



# Privacyreglement voor cliënten, cursisten en deelnemers dagactiviteiten

We zorgen voor beveiliging van jouw persoonsgegevens

**Naam instelling:** Stichting Lister en Steunstichting Benedictus Labre  
**Adres:** Furkplateau 15, 3524 ZH Utrecht  
**Email:** [privacy@lister.nl](mailto:privacy@lister.nl)  
**Telefoon:** 030-2361070

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>2</b>
<b>1. Lister</b>	<b>3</b>
<b>2. Persoonsgegevens</b>	<b>3</b>
<b>3. Rechtmatigheid</b>	<b>5</b>
<b>4. Ons doel</b>	<b>5</b>
<b>5. Jouw rechten</b>	<b>6</b>
<b>6. Delen van persoonsgegevens</b>	<b>7</b>
<b>7. Beveiliging</b>	<b>8</b>
<b>8. Datalek</b>	<b>8</b>
<b>Bijlage 1: definities</b>	<b>8</b>

## 1. Lister

We begeleiden wanneer jouw leven ontwricht is geraakt door een psychiatrische kwetsbaarheid of verslaving. We bieden ondersteuning bij wonen, werken en leren om een zo zelfstandig mogelijk leven te leiden. Samen kijken we welke zorg en ondersteuning nodig is en hoe we dat kunnen organiseren. Onze begeleiding is herstelondersteunend en gericht op ontwikkeling. De mens met ieders mogelijkheden en wensen, staat centraal.

Om de best mogelijke begeleiding te bieden is het nodig dat we persoonsgegevens verwerken. Medewerkers van Lister gaan zorgvuldig om met jouw privacy. Wij vragen van jou dat jij ook zorgvuldig omgaat met de privacy van medewerkers. Deze privacyverklaring heeft als doel je te informeren over het verwerken van persoonsgegevens door Lister.

## 2. Persoonsgegevens

Persoonsgegevens zijn alle gegevens waarmee je identificeerbaar bent. Dit kan je naam zijn, maar bijvoorbeeld ook rapportages in je medische dossier.

Wij verwerken persoonsgegevens om je te kunnen begeleiden volgens de zorgovereenkomst. De persoonsgegevens zijn afkomstig of afgeleid van gegevens die door jou of jouw wettelijke vertegenwoordiger worden verstrekt. Persoonsgegevens kunnen ook worden verstrekt door de zorgverzekeraar, de huisarts, andere behandelaars, specialisten, hulpverleners of andere zorginstanties.

Naast jouw persoonsgegevens kunnen we in het kader van de zorgverlening ook persoonsgegevens van anderen verzamelen zoals die van contactpersonen. We verzamelen in dat geval alleen een naam, telefoonnummer en een e-mailadres.

Om goede, veilige en verantwoorde begeleiding te verlenen is het nodig dat je de gevraagde gegevens aan ons verstrekt. Wanneer deze gegevens niet aan ons worden verstrekt, dan kan dit tot gevolg hebben dat we de zorgovereenkomst niet kunnen uitvoeren en daarmee geen begeleiding kunnen verlenen.

Om je volledig te informeren over de persoonsgegevens die mogelijk worden verwerkt, delen we de onderstaande tabel, rechtstreeks uit ons verwerkingsregister. Dit betekent niet dat we in jouw geval al deze gegevens verwerken. We verwerken alleen datgene wat noodzakelijk is en dit hangt af van de omstandigheden van de cliënt.

#	Persoonsgegevens	Toelichting
1	Basisgegevens cliënt	Naam, adres en woonplaats (NAW) en andere gegevens zoals bankrekeningnummer, geboortedatum, BSN-nummer en verzekeringsgegevens.
2	Gegevens (psychiatrische) problematiek	De indicatiegegevens en de afwegingen en uitkomsten van de intake die wordt uitgevoerd na aanmelding van de cliënt.
3	Gegevens begeleiding cliënt	Het zorgplan en de verslaglegging van het werken aan herstel van de cliënt. Vastleggen van methodisch werken en ontvangen van externe informatie van ketenpartners.
4	Gegevens overeenkomsten en andere afspraken met cliënt	Gegevens betreffende alle overeenkomsten en andere afspraken die tussen de cliënt en Lister zijn afgesloten.
5	Gegevens naasten van cliënten	NAW en overige contactgegevens van de naasten van de cliënt.
6	Inzet van betrokken zorgprofessionals	Begeleiders, woonondersteuners en overige betrokken medewerkers van Lister
7	Gegevens inzake overlijdenswensen en wel of niet reanimeren	Gegevens over overlijdenswensen, zoals wie uitnodigen, welke muziek, waar begraven worden. Daarnaast gegevens over het wel of niet reanimeren.
8	Gegevens voor bemiddeling bij het zoeken naar een woning	Naam, adres, woonplaats, inkomensverklaring, BSN-nummer.
9	Ontwikkelingsgegevens	Gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen, stages en (ontwikkelings)assessments.
10	Basisgegevens vrijwilliger	De vaste gegevens zoals BSN, naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer (in geval van nood) en andere contactgegevens, bankrekeningnummer, administratienummer, kopie ID en of een vrijwilliger ook cliënt is bij Lister.
11	Inkomensgegevens cliënt	
12	Camerabeelden medewerkers, cliënten en passanten	veiligheidscamera's op diverse locaties, zowel binnen als buiten.
13	Medicatiegegevens	Gegevens over medicatie aan cliënten.

### 3. Rechtmatigheid

We mogen niet zomaar jouw persoonsgegevens verwerken. De verwerking van persoonsgegevens moet rechtmatig zijn. Dit betekent dat we telkens, bij het verwerken van jouw gegevens, moeten kunnen aantonen dat de gegevensverwerking rechtmatig is op grond van één van volgende gronden:

- Toestemming van jou;
- Het aangaan en uitvoeren van een zorgovereenkomst;
- Bij een vitaal belang, bijvoorbeeld bij noodgevallen;
- Het behartigen van een gerechtvaardigd belang van Lister of van een derde;
- Noodzaak om een wettelijke verplichting na te komen.

Overigens zullen we op transparante wijze met jouw gegevens omgaan. We zullen niet meer gegevens verwerken dan noodzakelijk en we zorgen ervoor dat de gegevens correct zijn.

### 4. Ons doel

We houden alle processen bij waar persoonsgegevens worden verwerkt. Bij het verwerken van jouw persoonsgegevens hebben we, afhankelijk van de omstandigheden, één van de onderstaande doelen voor ogen. We hechten waarde aan het principe van doelbinding.

1. Het afleggen van financiële verantwoording;
2. Het afleggen van verantwoording van de geleverde prestaties in het kader van begeleiding en huisvesting van cliënten;
3. Het in het kader van de maatschappelijke ondersteuning, langdurige zorg en forensische plaatsing, verlenen van begeleiding en huisvesting aan cliënten met een beperkte zelfredzaamheid;
4. Het uitvoeren van een periodiek tevredenheidsonderzoek bij de cliënten;
5. Het beheren en verstrekken van medicatie aan de cliënten;
6. Het bieden van ketenzorg aan de cliënten, middels het samenwerken en uitwisselen van gegevens met andere hulpverleners;
7. Het bieden van opleiding in het kader van begeleiding van cliënten naar werk;
8. Het declareren van de kosten voor zorgverlening bij diverse instanties en cliënten;
9. Het uitvoeren van interne en externe controle en de accountantscontrole;
10. Het informeren van cliënten over ontwikkelingen binnen initiatieven van Lister;
11. Het begeleiden van cliënten naar (vrijwilligers)werk;
12. Het intern onderzoeken ter verbetering van de kwaliteit van de zorg;
13. Het opleggen van de eigen bijdrage door CAK;

14. Het beschermen van de openbare orde en van de veiligheid in de Gemeente Utrecht en Lekstroom;
15. Het bespreken casuïstiek van cliënten met complexe problematiek in Regionale Toegang;
16. Het geven van inzicht in de zorgstatus van een cliënt aan de cliënt en de wettelijk vertegenwoordiger;
17. Vastleggen van wensen van de cliënt ten aanzien van overlijden en het wel of niet reanimeren;
18. Het bemiddelen tussen cliënt en de woningbouwvereniging;
19. Het namens de cliënt aanvragen van financiële bijstand of bijstand in natura (voedsel, huishoudelijke artikelen);
20. Het doen van wetenschappelijk onderzoek;
21. Indien noodzakelijk, het inzetten van apparaten voor de monitoring van cliënten.

## 5. Jouw rechten

Als cliënt heb je rechten. Waaronder:

### **1. Het recht op inzage:**

Dit is het recht om onder meer een kopie van jouw persoonsgegevens te ontvangen die we verwerken. Ook mag je weten met wie we gegevens delen, wat de herkomst van de gegevens is en wat de categorieën persoonsgegevens zijn die worden verwerkt. Ook heb je als cliënt recht op toegang tot je elektronische cliëntendossier. Je kunt aan je persoonlijk begeleider vragen hoe je toegang kunt krijgen.

### **2. Het recht op vergetelheid:**

Je hebt het recht dat jouw gegevens op verzoek worden verwijderd. Als er wetgeving is die ons verplicht persoonsgegevens voor een bepaald termijn te bewaren, dan worden jouw gegevens pas verwijderd zodra het bewaartermijn voorbij is.

### **3. Het recht op reactivatie en aanvulling:**

Het recht om jouw persoonsgegevens te laten wijzigen, op voorwaarde dat de wijzigingen juist zijn.

### **4. Het recht op overdraagbaarheid:**

Het recht om jouw persoonsgegevens over te dragen aan een andere partij.

### **5. Het recht op beperking van de verwerking:**

Het recht om minder gegevens te laten verwerken.

### **6. Het recht op een menselijke blik bij besluiten:**

Geen automatische besluitvorming over je gezondheid, maar menselijke maat.

### **7. Het recht om inzicht te krijgen in ons doel van de verwerking.**

Je mag duidelijke informatie van ons verwachten over het verwerken van jouw persoonsgegevens.

Je kunt gebruik maken van al deze rechten, tenzij er een wettelijke uitzondering van toepassing is, zoals wanneer gegevens een wettelijk bewaartermijn hebben.

Als je een vraag of klacht hebt over hoe we omgaan met jouw persoonsgegevens, dan kun je dit altijd kenbaar maken. Ook kun je dit aangeven bij de medewerkers waarmee je contact hebt of je kunt contact opnemen met de [klachtencommissie](mailto:klachtencommissie@lister.nl) (klachtencommissie@lister.nl).

Wij doen ons best om jouw vragen zo goed mogelijk en naar tevredenheid van alle partijen te beantwoorden. Mocht je toch niet tevreden zijn over de afhandeling dan kun je een klacht indienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. We stellen het op prijs als je eerst contact met ons opneemt om te kijken of we je klacht in goed overleg kunnen oplossen. (<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/voordat-u-een-klacht-indient>).

## 6. Delen van persoonsgegevens

We vinden het belangrijk dat we de toegang tot persoonsgegevens beperken en dat je gegevens niet zomaar gedeeld worden met mensen of instanties die niet bevoegd zijn. In principe hebben alleen medewerkers die betrokken zijn bij jouw begeleiding toegang tot jouw persoonsgegevens. Uitzondering hierop is het delen van jouw persoonsgegevens in noodsituaties. Ook de medewerkers die betrokken zijn bij verantwoording en declaratie van de zorg kunnen toegang hebben tot bepaalde delen van je dossier. Al deze medewerkers zijn verplicht tot geheimhouding.

We maken bij de uitvoering van zorg gebruik van enkele dienstverleners. Bijvoorbeeld voor het bijhouden van je digitale cliëntendossiers. In dat geval worden jouw persoonsgegevens in opdracht van ons door een leverancier verwerkt. De leverancier is dan een 'verwerker'. Wij hebben afspraken met onze leveranciers gemaakt om te zorgen dat zij zorgvuldig en vertrouwelijk met jouw gegevens omgaan. Deze afspraken zijn opgenomen in een 'verwerkersovereenkomst'.

In sommige gevallen kan het voorkomen dat we, met jouw uitdrukkelijke toestemming, persoonsgegevens delen vanwege een samenwerking binnen de zorgsector. Voorbeelden hiervan zijn samenwerkingen met huisartsen, apotheken, ziekenhuizen of wijkteams. Lister heeft met deze partijen afspraken gemaakt om gegevens te beschermen. Op deze manier zorgen we er voor dat jouw persoonsgegevens binnen deze samenwerking zo veilig mogelijk worden verwerkt.

We zijn onder omstandigheden verplicht om op grond wet- en regelgeving persoonsgegevens door te geven aan overheidsorganisaties of andere instanties. Een voorbeeld hiervan is wanneer we zorg declareren bij een zorgverzekeraar. Wij sturen gegevens van je door zodat wij op grond van de Zorgverzekeringswet je zorg vergoed krijgen. Wij geven alleen die gegevens door die nodig zijn, en direct in relatie staan met de wettelijke eis.

## 7. Beveiliging

We nemen het beschermen van vertrouwelijke gegevens serieus en doen er alles aan om jouw privacy te waarborgen. Zo zorgen we ervoor dat er technische en organisatorische maatregelen worden genomen om zorg te dragen voor de bescherming van jouw persoonsgegevens. Er wordt regelmatig gecontroleerd of deze maatregelen werken. De computersystemen en applicaties die we gebruiken worden beveiligd volgens de geldende standaarden. Als er aanwijzingen zijn dat jouw gegevens niet goed beveiligd zijn of er zijn aanwijzingen van misbruik van gegevens, neem dan contact op met je herstelcoach of de klachtencommissie.

## 8. Datalek

Ondanks de getroffen maatregelen, houden we rekening met het risico dat persoonsgegevens onbedoeld beschikbaar worden gemaakt voor derden, of worden gewist of gewijzigd. Dit wordt een datalek genoemd. De medewerker meldt een datalek direct aan zijn of haar leidinggevende en bij de privacy officer.

De melding wordt beoordeeld door de privacy officer, onder toezicht van de functionaris voor gegevensbescherming. Wanneer het daadwerkelijk om een datalek gaat, wordt de Raad van Bestuur geïnformeerd. Afhankelijk van de ernst van de situatie wordt een onderzoek ingesteld naar de oorzaak en worden maatregelen getroffen om de gevolgen van het datalek zoveel mogelijk te beperken. Als het datalek ernstige nadelige gevolgen heeft voor de bescherming van persoonsgegevens zullen we dit melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Dit doen we ook als een datalek leidt tot 'een aanzienlijke kans' op ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens.

We zullen je informeren als het datalek een hoog risico voor je rechten en vrijheden heeft. Bovendien ontvang je informatie over wat je kunt doen om de gevolgen zo beperkt mogelijk te houden en met wie je contact kunt opnemen. Tot slot wordt het datalek vastgelegd in het register van datalekken met als doel de datalekken te evalueren en verbeteringen door te voeren via beveiligingsmaatregelen.

## Bijlage 1: definities

Voor alle duidelijkheid geven wij kort een definitie van een aantal termen:

1. **Persoonsgegevens:** alle gegevens door middel waarvan de patiënt kan worden geïdentificeerd.
2. **Verantwoordelijke:** de verwerkingsverantwoordelijke, zoals bedoeld in artikel 4 lid 7 van de Verordening.
3. **Verwerking/Verwerken:** een bewerking van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van Persoonsgegevens.



4. **Verwerker:** degene die ten behoeve van de orthodontiepraktijk voor de Verwerking van Persoonsgegevens zorg draagt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen, zoals hulppersonen die door de Verantwoordelijke zijn ingehuurd.
5. **Betrokkene:** degene op wie de Persoonsgegevens betrekking hebben, in het algemeen de patiënt.
6. **Datalek:** Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie, zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie.
7. **Uitvoeringswet:** de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming.
8. **Verordening:** verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrijouw verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (PbEU 2016, L 119).
9. **Privacyverklaring:** Een privacyverklaring (ook wel privacyreglement of privacy statement genoemd) is een document waarin een organisatie de betrokkenen informeert welke persoonsgegevens ze van hen verwerken, met welk doel en hoelang ze de gegevens bewaren.