Koraal wonen leren werken

Integriteitscode Stichting Koraal

Koraal wonen leren werken

Locatie

Bezoekadres
Bezoekadres

Postadres
Postadres

Telefoon
Email
koraalgroep.nl

Bank
KvK

Titel	**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**
Subtitel	**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**
Datum	18 juni 2026
Rapportnummer	-
Versie	1.0
Classificatie	Openbaar
Status	defintief
Doc.eigenaar	Secretaris Raad van Bestuur / Raad van Toezicht
E-mail	mcaris@koraal.nl

Documenthistorie

Versie / Datum	Auteur	Wijzigingen
1.0 / 14.11.2025	M. Caris, M. Alkemande, S. Keuls	Initiële versie

Revisielijst

Naam	Functie	Datum
< Voornaam Achternaam >	< Functieomschrijving >	< datum - [00 maand 0000] >

Autorisatielijst

Naam	Functie	Datum
Raad van Bestuur	Bestuur / bevoegd gezag	7 mei 2026

Inhoudsopgave

1	Doel en reikwijdte	3
2	Waarden	3
3	Verwacht gedrag en aanspreekcultuur	3
3.2	Eerlijke mededinging	3
3.3	Respect, diversiteit en professionele omgangsvormen	4
3.4	Vertrouwelijke informatie en privacy	4
4	Belangenverstrengeling en nevenfuncties	4
4.1	Meldplicht en procedure	4
4.2	Nevenfuncties en onverenigbare functies	5
4.3	Zakelijke transacties	5
5	Geschenken, uitnodigingen en representatie	5
6	Meldingen	6
7	Rollen en verantwoordelijkheden	6
8	Transparantie, verantwoording en monitoring	6
9	Inwerkingtreding en evaluatie	7

1 Doel en reikwijdte

1. Deze Integriteitscode geeft richting aan het handelen van iedereen die onder verantwoordelijkheid van Koraal werkt: Raad van Bestuur, Raad van Toezicht, management, medewerkers, vrijwilligers, stagiairs en ingehuurde derden.
2. De code is van toepassing op alle domeinen van Koraal (Jeugdhulp, Langdurige Zorg en Onderwijs) en op alle rechtspersonen die onder Koraal vallen.
3. De code concretiseert de principes uit de Zorgbrede Governancecode en Governancecode Funderend Onderwijs voor de context van Koraal. Zij vormen het referentiekader voor besluitvorming, voorbeeldgedrag, aanspreekcultuur en verantwoording.
4. Waar wet- en regelgeving, cao-bepalingen of externe codes strengere normen stellen dan deze Integriteitscode, zijn die bepalingen leidend.
5. Deze Integriteitscode vormt, naast het managementcharter en het normatieve referentiekader voor het handelen van toezicht, bestuur, directie en management.

2 Waarden

1. Koraal handelt vanuit de kernwaarden **betrouwbaar, gedreven, wederkerig en nabij**. Deze sluiten aan bij sectorale waarden als integriteit, professionaliteit, openheid, zorgvuldigheid, doelgerichtheid en doelmatigheid, en bij publieke waarden als rechtmatigheid, rechtvaardigheid en rechtszekerheid.
2. Integriteit verstaan wij als: *het juiste doen*, *het niet-juiste laten* en *naar eer en geweten*, *naar beste kunnen en vermogen handelen*, met oog voor cliënten, leerlingen, verwanten, medewerkers en samenleving.
3. Respect voor diversiteit en menselijke waardigheid is een essentieel onderdeel van onze waarden. Discriminatie, intimidatie en andere vormen van onveilig of respectloos gedrag worden niet geaccepteerd.
4. De Raad van Bestuur verwoordt en actualiseert periodiek de kernwaarden die voor Koraal gelden, in dialoog met medewerkers, medezeggenschap, en zover aan de orde andere belanghebbenden.

3 Verwacht gedrag en aanspreekcultuur

1. Leidinggevenden, bestuurders en toezichthouders tonen zichtbaar voorbeeldgedrag: zij handelen transparant, zijn aanspreekbaar en laten zien dat zij anderen op een respectvolle manier durven aan te spreken.
2. Koraal bevordert een open en veilige aanspreekcultuur, waarin medewerkers, leerlingen, cliënten en verwanten zorgen, fouten en dilemma's kunnen bespreken.
3. Dilemma's en fouten worden gezien als bron voor leren en verbetering. Koraal creëert tijd, werkvormen en ondersteuning om deze expliciet te bespreken.
4. Bij alle belangrijke besluiten wordt aantoonbaar een evenwichtige belangenafweging gemaakt tussen cliënten/leerlingen, medewerkers, publieke middelen en andere belanghebbenden. De motivering van besluiten is transparant en herleidbaar.

3.2 Eerlijke mededinging

1. Koraal gaat de concurrentie aan op een eerlijke, transparante en maatschappelijk verantwoorde manier.

2. Medewerkers, leidinggevenden, bestuurders en toezichthouders maken geen afspraken met (potentiële) concurrenten die in strijd zijn met de mededingingsregels, zoals afspraken over prijzen of tarieven, markt- of klantverdeling, of het uitwisselen van concurrentiegevoelige informatie.
3. Bij contacten met concurrenten wordt kritisch beoordeeld of de aard en inhoud van het contact legitiem en verdedigbaar is. Twijfelgevallen worden vooraf besproken met de leidinggevende en, waar passend, met juridische of compliance-expertise.
4. Koraal houdt zich aan relevante mededingingswetgeving en interne richtlijnen voor marktgedrag.

3.3 Respect, diversiteit en professionele omgangsvormen

1. Koraal bevordert een inclusieve cultuur waarin verschillen tussen mensen worden gerespecteerd en gewaardeerd.
2. Iedere vorm van discriminatie, uitsluiting, pesten, (seksuele) intimidatie of ander grensoverschrijdend gedrag is onaanvaardbaar.
3. Leidinggevenden hebben een bijzondere verantwoordelijkheid om gedrag dat in strijd is met deze normen te signaleren en aan te pakken, en medewerkers hierin te ondersteunen.

3.4 Vertrouwelijke informatie en privacy

1. Koraal gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie over cliënten, leerlingen, verwanten, medewerkers, contractspartijen en interne bedrijfsvoering.
2. Vertrouwelijke informatie wordt uitsluitend gebruikt voor het doel waarvoor deze is verkregen en alleen gedeeld met personen die deze informatie nodig hebben voor de uitvoering van hun taak en daartoe bevoegd zijn.
3. Koraal voldoet aan wet- en regelgeving op het gebied van gegevensbescherming (waaronder de AVG) en de relevante beroepsgeheimen. Medewerkers houden zich aan het beroepsgeheim en aan interne privacy- en informatiebeveiligingsbeleid.
4. Het zonder toestemming of noodzaak delen van vertrouwelijke informatie met onbevoegden, of het gebruik van deze informatie voor privédoeleinden, is in strijd met deze Integriteitscode.

4 Belangenverstrengeling en nevenfuncties

1. Onder belangenverstrengeling verstaan wij iedere situatie waarin (neven)functies, relaties of belangen van een functionaris de onafhankelijkheid, objectiviteit of integriteit van diens oordeelsvorming kunnen beïnvloeden, of de schijn wekken dat dit zo is.
2. Belangenverstrengeling is ongewenst wanneer hierdoor de belangen van Koraal, cliënten, leerlingen of andere belanghebbenden kunnen worden geschaad of het vertrouwen in Koraal kan worden ondermijnd.
3. Bij de schijn van belangenverstrengeling wordt gehandeld alsof er daadwerkelijk belangenverstrengeling is.

4.1 Meldplicht en procedure

1. Toezichthouders, bestuurders, leidinggevenden en medewerkers melden iedere (mogelijke schijn van) belangenverstrengeling onverwijld bij hun leidinggevende; bestuurders en toezichthouders melden bij de voorzitter van respectievelijk Raad van Bestuur en Raad van Toezicht.

2. Voorafgaand aan beraadslaging en besluitvorming over een onderwerp is beoordeeld of er (schijn van) tegenstrijdig belang speelt bij één of meer deelnemers.
3. Indien sprake is van (schijnbaar) tegenstrijdig belang, neemt de betrokken persoon geen deel aan voorbereiding, beraadslaging en besluitvorming. Dit wordt schriftelijk vastgelegd met vermelding van de overwegingen en eventuele getroffen maatregelen.
4. Raad van Bestuur en Raad van Toezicht evalueren jaarlijks de gemelde gevallen van (schijn van) belangenverstrengeling en rapporteren geanonimiseerd over aantal en aard in het jaarverslag, inclusief leerpunten en verbetermaatregelen.

4.2 Nevenfuncties en onverenigbare functies

1. Alle nevenfuncties (betaald en onbetaald) van bestuurders en toezichthouders worden vooraf ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Toezicht (voor bestuurders) en intern besproken binnen de Raad van Toezicht (voor toezichthouders), getoetst op tijdsbesteding en (schijn van) belangenverstrengeling.
2. Bestuurders en toezichthouders binnen Koraal combineren hun functie niet met bestuurlijke of toezichthoudende functies in dezelfde of aanpalende sector bij andere zorg- of onderwijsorganisaties in hetzelfde verzorgings- of voedingsgebied, tenzij sprake is van een statutair geregeld samenwerkingsverband en de Raad van Toezicht de combinatie vooraf heeft getoetst en vastgelegd.
3. Medewerkers melden nevenfuncties die samenhangen met Koraal (bijvoorbeeld bestuursfuncties bij cliëntenorganisaties, leveranciers, samenwerkingspartners) bij hun leidinggevende, die beoordeelt of aanvullende maatregelen nodig zijn (zoals afspraken over rolzuiverheid of het vermijden van bepaalde taken).
4. Tussen een toezichthoudende rol en een bestuurlijke rol binnen Koraal en haar rechtsvoorgangers of -opvolgers geldt een cooling-off-periode van vier jaar; dit geldt ook omgekeerd.

4.3 Zakelijke transacties

1. Koraal gaat geen zakelijke transacties aan met organisaties waarin bestuurders of toezichthouders een (in)direct persoonlijk belang hebben, tenzij deze in een uitzonderlijk geval aantoonbaar marktconform zijn, vooraf door de Raad van Toezicht zijn goedgekeurd en expliciet en transparant in het jaarverslag worden verantwoord.

5 Geschenken, uitnodigingen en representatie

1. Koraal hanteert een sober en transparant beleid voor het aannemen van geschenken, voordelen en uitnodigingen van derden.
2. Kleine geschenken of attenties met een geringe waarde, passend binnen normale relatie- en waarderingstradities kunnen worden aanvaard.
3. Aannemen van geschenken of uitnodigingen van externe zakelijke relaties is toegestaan tot een waarde van € 50 per geschenk of uitnodiging. Overige geschenken of uitnodigingen worden besproken met de leidinggevende dan wel de Raad van Toezicht in geval van de Raad van Bestuur. De leidinggevende respectievelijk Raad van Toezicht besluit of deze akkoord zijn. Indien niet akkoord worden deze geweigerd of komen zij toe aan Koraal (en niet aan de individuele ontvanger).
4. Bij twijfel over de aanvaardbaarheid van een geschenk, voordeel of uitnodiging wordt altijd vooraf overleg gevoerd met de leidinggevende of, waar passend, met de Raad van Bestuur.

5. De Raad van Toezicht stelt het beleid vast voor onkosten, geschenken en uitnodigingen voor de Raad van Bestuur en ziet toe op de naleving. Jaarlijks wordt publiek verantwoord welke kosten in dit kader zijn gemaakt, gespecificeerd naar categorieën.

6 Meldingen

1. Koraal beschikt over een onafhankelijke vertrouwenspersoon (integriteit) voor medewerkers, die fungeert als meldpunt voor zorgen over integriteit, afwijkend gedrag en (vermoedens van) misstanden. Deze vertrouwenspersoon rapporteert rechtstreeks aan de Raad van Bestuur.
2. Koraal beschikt over een klokkenluidersregeling die in lijn is met wet- en regelgeving, openbaar en goed vindbaar is, en waarin bescherming van melders tegen benadeling expliciet is vastgelegd.
3. Misstanden worden zorgvuldig onderzocht; waar nodig worden passende maatregelen genomen op individueel, organisatorisch en systeemniveau. Koraal communiceert – met inachtneming van privacy – open over leerpunten en verbeteringen.
4. Meldingen kunnen, afhankelijk van de aard, ook via externe routes plaatsvinden (bijvoorbeeld Inspectie). Koraal belemmert deze routes niet en werkt mee aan onderzoeken.

7 Rollen en verantwoordelijkheden

1. Raad van Bestuur: is primair verantwoordelijk voor integriteitsbeleid, implementatie, cultuur en systemen (inclusief vertrouwenspersoon, klokkenluidersregeling, registratie en opvolging van meldingen) en stuurt actief op waarden. De Raad van Bestuur brengt periodiek verslag uit aan Raad van Toezicht.
2. Raad van Toezicht: ziet toe op de naleving en effectiviteit van de Integriteitscode, inclusief belangenverstrengeling, nevenfuncties, onkosten- en geschenkenbeleid en de werking van meld- en klokkenluidersregeling. De Raad van Toezicht weegt integriteit en kernwaarden expliciet mee bij benoeming, beoordeling en (her)benoeming van bestuurders en bij de eigen samenstelling.
3. Leidinggevenden en medewerkers: vertalen de Integriteitscode naar het dagelijks handelen in teams en onderwijs- en zorgpraktijk, organiseren ruimte voor reflectie, moreel beraad en tegenspraak, en zijn eerste aanspreekpunt voor zorgen en vragen over integriteit.

8 Transparantie, verantwoording en monitoring

1. Koraal publiceert op haar website minimaal: statuten, bestuurs- en toezichtsreglement, samenstelling, honorering en nevenfuncties van bestuurders en toezichthouders, rooster van aan- en aftreden, klachtenregeling, deze Integriteitscode en de klokkenluidersregeling.
2. In het jaarverslag verantwoordt Koraal zich over de toepassing van de integriteitsprincipes uit de sectorale governancecodes, de aantallen en typen meldingen van (schijn van) belangenverstrengeling en misstanden (geanonimiseerd), de werking van de vertrouwenspersonen en klokkenluidersregeling, en gevolgde scholing, evaluaties en verbetermaatregelen op het gebied van integriteit en cultuur.
3. Raad van Bestuur en Raad van Toezicht betrekken de uitkomsten hiervan in hun periodieke zelfevaluaties en strategische gesprekken. Integriteit, cultuur en morele kernkwaliteiten zijn vaste onderwerpen in deze evaluaties.

9 Inwerkingtreding en evaluatie

1. Deze Integriteitscode treedt in werking na vaststelling door de Raad van Bestuur, goedkeuring door de Raad van Toezicht.
2. Minimaal eens per drie jaar – of eerder bij relevante wetswijzigingen of aanpassing van sectorale governancecodes – wordt deze Integriteitscode geëvalueerd en waar nodig bijgesteld, in dialoog met interne en externe belanghebbenden.