Directiereglement

Stichting Waarborgfonds voor de Zorgsector

1. Inleiding

De Stichting Waarborgfonds voor de Zorgsector (hierna aangeduid als: **'WfZ'**) wordt bestuurd door een eenhoofdige directie (hierna aangeduid als: 'de **Directeur'**) onder toezicht van een **Raad** van Toezicht (hierna ook te noemen: 'de Raad'). De verhouding tussen Raad en Directeur is vastgelegd in de statuten van het WfZ.
De uitvoeringsorganisatie van het WfZ kent thans twee afdelingen, die elk onder leiding staan van een afdelingshoofd, en enkele staffuncties onder leiding van de Directeur. De twee afdelingshoofden en de Directeur vormen samen het managementteam (hierna aangeduid als: **'Managementteam'**). In de praktijk is sprake van meer en minder vergaande delegatie van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden door de Directeur aan de afdelingshoofden en door afdelingshoofden aan medewerkers. In dit verband is het volgende van belang.

Artikel 1 Verantwoordelijkheid

- De Directeur is verantwoordelijk voor de statutair aan hem toegekende taken en bevoegdheden.
- De Directeur dient primair het belang van het WfZ bij de realisatie van zijn verantwoordelijkheden; bij de beleidsvorming vindt een evenwichtige afweging plaats van alle relevante aspecten en de belangen van allen die bij het WfZ op directe of indirecte wijze betrokken zijn.
- De Directeur is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal daarom geen handelingen verrichten of nalaten, die het belang of de reputatie van het WfZ schaden. De Directeur bevordert dat de overige werknemers van het WfZ zich eveneens naar deze norm gedragen.

Artikel 2 Taken van de Directeur

De Directeur richt zich enerzijds op de realisering van de maatschappelijke doelstellingen van het WfZ:

- het bevorderen van de continuïteit van financiering van zorginstellingen en daarmee van de zorgverlening;
- het beperken van de rentekosten voor individuele zorginstellingen en op macroniveau.

De Directeur richt zich daarnaast op de realisering van interne organisatiedoelstellingen op strategisch en beleidsmatig niveau (bijvoorbeeld met betrekking tot: deelname, garantieverlening, producten en diensten, inrichting van de organisatie, risicobeheer, klantentevredenheid, personeelsbeleid en financieel beheer).

Artikel 3 Planning en controlecyclus

De Directeur legt de realisatie van de in artikel 2 genoemde doelstellingen vast in een planning- en controlecyclus bestaande uit:

- een jaarplan, afgestemd op de geactualiseerde strategie van het WfZ;
- de bijbehorende begroting;
- periodieke rapportages met betrekking tot de geformuleerde doelstellingen;
- periodieke rapportages met betrekking tot de financiële realisaties in relatie tot de begroting;
- de opstelling van een jaarrekening met een bijbehorend bestuursverslag, en meerjarige liquiditeitsprognose.

Artikel 4 Beleggingsbeleid

- De Directeur is verantwoordelijk voor het beheer van de liquiditeiten en het beleggen van gelden van het WfZ.
- Beleggingstransacties geschieden binnen de kaders van het Beleggingsstatuut van het WfZ en conform de interne administratief-organisatorische procedures die hiervoor gelden.

Artikel 5 Verantwoording

- De Directeur verantwoordt zich tegenover de Raad met betrekking tot de realisatie van de doelstellingen, het daartoe ontwikkelde en gevoerde beleid, de bedrijfsvoering en de gehele organisatie.
- Het afleggen van verantwoording door de Directeur vindt plaats in vergaderingen van de Raad dan wel in een daartoe aangekondigd en voorbereid overleg tussen de Directeur en de Raad.

Artikel 6 Waarneming en bereikbaarheid

- De Directeur wijst met het oog op (voorziene en onvoorziene) korte periodes van afwezigheid een plaatsvervanger aan binnen het Managementteam, die zodanig van besluitvormingsbevoegdheid is voorzien dat de continuïteit van de bedrijfsvoering voldoende gewaarborgd is.

- bijzondere incidentele situaties daargelaten draagt de Directeur er zorg voor dat te allen tijde de Directeur of een plaatsvervanger in functie is en bereikbaar is.
- In geval van voorziene, langdurige afwezigheid van de Directeur overlegt de Directeur tijdig met de Raad over de wijze waarop aan de continuïteit van het management invulling wordt gegeven.
- In geval van onvoorziene, langdurige afwezigheid van de Directeur is het de verantwoordelijkheid van de Raad (conform de statuten) om zo spoedig mogelijk in het bestuur van het WfZ te voorzien.

Artikel 7 Besluitvorming

- De besluitvorming door de Directeur vindt plaats conform de bepalingen in de statuten van het WfZ.
- Besluiten van de Directeur die op grond van de statuten van het WfZ onderworpen zijn aan de voorafgaande goedkeuring van de Raad, worden op voorstel van de Directeur in een vergadering van de Raad geagendeerd.

Artikel 8 Openheid en externe verantwoording

- De Directeur draagt er zorg voor dat de activiteiten van het WfZ bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed en inzichtelijk geregeld zijn.
- De Directeur biedt openheid over het beleid en de prestaties van het WfZ.
- De Directeur draagt zorg voor het bevragen van (potentiële) deelnemers door middel van:
  - periodieke beoordeling van de werkwijze van het WfZ;
  - systematische evaluatie van de dienstverlening van het WfZ.
- De Directeur faciliteert een actieve dialoog met deelnemers en externe stakeholders, waaronder brancheorganisaties in de zorg en geldgevers die actief zijn in de zorgsector, over ontwikkelingen en besluiten die de collectieve belangen van deze groepen wezenlijk raken.
- De directeur heeft periodiek overleg met het ministerie van VWS. Tijdens het overleg zullen in elk geval aan de orde komen:
  - de ontwikkeling van de garantieomvang;
  - de ontwikkeling van het risicovermogen;
  - het beleid van het WfZ ten aanzien van de verstrekking van nieuwe garanties;
  - ontwikkeling van het risicoprofiel met betrekking tot uitstaande garanties;
  - de jaarrekening en het jaarverslag van het WfZ;
  - voorgenomen regelgeving die de gezondheidszorg betreffen, respectievelijk voorgenomen wijzigingen in de bestaande regelgeving die de gezondheidszorg betreffen en die direct of indirect van invloed kunnen zijn op het bereiken van de doelstelling van het WfZ.

Artikel 9 Deskundigheid

- De Directeur is ervoor verantwoordelijk en draagt er zorg voor dat zijn kennis en kunde voldoende zijn en blijven voor een adequate functievervulling in het belang van het WfZ.
- De Directeur laat zich daarop aanspreken door de Raad via functioneringsgesprekken.
- Wanneer de Directeur in specifieke gevallen de kennis en/of ervaring mist om in het belang van het WfZ adequaat te kunnen handelen dan laat hij zich bijstaan door ter zake deskundige personen.

Artikel 10 Functioneringsgesprek

- De Directeur bespreekt tenminste één maal per jaar zijn functioneren met de leden van de Remuneratiecommissie.
- Van het functioneringsgesprek wordt een verslag gemaakt dat door de leden van de Remuneratiecommissie en de Directeur ondertekend wordt.
- Het verslag wordt vervolgens aan alle leden van de Raad beschikbaar gesteld.

Artikel 11 Werkgeverschap

- De Directeur is formeel verantwoordelijk voor het werkgeverschap ten opzichte van alle werknemers van het WfZ en de wijze waarop het werkgeverschap wordt uitgeoefend.
- De Directeur voert minimaal tweemaal per jaar een dialoog met het personeel over belangrijke beleidsaangelegenheden.
- De Directeur stelt de rechtspositie, arbeidsvoorwaarden en honorering van de werknemer vast en legt deze contractueel met de werknemer vast op basis van het standaard arbeidscontract dat binnen het WfZ gebruikt wordt.
- De Directeur voert jaarlijks een functioneringsgesprek met elk afdelingshoofd en de leden van de staf conform een hiervoor vooraf door de Directeur opgestelde lijst met evaluatiepunten.
- Van het functioneringsgesprek wordt een verslag gemaakt dat door de Directeur en het afdelingshoofd respectievelijk staflid ondertekend wordt.
- Het afdelingshoofd voert jaarlijks een functioneringsgesprek met elke werknemer van zijn afdeling conform een hiervoor vooraf opgestelde lijst met evaluatiepunten.
- Van het functioneringsgesprek wordt een verslag gemaakt dat door het afdelingshoofd en de werknemer ondertekend wordt.

Artikel 12 Belangenstrijdigheid

Indien de Directeur voornemens is om al dan niet gehonoreerde nevenwerkzaamheden te gaan verrichten of nevenfuncties te gaan vervullen, wordt hierover vooraf overleg gepleegd met de voorzitter van de Raad. Indien deze op goede gronden meent dat het verrichten van de nevenfunctie of -werkzaamheden in strijd is met of schadelijk is voor een goede vervulling van

de functie van Directeur, dan wel het belang of aanzien van het WfZ, dan ziet de Directeur van zijn voornemens af.

Artikel 13 Geheimhouding

De Directeur is verplicht tot geheimhouding van wat hem uit hoofde van zijn functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt of hem uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting eindigt niet bij de beëindiging van de arbeidsrelatie.

Artikel 14 Publiciteit/externe relaties

- De Directeur vertegenwoordigt het WfZ, conform de statutaire bepalingen, en is normaliter dan ook woordvoerder van het WfZ.
- De Directeur bepaalt de kaders en kernwaarden waarbinnen werknemers van het WfZ in zijn plaats het WfZ kunnen representeren. Dit betekent met name:
  - contacten met de pers geschieden door de Directeur, of door anderen maar wel met voorafgaande toestemming van de Directeur. Overige werknemers staan de pers niet te woord zonder voorafgaande toestemming van de Directeur.
  - publicaties en artikelen die het werkgebied van het WfZ raken worden niet zonder voorafgaande toestemming van de Directeur gepubliceerd of anderszins in de openbaarheid gebracht.

Artikel 15 Verbodsbepalingen

De Directeur zal zich ervan onthouden:

- direct of indirect deel te nemen aan betaalde werkzaamheden die worden uitgevoerd in opdracht van het WfZ;
- direct of indirect geschenken, provisie of commissieloon aan te nemen of te vorderen van personen die ten behoeve van het WfZ werkzaam zijn dan wel van (potentiële) leveranciers van het WfZ;
- van (potentiële) deelnemers of van derden met wie hij door zijn functie in aanraking komt, giften of beloning aan te nemen of te vorderen;
- zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van de Raad personen in dienst van het WfZ voor persoonlijke doeleinden werkzaamheden te laten verrichten of iets dat aan het WfZ toebehoort voor persoonlijke doeleinden te gebruiken;
- zonder voorafgaande toestemming van de Raad namens het WfZ directe zakelijke transacties of relaties aan te gaan met organisaties die bestuurd worden door, of onder toezicht staan van, personen die participeren in de Raad. Uitgezonderd van deze bepaling zijn de zakelijke relaties die vanzelfsprekend voortvloeien uit het verlenen van garanties op leningen aan zorginstellingen. Ook de zakelijke relaties die voortvloeien uit het beheer van liquiditeiten en het beleggen van gelden op een wijze die het financiële

belang van het WfZ dient, en die bovendien tot stand zijn gekomen via onafhankelijke zakelijke bemiddeling en niet via rechtstreekse contacten tussen WfZ en de betreffende financiële organisatie zijn van deze bepaling uitgesloten.

Artikel 16 Slotbepalingen

- Dit reglement kan gewijzigd worden door een besluit van de Raad. Een wijziging van dit reglement zal worden voorbereid door de Directeur. In voorkomende gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Directeur met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten van het WfZ.
- De Directeur evalueert om de twee jaar of dit reglement nog aan de daaraan te stellen eisen voldoet.

Vastgesteld in de vergadering van de Raad van Toezicht van 4 februari 2026 en van kracht per 1 maart 2026.