommelen³. Het plan van aanpak richt zich op het verkleinen van de stap van een statushouder naar een betaalde (leer)baan en biedt statushouders meer perspectief op een plek op de arbeidsmarkt. Onderdeel van het plan van aanpak is het ondersteunen van werkgevers, aangezien zij net als gemeenten⁴ een belangrijke rol spelen bij de integratie van statushouders op de arbeidsmarkt. Het duurzaam inzetten van statushouders vraagt een extra investering van werkgevers. Een groot deel van de statushouders beheerst de Nederlandse (vak)taal onvoldoende en is onvoldoende op de hoogte van de cultuur die geldt in Nederlandse organisaties. Uit onderzoek blijkt echter dat deze investering op termijn wordt terugverdiend⁵. Als de werkgever een traject ontwikkelt voor een statushouder waar oog is voor de cultuur- en taalverschillen dan zal deze statushouder sneller zijn of haar functie zelfstandig kunnen uitoefenen. Daarnaast kan een werkgever dit traject ook inzetten voor andere statushouders, wat de investeringskosten van de werkgever dempt.

In relatie tot de extra kosten voor werkgevers bij inschakeling van statushouders is door het kabinet voor de periode 2024 tot en met 2026 10,5 miljoen vrijgemaakt voor een financiële tegemoetkoming voor de extra begeleidingskosten op de werkvloer van statushouders, die gericht zijn op het verkleinen van de cultuur- en taalverschillen.

2. Doel van de subsidieregeling 'ondersteuning werkgevers inzet statushouders'

Doel van deze subsidieregeling is om werkgevers te stimuleren om statushouders duurzaam in dienst te nemen door hen financieel tegemoet te komen bij activiteiten op de werkvloer gericht op het verkleinen van cultuur- en taalverschillen.

Het duurzaam inzetten van statushouders op de werkvloer vraagt werkgevers namelijk een extra investering in verband met de taal- en cultuurverschillen. Hiermee wordt het ook aantrekkelijker voor organisaties om meer statushouders in dienst te nemen, aangezien het ontwikkelde traject gericht is op het bijbrengen op de cultuur en taal ook ingezet kan worden voor meer statushouders. Uit pilots van het programma 'Voor een Inclusieve Arbeidsmarkt'⁶ blijkt namelijk dat de ontwikkelkosten van z'n traject aanzienlijk groter zijn dan de daadwerkelijke begeleidingskosten. Deze subsidieregeling biedt statushouders daarmee ook perspectief op de arbeidsmarkt, aangezien hiermee de drempel wordt verlaagd om toe te treden tot de arbeidsmarkt. Deze extra begeleiding gericht op taal- en cultuur is bijvoorbeeld essentieel om in- en door te stromen op de sectorale ontwikkelpaden die het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap samen met brancheorganisaties van kraptesectoren ontwikkelen. Ook verbetert de subsidieregeling de arbeidsmarktpositie van statushouders, aangezien een begeleidingstraject specifiek gericht op statushouders de duurzame inzetbaarheid van statushouders bevordert. Al verschillende werkgevers hebben (leer)werk trajecten voor statushouders ontwikkeld. Echter, uit de gesprekken met verschillende partijen en uit onderzoeken blijkt dat veel werkgevers huiverig zijn om (leer)banen te creëren specifiek gericht op statushouders, omdat dit financiële risico's met zich meebrengt. Ook hebben werkgevers behoefte aan ondersteuning over hoe trajecten voor statushouders gericht op het verkleinen van de cultuur- en taalverschillen op de werkvloer kunnen worden vormgegeven. Op 28 september 2022 is de Tweede Kamer hierover geïnformeerd.⁷

¹ Plan van aanpak 'statushouders aan het werk' | Kamerstuk | Rijksoverheid.nl

² Vreemdelingen met een verblijfsvergunning voor bepaalde tijd zoals gedefinieerd in artikel 8, onderdeel c, van de Vreemdelingenwet 2000;

³ Asiel en integratie 2023 – Cohortonderzoek asielzoekers en statushouders CBS

⁴ Vanuit de Participatiewet en Wet Inburgering 2021 hebben gemeenten een belangrijke rol bij de arbeidstoeleiding van statushouders. Zo ontvangen gemeenten re-integratiemiddelen vanuit het Gemeentefonds voor bijstandsgerechtigden, waaronder statushouders.

⁵ Razenberg, I., Oostveen, A. en Klaver, J. (2021). Stappen op weg naar werk. Lessen uit acht studies naar arbeidstoeleiding van statushouders. Amsterdam: Regioplan/VerweyJonker Instituut.

⁶ open.overheid.nl/documenten/ronl-b22135dd-ddcd-4fbb-a781-92d47c5f1b5d/pdf

⁷ Kamerbrief over praktische belemmeringen voor statushouders en werkgevers bij het aangaan van werk | Kamerstuk | Rijksoverheid.nl

Met deze subsidieregeling worden werkgevers enerzijds financieel tegemoet gekomen voor de (extra) begeleidingskosten en anderzijds krijgen zij handvatten aangereikt over hoe een traject kan worden vormgegeven. De handvatten zijn referenties naar bewezen effectieve manieren & goede voorbeelden over de begeleiding van statushouders op de werkvloer gericht op het verkleinen van de taal- en cultuurverschillen. De effectieve manieren en goede voorbeelden zijn op toegankelijke wijze gebundeld in een handreiking. Ook worden er in het format van het activiteitenplan concrete vragen gesteld over verschillende belangrijke elementen van een begeleidingstraject voor statushouders. Dit kan werkgevers helpen bij het vormgeven van een succesvol (leer) werktraject voor statushouders.

Subsidiabele activiteiten

Een werkgever kan subsidie aanvragen voor de begeleidingskosten die gemaakt worden voor het inzetten van statushouder voor minimaal 20 uur per week voor de duur van in ieder geval één jaar. Deze begeleidingskosten moeten gericht zijn op het bijbrengen van de cultuur die geldt binnen een organisatie en het bijbrengen van de Nederlandse taal die nodig is om een bepaalde functie uit te voeren. De financiële tegemoetkoming beoogt om werkgevers te stimuleren om statushouders in dienst te nemen en betreft geen kostendekkende subsidie.

Hoewel de werving- & selectiekosten, de loonkosten en scholingskosten voor vakvaardigheden ook belangrijke kostenposten zijn voor werkgevers, zijn dit geen subsidiabele activiteiten. Veel van deze kosten gelden ook voor andere werknemers die voor het eerst worden aangenomen. Het gaat om de extra kosten die werkgevers voor statushouders moeten maken. Dit zijn het slechten van cultuurverschillen, het bijbrengen van de Nederlandse vaktaal en het arbeidsproductiviteitsverlies van het begeleidend personeel dat hiermee gepaard gaat. Daarnaast zijn er voor een aantal van de bovengenoemde activiteiten andere financieringsbronnen voor werkgevers beschikbaar. Zo kunnen gemeenten (samenwerkend in de arbeidsmarktregio's) vanuit verschillende budgetten hieraan bijdragen: re-integratiebudget, budget van de Regionale Mobiliteitsteams, ESF+ subsidie en andere regionale budgetten. Daarnaast kan de werkgever aanspraak maken op verschillende subsidies zoals de subsidieregelingen Praktijkleren en Praktijkleren in de derde leerweg. Beide subsidieregelingen geven werkgevers subsidie voor het realiseren van een leerwerkplaats in het mbo. De werkgever moet wel door Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) zijn erkend als praktijkopleider. Ook kunnen werkgevers in het midden- of kleinbedrijf of een grootbedrijf uit de landbouw, horeca of recreatiesector aanspraak maken op de Stimuleringsregeling Leren en Ontwikkelen in Mkb-ondernemingen, mits deze aanvraag gericht is op het ontwikkelen op een toekomstgericht opleidings- en ontwikkelplan of om loopbaan- en ontwikkeladviezen aan te bieden aan werknemers. Deze activiteiten kunnen namelijk niet gericht zijn op het verkleinen van de cultuur- en taalverschillen.

3. Hoogte van het subsidiebedrag

Met de subsidieregeling is in de periode 2024 tot en met 2026 netto € 9.500.000 budget beschikbaar. In 2024 is € 2.500.000 beschikbaar. Drie maanden voor openstelling van de aanvraagtijdvakken in 2025 en 2026 worden het tijdstip van openstelling van het betreffende aanvraagtijdvak en bijbehorende subsidieplafond kenbaar gemaakt. Met het beschikbare subsidiebudget kan bij maximaal 1.583 werkgevers, uitgaande van werkgevers die voor één statushouder een aanvraag doen, een impuls worden gegeven om statushouders in te zetten in hun organisatie.

Een organisatie kan voor maximaal vier statushouders subsidie aanvragen. Dit betreft maximaal € 24.000. Er zijn drie redenen waarom voor dit bedrag is gekozen:

- de subsidieregeling is niet bedoeld als een kostendekkende subsidie, maar om in te spelen op de ondersteuningsbehoefte van statushouders (taal en cultuur sensitieve begeleiding). Uit evaluaties van twee pilots van het programma VIA blijkt dat het werkgevers circa € 16.500 per statushouder kost om begeleidingstraject aan te bieden dat gericht is op het verminderen van de culturele- en taalverschillen;
- voor de financiering van trajecten voor kwetsbare werkzoekenden kunnen werkgevers ook een beroep doen op financieringsbronnen van gemeenten, regionale mobiliteitsteams en regionale werkgeversservicepunten. Deze subsidie betreft daarom een aanvulling op bestaande financieringsmogelijkheden voor leerwerktrajecten; en
- het uitgangspunt is om de administratieve lasten voor werkgevers zo laag mogelijk te houden. Daarom is gekozen voor het lichtste verantwoordingsregime. Hierbij geldt een subsidiegrens van < € 25.000 per organisatie.

Werkgevers kunnen voor de eerste statushouder € 8.000 aanvragen, voor de tweede statushouder € 6.000 euro en voor de derde & vierde statushouder elk € 5.000 euro. Hier is voor gekozen, omdat uit evaluaties van twee pilots blijkt dat het financiële zwaartepunt van het aanbieden van een leerwerktraject voor statushouders ligt bij de ontwikkelkosten. Het trainen van het huidige personeel om bij de begeleiding van de statushouder rekening te houden met de achtergrond van de statushouder en het



daadwerkelijk begeleiden van statushouders op de werkvloer is in verhouding een aanzienlijk minder grote kostenpost. De ontwikkelkosten worden met name gemaakt bij de eerste statushouder, maar ook bij het aanbieden van twee statushouders. De ontwikkelkosten voor het aanbieden van een (leer-)werktraject aan twee statushouders relateren aan de interne organisatie. Hierbij kan worden gedacht aan de afstemming tussen de buddy's om beiden statushouders een gelijkwaardig traject te laten volgen. Een differentiatie van de subsidiebedragen maakt het ook aantrekkelijker voor MKB-bedrijven om statushouders in dienst te nemen. MKB-bedrijven hebben in tegenstelling tot het grootbedrijf vaak niet de capaciteit om vier statushouders in dienst te nemen, waardoor zij op een minder groot subsidiebedrag aanspraak kunnen maken.

Organisaties kunnen eenmalig subsidie aanvragen voor maximaal vier statushouders. Hierdoor kunnen meer werkgevers een financiële tegemoetkoming ontvangen voor het aanbieden van een (leer) werktraject voor een statushouder. Hierin is meegewogen dat uit de bovengenoemde pilots blijkt dat de financiële investering van een werkgever daalt als een (leer) werktraject voor statushouders is ontwikkeld.

4. Aanvragers van de subsidie

Zowel werkgevers in de private- als publieke sector kunnen een aanvraag indienen. Voor de subsidieaanvraag gelden twee inhoudelijke voorwaarden: (1) er dient aandacht te worden besteed aan hoe de begeleiding op de werkvloer wordt georganiseerd en (2) hoe de Nederlandse taal op werkvloer wordt bijgebracht. Het voldoen aan deze voorwaarden is belangrijk voor een succesvolle inzet van statushouders. Uit verschillende evaluaties blijkt namelijk dat voor duurzame inzet van statushouders werkgevers moeten investeren in taal- en beroepsvaardigheden, begeleiding op de werkvloer en cultuursensitiviteit. Hieronder worden de inhoudelijke voorwaarden verder uitgelegd.

Begeleiding op de werkvloer

Deze voorwaarde houdt in hoe de begeleiding op de werkvloer van de statushouder(s) door de werkgever wordt vormgegeven. Voor de structuur van de begeleiding geldt dat de werkgever in ieder geval een vast aanspreekpunt voor de statushouder aanwijst en vaste momenten creëert waarin de statushouder contact heeft met zijn/haar aanspreekpunt. Ook moet worden aangegeven hoe de werkgever de culturele verschillen wil overbruggen. Hierbij moet het bijbrengen van de omgangsvormen aan bod komen, maar ook hoe de werkgever in de begeleiding rekening houdt met de achtergrond van een statushouder. Het is van belang dat niet enkel de statushouder zich aanpast, maar ook dat het huidige personeel openstaat voor de statushouder.

Taal op de werkvloer

Deze voorwaarde houdt in dat de werkgever statushouders de Nederlandse woorden en vakjargon bijbrengt die nodig zijn om de werkzaamheden uit te voeren. Vaktaal komt doorgaans niet aan het bod bij het inburgeringstraject, maar kennis ervan is wel van belang voor een goede uitoefening van de functie. Daarom geldt dat de werkgever moet aangeven hoe de taal op de werkvloer wordt bijgebracht. Er is voor gekozen om dit op te nemen als voorwaarde, omdat de combinatie van taallessen en werken niet alleen als voordeel heeft dat de Nederlandse taal sneller wordt geleerd, maar dat het ook de kansen op regulier werk vergroot. Uit onderzoek van Divosa blijkt dat bijstandsgerechtigden die parttime werken of (tenminste één maand) parttime werk hebben gedaan naast hun bijstandsuitkering, bijna drie keer zo vaak uitstromen naar werk dan personen die geen parttime werk hebben verricht.⁸

Statushouders

Werkgevers kunnen subsidie aanvragen voor statushouders die nog niet aan hun inburgeringstraject zijn begonnen, hun inburgeringstraject volgen of hun inburgeringstraject hebben afgerond. De werkgever kan subsidie aanvragen voor statushouders die een werkgever in dienst gaat nemen, maar ook statushouders die een werkgever maximaal zes maanden voorafgaand aan de publicatie van de regeling in dienst heeft genomen. Het eerste jaar is namelijk essentieel om een statushouder goed te laten integreren op de werkvloer. Als gedurende dat jaar wordt geïnvesteerd in de begeleiding draagt dit bij aan een duurzame baan en verkleint dit de kans dat een statushouder vroegtijdig uitstroomt.

De werkgever dient een arbeidsovereenkomst met een arbeidsomvang van ten minste 20 uur met een duur van ten minste één jaar aan met de statushouder aan te gaan. Er is expliciet gekozen voor een arbeidsovereenkomst, aangezien de aard van het plan van aanpak 'statushouders aan het werk' ligt op

⁸ www.divosa.nl/publicaties/factsheet-parttime-werk-de-bijstand



facilitering van statushouders naar betaald werk. Wel kan de werkgever kiezen voor een leerarbeids-overeenkomst, aangezien statushouders veelal starten op een leerwerkplaats. Dit komt onder andere door de taal- en cultuurverschillen maar ook doordat voor een groot aantal beroepen in Nederland andere vaardigheden nodig zijn dan in het land van herkomst van de statushouder. Aan de opgenomen duur van de arbeidsovereenkomst ligt ten grondslag dat een beroep daadwerkelijk pas wordt geleerd als dit minimaal 20 uur per week wordt uitgevoerd voor een periode van ten minste één jaar. Om deze reden duren reguliere duale trajecten zoals een Beroeps Begeleidende Leerweg (hierna: BBL-traject) minimaal één jaar waarin minimaal 20 uur per week wordt gewerkt. Daarnaast is het met een parttimebaan van 20 uur mogelijk om in te burgeren binnen de inburgeringstermijn van drie jaar. Ook is meegewogen dat het voor statushouders vanaf 20 uur per week pas financieel aantrekkelijk wordt om te werken in verband met hun bijstandsuitkering.

Met de arbeidsovereenkomst kan de statushouder bij een eventuele nieuwe baan zijn of haar werkervaring aantonen en kunnen tevens de participatie- & uren van de module Arbeidsmarkt en Participatie (MAP) worden verrekend met de werkuren waardoor de statushouder sneller kan inburgeren.

In de subsidieaanvraag moet de werkgever het burgerservicenummer van de statushouder opnemen, aangezien de werkgever op het moment van de subsidieaanvraag al de statushouder moet hebben geworven. Hierdoor kan maatwerkbegeleiding aan statushouders zo snel mogelijk worden aangeboden.

Goede hulpbronnen voor werving van statushouders zijn gemeenten, Werkgeversservicepunten (WSP's) Regionale Mobiliteitsteams (RMT's), vluchtelingenorganisatie UAF, Vluchtelingenwerk Nederland, Platform RefugeeWork, OpenEmbassy en Newbees. Bij de aanvraag hoeft nog geen arbeidsovereenkomst te zijn getekend, aangezien de werkgever op moment van aanvraag nog geen zekerheid heeft of de subsidie aan zijn organisatie wordt verleend. Wel moet de werkgever bij de subsidieaanvraag een verklaring overleggen waarin hij verklaart dat hij op moment van subsidieverlening een arbeidsovereenkomst aangaat met de statushouder. Hiermee wordt gewaarborgd dat de werkgever daadwerkelijk een arbeidsovereenkomst aangaat.

Meldplicht subsidieaanvrager

Ook is de werkgever op basis van de Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS verplicht om te melden als er iets verandert in de omstandigheden op basis waarvan de subsidieaanvraag is gehonoreerd. De aanvrager is bijvoorbeeld verplicht om te melden wanneer de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend niet, niet tijdig of niet geheel worden verricht. Daarnaast zal er een melding moeten worden gedaan als niet, niet tijdig of niet geheel wordt voldaan aan de voorwaarden of verplichtingen die zijn verbonden aan de subsidie. Het opzeggen van de arbeidsovereenkomst met de statushouders is hier een voorbeeld van. Hiermee kan worden gemonitord bij hoeveel statushouders de arbeidsovereenkomst vroegtijdig wordt opgezegd. Als niet voldaan wordt aan deze meldingsplicht kan de verleende subsidie worden gewijzigd of teruggevorderd. Daarnaast kunnen er andere omstandigheden zich voordoen die van belang zijn voor de subsidieverstreking, waar ook een melding van moet worden gemaakt.

Er kunnen zich omstandigheden voordoen die liggen buiten de invloedssfeer van de werkgever die ertoe leiden dat een statushouder zijn werkzaamheden niet meer kan uitvoeren. De werkgever mag dan een nieuwe statushouder in dienst nemen en hiervoor het subsidiebedrag gebruiken zonder dat dit leidt tot een terugvordering van het subsidiebedrag, mits is voldaan aan de meldingsplicht. De werkgever heeft dan al de nodige financiële investeringen gedaan. Het subsidiebedrag zal echter wel worden teruggevorderd als de werkgever binnen de proeftijd besluit dat de statushouder zijn werkzaamheden bij de werkgever moet stoppen. De werkgever kan tijdens de proeftijd namelijk de arbeidsovereenkomst per direct opzeggen. Daarnaast heeft de werkgever ook een verantwoordelijkheid om voor het in dienst nemen van personeel een gedegen inschatting te maken of iemand over de vaardigheden beschikt om de gevraagde werkzaamheden uit te voeren.

5. Uitvoering & verantwoording

Deze regeling wordt uitgevoerd door de directie Dienstverlening, Samenwerkingsverbanden en uitvoering (DSU) van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. DSU is betrokken geweest bij het opstellen van de regeling en heeft een uitvoeringstoets uitgevoerd voor de subsidieregeling. De regeling blijft op basis van deze toets uitvoerbaar en handhaafbaar.

De aanvraag voor deze subsidie wordt elektronisch ingediend. Hierbij wordt het activiteitenplan en een kopie van een bankafschrift gevoegd als bijlage. Het aanvraagformulier wordt beschikbaar gesteld op www.uitvoeringvanbeleidszw.nl.



De subsidieregeling valt onder het lichtste verantwoordingsregime van de Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS, en hierdoor hoeft de werkgever geen prestatieverklaring te verstrekken. Wel wordt er een steekproefsgewijze controle uitgevoerd, aangezien het een nieuwe regeling betreft. Hierdoor is er geen inzicht in de aanvragers. Ook is een steekproefsgewijze controle van belang om te bezien dat werkgevers de subsidieregeling daadwerkelijk gebruiken om statushouders aan het werk te stellen. In verband met de Algemene Verordening Gegevensbescherming mag de verblijfsvergunning voor bepaalde tijd van statushouders niet vooraf worden opgevraagd.

6. Communicatie en afstemming veld

Over de regeling heeft overleg plaatsgevonden met werkgeversorganisaties die betrokken zijn bij de taskforce Voor een Inclusieve Arbeidsmarkt (VIA) en brancheorganisaties. Ook zijn de verschillende landelijke werkgeversservicepunten betrokken bij de uitwerking van de regeling. Via de website uitvoeringvanbeleid.nl, nieuwsbrieven, relevante organisaties, arbeidsmarktfondsen, regionale samenwerkingsverbanden en sociale media zal de benodigde informatie worden verstrekt. Daarnaast stellen we de doelgroep van deze regeling ook op hoogte via de communicatiekanalen van organisaties die zich richten op deze doelgroep. Voor de aanvraag en de verantwoording van de subsidie worden formats beschikbaar gesteld via de directie Dienstverlening, Samenwerkingsverbanden en Uitvoering van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

7. Misbruik, oneigenlijk gebruik en handhaving

Het misbruik en oneigenlijk gebruik wordt tegengaan doordat er een steekproefsgewijze controle wordt gehouden bij de subsidieontvangers. Hierbij wordt bezien of geselecteerde subsidieontvangers zich hebben gehouden aan de voorwaarden. De subsidieontvangers moeten middels een activiteitenverslag aantonen dat zij de activiteiten uit de aanvraag hebben uitgevoerd. Ook moeten zij aantonen dat zij de activiteiten hebben gebruikt om daadwerkelijk statushouders aan het werk te stellen. Hier worden de volgende documenten voor opgevraagd: de arbeidsovereenkomst, een loonstaat en een kopie van de verblijfsvergunning van bepaalde tijd van de statushouders. De subsidieontvanger is dus verplicht om deze documenten te bewaren, waarbij hij de Algemene Verordening Gegevensbescherming in acht zal moeten nemen. Mocht de subsidieontvanger niet aan de voorwaarden voor subsidie voldoen, dan wordt het subsidiebedrag teruggevorderd.

8. Financiering

Het dubbel financieren van werkzaamheden via deze en andere regelingen is niet mogelijk. Deze subsidie is gericht op de begeleidingskosten op de werkvloer die gelieerd zijn aan cultuur en taal. Werkgevers die in hun trajecten werken met een opleidingsaanbieder die is erkend door Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven kunnen ook gebruik maken van de subsidieregeling 'Praktijkleren' of de subsidieregeling 'Praktijkleren in de derde leerweg'. Deze subsidies zijn namelijk gericht op de inhoudelijke begeleiding door een praktijkopleider die noodzakelijk is bij het volgen van een mbo-opleiding in de beroepsbegeleidende leerweg ofwel derde leerweg.

9. Staatssteun

Werkgevers kunnen organisaties zijn die een economische activiteit verrichten. Deze subsidieregeling vanuit de overheid verschaft een economisch voordeel voor de organisaties die van deze regeling gebruik maken. Op Europees niveau is er een aantal mogelijkheden om toch deze steun te mogen bieden.

Er is gekozen voor de optie van de de-minimisverklaring op grond van de de-minimisverordening. Hiermee kunnen overheden, dus ook decentrale overheden, over een periode van drie jaar tot maximaal € 300.000,- aan steun verlenen aan een onderneming. Dit gaat over alle gelden van de centrale en decentrale overheid die niet marktconform zijn. Ondernemingen moeten bij de subsidieaanvraag verklaren zich aan de de-minimisregels (het voorgenoemde maximum) te houden. Het is de verantwoordelijkheid van ondernemers om in de gaten te houden dat zij de de-minimisgrens niet overschrijden.

10. Regeldruk

Het indienen van een subsidieaanvraag op grond van deze subsidieverlening vergt tijd en administratie van werkgevers. De werkgever moet een begeleidingstraject ontwikkelen voor een statushouder(s). Dit vergt het nodige overleg binnen de organisatie, maar mogelijk ook met externe partijen. Voorbeelden hiervan zijn gemeenten, taalinstellingen, opleidingsinstellingen en maatschappelijke organisaties etc. Ook moet de werkgever een statushouder(s) werven en de subsidieaanvraag indienen. Hierbij moet de werkgever gegevens invullen die ook op grond van andere verplichtingen wordt bijgehouden. Ook



moet onder andere worden uitgeschreven hoe de individuele begeleiding voor statushouders – gericht op het wegnemen van cultuur- en taalverschillen – wordt vormgegeven. De werkgever heeft slechts eenmaal administratieve lasten. Met één aanvraag kan de werkgever subsidie aanvragen voor maximaal vier statushouders.

De administratieve lasten per aanvraag worden maximaal geschat op € 70,50: 90 minuten vermenigvuldigd met een vaststaand uurtarief per werkgever (€ 47). De werkgever moet zich op de hoogte stellen van de verplichtingen van de subsidie, het begeleidingstraject ontwikkelen waarvoor intern en mogelijke extern overleg nodig is, de statushouders(s) werven en selecteren, gegevens van de statushouder(s) administreren en de subsidieaanvraag invullen. Werkgevers van wie de subsidieaanvraag is gehonoreerd moeten ten behoeve van de steekproefsgewijze controle ook de documenten van de statushouders en bewijzen van de activiteiten van het activiteitenplan gedurende zeven jaar archiveren. Ook levert het subsidieontvangers regeldruk op als er wijzigingen in hun project optreden op i.v.m. met de wettelijke meldplicht.

De totale lasten van de regeling komen daarmee op € 29.328 per jaar, uitgaande van maximaal 416 aanvragen per jaar.

11. Consultatie

a. Internetconsultatie

De subsidieregeling heeft opengestaan voor internetconsultatie van 20 maart 2024 tot en met 19 april 2024. In totaal zijn er 54 reacties binnengekomen, waarvan 52 openbaar.

Verdeling subsidiebedrag

De meest voorkomende reactie betrof de verdeling van het subsidiebedrag. Verschillende reacties pleitten om te differentiëren in het subsidiebedrag per statushouder. Hier lag aan ten grondslag dat ontwikkelen van een begeleidingstraject voor statushouders de grootste kostenpost is. Een aantal reacties gaf ook aan dat de huidige verdeling van het subsidiebedrag het aantrekkelijker maakt voor het grootbedrijf dan organisaties dan voor MKB-bedrijven met de huidige subsidieverdeling. MKB-bedrijven hebben namelijk vaak niet de capaciteit om vier statushouders in dienst te nemen.

Naar aanleiding van de internetconsultatie is er besloten dat werkgevers voor de eerste statushouder € 8.000,- kunnen aanvragen, voor de tweede statushouder € 6.000,- en voor de derde en vierde statushouder elk € 5.000,-. Bij deze verdeling is rekening gehouden met de verhouding tussen het subsidiebedrag en de gestelde minimumeisen aan de arbeidsovereenkomst.

Tijdvak subsidieregeling

Uit verschillende reacties kwam naar voren dat de duur van de openstelling van het tijdvak te beperkt is, aangezien organisaties een statushouder moet werven voordat zij een subsidie kunnen aanvragen. Er kon namelijk enkel subsidie worden aangevraagd voor nieuwe werknemers. Er is gekeken of de duur van het tijdvak verlengd kon worden. Dit was een lastige opgave, gezien de begrotingsregels van de rijksoverheid.

Er is voor gekozen dat werkgevers ook subsidie kunnen aanvragen voor statushouders die maximaal zes maanden voorafgaand aan de publicatiedatum van de regeling in dienst zijn getreden. Hier is voor gekozen, omdat het eerste jaar essentieel is om een statushouder goed te laten integreren op de werkvloer. Als gedurende dat jaar wordt geïnvesteerd in de begeleiding draagt dit bij aan een duurzame baan en verkleint dit de kans dat een statushouder vroegtijdig uitstroomt. Dit sluit aan bij het doel van de regeling om werkgevers te stimuleren om statushouders duurzaam in dienst te nemen.

Inhoud arbeidsovereenkomst

Ook kwamen er een aantal reacties over de minimale eisen van de arbeidsovereenkomst. Een aantal reacties gaf aan dat zij de minimale eis van 20 uur per week te weinig vonden, aangezien statushouders hiermee niet volledig uit de bijstand komen. Een aantal andere reacties stelden dat zij een arbeidscontract voor minimaal 20 uur voor de duur van een jaar een te forse eis vinden.

Er is besloten om de eis van het aanbieden van een arbeidsovereenkomst voor 20 uur per week voor de duur van een jaar te handhaven. De voorgestelde verhoging van het aantal uren wordt niet wenselijk gevonden, aangezien in een significant aantal gevallen statushouders ook nog moeten inburgeren waardoor meer uur niet mogelijk is. Ook kan de opgedane werkervaring ertoe leiden dat



de statushouder uiteindelijk wel volledig uitstroomt uit de bijstand en betreft het een minimumeis.

De voorgestelde verlaging is ook niet wenselijk, aangezien het een significant subsidiebedrag betreft en de werkgevers ook zelf een verantwoordelijkheid hebben om te investeren in hun werknemers.

Administratieve lasten

Ook gaven een aantal reacties aan dat de administratieve lasten aan de hoge kant zijn. Op basis daarvan is er gekeken of deze in verhouding staan met het subsidiebedrag.

Naar aanleiding hiervan is besloten om niet langer statushouders voor deze subsidieregeling uit te sluiten die de onderwijsroute van de Wet inburgering 2021 volgen. Hierdoor hoeven werkgevers niet de inburgeringsdocumenten op te vragen en te archiveren. Uit de internetconsultatie blijkt dat dit met name een administratieve last is voor MKB-bedrijven. Hier speelt ook een inhoudelijke overweging een rol. De koppeling met de Wet inburgering 2021 is een significante belemmering voor werkgevers die subsidie willen aanvragen voor statushouders die zijn gehuisvest op een asielzoekerscentra. Van hen is het Plan Inburgering en Participatie nog niet vastgesteld, waardoor de werkgever ook niet weet welke inburgeringsroute de statushouder gaat volgen.

Overig

Er zijn ook een aantal verduidelijkende vragen gesteld over de doelgroep van de subsidieregeling en wat de gevolgen zijn als een statushouder uitvalt. Statushouders die maximaal zes maanden voor publicatie van de regeling in dienst zijn getreden bij een organisatie komen in aanmerking voor de subsidieregeling. Daarnaast mogen statushouders niet eerder betaald werk voor de werkgever hebben verricht. Als de statushouder waarvoor subsidie is ontvangen tijdens het project uitvalt dan mag de organisatie het subsidiebedrag voor een andere statushouder gebruiken zonder dat dit leidt tot een terugvordering van het subsidiebedrag, mits is voldaan aan de meldingsplicht. Beide punten zijn verduidelijkt in de regeling.

b. Regeldruktoets

Het Adviescollege toetsing Regeldruk (ATR) heeft het dossier geselecteerd voor een formeel advies. De ATR heeft onder andere aangegeven om de berekening aan te vullen met alle ontbrekende activiteiten en het bijbehorende tijdsverslag. Op basis hiervan is de regeldrukpassage aangepast en uitgebreid.

Artikelsgewijs

Algemeen

Deze subsidieregeling is gebaseerd op de Kaderwet SZW-subsidies. Dit betekent dat ook de Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS (hierna: de Kaderregeling), voor zover niet uitgezonderd in deze regeling, van toepassing is. Dit betekent dat een aantal zaken niet in deze subsidieregeling is opgenomen, omdat dat te vinden is in de Kaderregeling. Zo is bijvoorbeeld de Minister van SZW bevoegd om bij terugvordering van ten onrechte betaalde subsidies gemaakte kosten en verschuldigde wettelijke rente in rekening te brengen (artikel 1.8 van de Kaderregeling). Waar de Algemene wet bestuursrecht (Awb) regels stelt, gelden die regels en vullen de in deze regeling opgenomen bepalingen die regels aan.

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit artikel zijn de begripsbepalingen opgenomen. Deze subsidieregeling is bedoeld voor werkgevers die zijn gevestigd in Europees Nederland. Er is besloten tot het creëren van deze subsidieregeling, omdat in Europees Nederland de arbeidsmarktparticipatie van statushouders achterblijft bij de rest bij de beroepsbevolking.

De doelgroep waarvoor een werkgever subsidie kan aanvragen is statushouders. Daarbij gaat het om statushouders die op grond van de Vreemdelingenwet 2000 een verblijfsvergunning voor bepaalde tijd hebben.

Artikel 2. Toepassing Kaderregeling

Op de subsidieverstrekking op grond van deze regeling is de Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS van toepassing, voor zover daar in de onderhavige regeling niet van wordt afgeweken.



Artikel 3. Doel van de subsidie

Doel van deze subsidieregeling is om werkgevers te stimuleren om statushouders duurzaam in dienst te nemen door hen financieel tegemoet te komen bij het ondernemen van activiteiten op de werkvloer, gericht op het verkleinen van cultuur- en taalverschillen.

Artikel 4. Subsidievoorwaarden

Een werkgever komt alleen in aanmerking voor de subsidie als het gaat om de tewerkstelling van een statushouder. Tussen de werkgever en de statushouder moet een arbeidsovereenkomst zijn of worden aangegaan op basis waarvan de statushouder ten minste 20 uur per week voor ten minste twaalf maanden arbeid bij de werkgever verricht. De arbeidsovereenkomst mag niet eerder dan zes maanden voor de datum van publicatie van de subsidieregeling in de Staatscourant, tot stand zijn gekomen en de statushouder mag niet eerder betaalde arbeid voor dezelfde werkgever hebben verricht, voordat deze arbeidsovereenkomst tot stand is gekomen.

Daarnaast moet de werkgever in een activiteitenplan aangeven hoe de individuele begeleiding voor statushouders – gericht op het wegnemen van cultuur- en taalverschillen – wordt vormgegeven. Hierbij moet worden aangegeven op wie deze individuele begeleiding wordt toegepast. De individuele begeleiding mag ook zien op verschillende statushouders in het geval een werkgever een aanvraag indient voor meerdere statushouders. In de vormgeving van de individuele begeleiding worden afspraken opgenomen over de begeleiding op de werkvloer en over het bijbrengen van de Nederlandse (vak)taal aan de statushouder.

Wat betreft het bijbrengen van de Nederlandse taal moet de werkgever de statushouder een taaltraining aanbieden die erop is gericht om specifieke kennis van de vaktaal die relevant is voor de functie van de statushouder te verkrijgen. Deze training kan worden aangeboden door de werkgever zelf of de werkgever kan een taaltraining inkopen bij een opleidingsaanbieder die zich specifiek richt op vaktaal en vakterminologie.

De afspraken over de begeleiding op de werkvloer moeten zien op de persoonlijke begeleiding en ondersteuning van de statushouder. Daartoe zal de werkgever afspraken moeten maken over het hebben van een vast aanspreekpunt en terugkerende momenten van persoonlijke begeleiding doormiddel van coaching, intervisie of andere vormen van ondersteuning. Daarnaast zal dit onderdeel afspraken moeten bevatten over hoe de werkgever de statushouder kan begeleiden op het gebied van de (culturele) omgangsvormen en hoe de werkgever zelf rekening kan houden met de achtergrond van de statushouder.

Artikel 5. Aanvraag subsidie

Een werkgever kan maximaal één aanvraag indienen voor deze subsidieregeling. Deze aanvraag kan zien op maximaal vier statushouders. Deze aanvraag zal binnen één van de genoemde tijdvakken in de betreffende kalenderjaren moeten worden ingediend.

De aanvragen kunnen worden ingediend via een aanvraagformulier op de website van de directie Dienstverlening, Samenwerkingsverbanden en uitvoering (DSU). Deze aanvraag zal moeten worden vergezeld van de vormgeving van de individuele begeleiding, het burgerservicenummer van de statushouder en een verklaring van de werkgever waaruit blijkt dat de statushouder beschikt of zal beschikken over documenten waaruit blijkt dat wordt voldaan aan artikel 4, onderdeel a, van de onderhavige regeling, en dat bij de start van de werkzaamheden is voldaan aan de voorwaarde in artikel 4, onderdeel b, van de onderhavige regeling. Deze documenten betreffen de benodigde verblijfsvergunning en de arbeidsovereenkomst. Daarnaast zal de werkgever het registratienummer van de onderneming dat is afgegeven door de Kamer van Koophandel moeten opgeven. Indien een aanvraag wordt ingediend voor meerdere statushouders, dan zien de aan te leveren documenten en gegevens op de verschillende statushouders.

Artikel 6. Subsidieplafond, verdeling en subsidiebedrag

Een subsidieaanvraag moet binnen het daarvoor vastgestelde tijdvak worden ingediend. Het subsidieplafond voor 2024 bedraagt € 2.500.000,- (€ 2,5 miljoen). De aanvraagtijdvakken en de subsidieplafonds voor de jaren 2025 en 2026 worden uiterlijk drie maanden voor de openstelling van het betreffende tijdvak in de staatcourant bekend gemaakt. Voor deze tijdvakken gelden vanzelfsprekend de voorwaarden uit de onderhavige regeling.

Alle volledig ingediende subsidieaanvragen worden inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de criteria in het beoordelingskader dat als bijlage bij de regeling is gevoegd. Aan de hand van deze



beoordeling zullen aan de aanvragen een aantal punten worden toegekend. De Minister beslist afwijzend op de aanvraag, indient uit de beoordeling blijkt deze minder dan elf punten scoort. De verdeling van de subsidie zal vervolgens plaatsvinden op basis van de volgorde van binnenkomst van de volledig ingediende aanvragen, die in aanmerking komen.

Artikel 7. Subsidieverlening

De werkgever ontvangt geen subsidie als de aanvraag niet voldoet aan de eisen die voortvloeien uit de regeling. Daarnaast wordt de aanvraag afgewezen als reeds eerder voor dezelfde activiteiten subsidie is verstrekt op basis van deze of een andere subsidieregeling. Krachtens artikel 6.1, vijfde lid, van de Kaderregeling verleent de Minister een voorschot van 100%.

Artikel 8. Subsidieverplichtingen

Dit artikel bevat een aantal verplichtingen die bijdragen aan het bereiken van het gewenste doel. Zo mag de werkgever de arbeidsovereenkomst niet opzeggen tijdens de overeengekomen proefperiode. Daarnaast is bepaald dat de gesubsidieerde activiteiten binnen twee jaar na het verlenen van de subsidie moeten zijn afgerond.

Krachtens artikel 5.7. van de Kaderregeling is de werkgever verplicht om omstandigheden te melden die van belang kunnen zijn voor een beslissing tot wijziging, intrekking of vaststelling van de subsidie. Daarbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan een voortijdige beëindiging van het begeleidingstraject.

Artikel 9. Weigeringsgrond

Dit artikel bepaalt dat de subsidieverlening in elk geval wordt geweigerd indien niet is voldaan aan de bij deze regeling gestelde regels.

Artikel 10. Vaststelling en verantwoording

De Minister neemt, conform artikel 7.4, tweede lid, van de Kaderregeling, binnen 22 weken na afloop van de datum waarop de activiteiten waarvoor de subsidie wordt verleend, zijn verricht, ambtshalve een besluit over de vaststelling van de subsidie.

Er worden steekproeven uitgevoerd na de ambtshalve vaststelling van de subsidie. Om deze reden is het van belang dat de aanvrager met de navolgende documenten aantoonst dat de subsidiabele activiteiten zijn verricht. De volgende stukken kunnen worden opgevraagd:

1. Een activiteitenverslag waaruit blijkt dat de individuele begeleiding is uitgevoerd;
2. een loonstaat waaruit blijkt dat de betreffende statushouder loon ontvangt;
3. een kopie van de verblijfsvergunning van de statushouder;
4. de arbeidsovereenkomst op basis waarvan de statushouder te werk is gesteld.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat deze documenten ten behoeve van de eigen projectdocumentatie zijn. Deze documenten worden niet aangeleverd bij de subsidieaanvraag. Alleen indien de aanvrager in een steekproef valt kan naar deze documenten worden gevraagd.

In het derde lid is bepaald dat de Minister de subsidievaststelling in kan trekken of ten nadele van de subsidieontvanger kan wijzigen, indien (uit de steekproef blijkt dat) de werkgever door zijn handelen of nalaten tijdens de periode waarover hij subsidie heeft ontvangen geacht wordt niet te hebben voldaan aan de eisen of het doel van deze regeling. Indien niet is voldaan aan de eisen en voorwaarden van deze regeling ten opzichte van een gedeelte van de statushouders waarvoor de subsidie is aangevraagd, dan zal de wijziging van het subsidiebedrag worden bepaald aan de hand van de bedragen zoals genoemd in artikel 6, zesde lid van de regeling. Als blijkt dat niet is voldaan aan de eisen en voorwaarden van de regeling ten opzichte van alle statushouders waarvoor de subsidie is aangevraagd, dan zal de subsidievaststelling worden ingetrokken.

Artikel 11. Inwerkingtreding en vervaldatum

Deze regeling treedt in werking de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst en vervalt op een door Onze Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid te bepalen tijdstip. Deze inwerkingtreding zorgt ervoor dat de periode tussen het moment dat de regeling in werking treedt en de openstelling van het tijdvak voor de aanvragen zo ruim mogelijk is. Hierdoor hebben eventuele aanvragers ruim de tijd om hun aanvraag voor te bereiden. Om te voorkomen dat bij een late afwikkeling van de subsidie de bepalingen in de regeling inzake de vaststelling niet meer



gelden, is in het tweede lid bepaald dat de regeling van toepassing blijft op de afwikkeling van subsidieaanvragen op grond van deze regeling.

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
C.E.G. van Gennip*