

Privacyreglement

Stichting Sonneburgh

Inhoud	1
1. Inleiding	2
2. Definities	2
3. Privacyreglement	3
3.1 Voorwaarden voor rechtmatige verwerking	3
3.2. Verwerking van gegevens	3
3.3. Organisatorische verplichtingen	4
3.4. Rechten van de betrokkenen	5
3.5. Verstrekken en koppelen van gegevens	6
3.6. Klachtenbehandeling	6
3.7. Persoongegevens	6
3.8. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement	7
Bijlage 1: Overzicht persoonsgegevens medewerkers	8
Bijlage 2: Overzicht persoonsgegevens cliënten	9
Bijlage 3: Voetnoten	10

1. Inleiding

Dit reglement beschrijft de wijze waarop binnen Stichting Sonneburgh wordt omgegaan met privacygevoelige informatie en gegevens. Dit reglement is een praktische uitwerking van de bepalingen van de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP).¹ Dit reglement is van toepassing binnen alle locaties van Stichting Sonneburgh en heeft betrekking op de in bijgaand overzicht (bijlage 1 en 2) genoemde verwerkingen van persoonsgegevens.

2. Definities

Persoonsgegevens	Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbaar natuurlijke persoon.
Gezondheidsgegevens	Persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokkenen.
Verwerking van Persoonsgegevens	Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval wordt verstaan: 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 gegevens.
Bestand	Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze en dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.
Verantwoordelijke	Degene die de zeggenschap heeft over de persoonsgegevens en de eindverantwoordelijkheid draagt voor de naleving van het reglement. Binnen Stichting Sonneburgh is de verantwoordelijke de bestuurder.
Beheerder	Degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de dagelijkse zorg voor de registratie of een gedeelte daarvan. Binnen Stichting Sonneburgh zijn, afhankelijk van het type registratie, verschillende beheerders aangewezen.
Gebruiker	Degene die geautoriseerd is om gegevens in de persoonsregistratie in te voeren en/of te muteren en/of te bewerken en/of hiervan kennis te nemen.
Betrokkene	Degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben of zijn vertegenwoordiger.
Derde	Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de beheerder, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is de persoonsgegevens te verwerken.
Toestemming van de betrokkene	Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting, waarmee de betrokkene toestemming verleent dat de hem betreffende persoonsgegevens mogen worden verwerkt.
Systeembeheerder	Degene, die in opdracht van de verantwoordelijke het geheel of een gedeelte van de technische faciliteiten ten behoeve van de persoonsregistratie onder zich heeft waarmee het technische systeembeheer wordt verzorgd.

3. Privacyreglement

3.1 Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

- Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt en alleen gebruikt voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden;ⁱⁱ
- Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen;ⁱⁱⁱ
- Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn;^{iv}

3.2. Verwerking van gegevens

3.2.1. Verwerking persoonsgegevens^v

Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien aan één van onderstaande voorwaarden is voldaan:

- De betrokkene voor de verwerking zijn (ondubbelzinnige) toestemming heeft verleend;^{vi}
- Dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is of voor handelingen die op verzoek van de betrokkene worden verricht;^{vii}
- Dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen;^{viii}
- Dit noodzakelijk is ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid van betrokkene;^{ix}
- Dit noodzakelijk is met het oog op het belang van de verantwoordelijke of van een derde én het belang van degene van wie de gegevens worden verwerkt niet prevaleert;^x

3.2.2. Verwerking van bijzondere persoonsgegevens (gezondheidsgegevens)^{xi}

Gegevens betreffende de gezondheid worden slechts verwerkt indien aan één van de volgende voorwaarden is voldaan:

- De verwerking plaats vindt door zorgverleners, instellingen of voorzieningen in de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene of het beheer van de betreffende instelling of beroepspraktijk noodzakelijk is;^{xii}
- De verwerking plaats vindt op verzoek van de verzekeraar voor zover dat noodzakelijk is voor de beoordeling van het te verzekeren risico of voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van een verzekeringsovereenkomst.

3.2.3. Wetenschappelijk onderzoek en statistiek^{xiii}

Zonder toestemming van de cliënt kunnen ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de volksgezondheid of statistiek gegevens aan derde worden verstrekt indien:

- Het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en de uitvoering van het onderzoek de persoonlijke levenssfeer van de cliënt niet onevenredig schaadt;
- Het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de zorgverlener zorg heeft gedragen dat de gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele personen kan worden voorkomen.

Gegevens mogen uitsluiten worden verstrekt indien:

- Het onderzoek het algemeen belang dient;
- Het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd;
- Voor zover de betrokken cliënt tegen de verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt.

3.2.4. Erfelijkheidsgegevens^{xiv}

Gegevens over erfelijke eigenschappen mogen alleen worden verwerkt wanneer de verwerking plaats vindt met betrekking tot de cliënt bij wie de erfelijke gegevens zijn verkregen, tenzij:

- Een zwaarwegend geneeskundig belang prevaleert;
- De verwerking noodzakelijk is ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek.

3.3. Organisatorische verplichtingen

3.3.1. Geheimhoudingsplicht

De persoonsgegevens worden binnen Stichting Sonneburgh alleen verwerkt door personen die vanuit het beroep, een wettelijk voorschrift of een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.

De gebruiker is bij het bewerken van persoonsgegevens gehouden aan de regels van Stichting Sonneburgh. Hij/zij draagt ervoor zorg dat tijdens het gebruik van persoonsgegevens bij de uitvoering van werkzaamheden, onbevoegden niet op enige wijze inzage kunnen hebben in de persoonsgegevens. De geheimhoudingsplicht geldt uiteraard niet ten opzichte van de betrokkene en/of diens vertegenwoordiger. De geheimhoudingsplicht geldt wel ten opzichte van familie, partner (indien geen vertegenwoordiger) en hulpverleners die niet bij de behandeling zijn betrokken.

Van de geheimhoudingsplicht mag uitsluitend worden afgeweken als de betrokkene daar toestemming voor heeft verleend of de gebruiker hiertoe gedwongen wordt door een wettelijk voorschrift of dit noodzakelijk is ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid.

3.3.2. Bewaren

- Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt;^{xv}
- Persoonsgegevens mogen langer worden bewaard dan noodzakelijk voor de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, wanneer zij geanonimiseerd worden of voor zover ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard;^{xvi}
- De verantwoordelijke stelt vast hoelang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven en ziet er op toe dat de bewaartermijnen in acht worden genomen. De beheerder heeft tot taak de administratieve kwaliteit van de persoonsgegevens te bewaken en te toetsen. Daarnaast heeft de beheerder de taak, in opdracht van de verantwoordelijke;
- De persoonsgegevens te vernietigen;
- De persoonsregistratie wordt na afloop van het kalenderjaar waarin de definitieve afsluiting plaatsvond ten hoogste vijf jaar bewaard;
- De bewaartermijn voor medische gegevens is in beginsel vijftien jaar (gerekend vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd) of zoveel langer als redelijkerwijs voor de zorg van een goed zorgverlener noodzakelijk is;^{xvii}
- Op grond van artikel 56 lid 3 BOPZ worden de gegevens met betrekking tot de behandeling van de cliënt gedurende vijf jaar bewaard vanaf het moment waarop de behandeling in het kader van de wet, de plaatsing in een instelling of de terbeschikkingstelling is beëindigd (dus na ontslag uit de instelling of na overlijden) of zoveel langer als noodzakelijk is voor de zorg van goed zorgverlener.

3.3.3. Beveiliging

De verantwoordelijke en de beheerder dragen zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, aantasting, onbevoegde kennisneming, wijziging en/of ongewenste verstrekking van gegevens. Onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke kan de beheerder bepaalde bevoegdheden aan de gebruiker verstrekken ten aanzien van invoer, mutatie of bewerking van persoonsgegevens. De beheerder houdt bij welke personen tot gebruik bevoegd zijn.

De genomen maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten, een passend beveiligingsniveau.

De gebruiker is verantwoordelijk voor het deugdelijk functioneren van de voor persoonsgegevens beschikbaar gestelde faciliteiten. Hij/ zij neemt bij de uitvoering van de werkzaamheden de noodzakelijke maatregelen om de persoonsgegevens te allen tijde te beveiligen tegen verlies, aantasting, onbevoegde kennisneming, wijziging en/of ongewenste verstrekking van gegevens.

3.4. Rechten van de betrokkenen

3.4.1. Informatieplicht^{xviii}

Indien bij de betrokkene persoonsgegevens worden verkregen, wordt de betrokkene door de gebruiker geïnformeerd over:

- De identiteit van de gebruiker;
- De doeleinden waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.

De beheerder draagt er zorg voor dat via een brochure de betrokkene en/of diens vertegenwoordiger kunnen worden geïnformeerd over de persoonsregistratie en over de rechten van de betrokkene en op welke wijze de betrokkene deze rechten kan invoeren.

De betrokkene kan zijn/haar rechten invoeren bij:

- De hulpverlener wanneer het een cliënt betreft;
- De leidinggevende wanneer het een medewerker (inclusief vrijwilliger, stagiaire of uitzendkracht) betreft.

3.4.2. *Recht op inzage en afschrift van persoonsgegevens^{xxix}*

- De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens;
- De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden of worden verstrekt;
- Voor de verstrekking van een afschrift wordt een redelijke vergoeding in rekening (maximaal €4,50) gebracht;^{xx}
- Recht op inzage of afschrift kan worden geweigerd voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander;
- De verantwoordelijke draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker c.q. de bevoegdheid van deze tot het verzoeken van inzage in de persoonsgegevens;
- De beheerder is verplicht op een deugdelijke wijze bij te houden aan wie welke gegevens uit de registratie zijn verstrekt, alsmede op grond waarvan deze gegevens zijn verstrekt.

3.4.3. *Recht op aanvulling en correctie van persoonsgegevens^{xxxi}*

- Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens;
- De betrokkene schriftelijk kan verzoeken om correctie van de op hem/haar betrekking hebbende gegevens indien deze onjuist, onvolledig of niet ter zake dienend zijn of in strijd zijn met een wettelijk voorschrift;
- De verantwoordelijke draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker;
- De verantwoordelijke informeert de betrokkene schriftelijk, binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot correctie of aanvulling, over in hoeverre de verantwoordelijke aan het verzoek zal voldoen. Een weigering is altijd met redenen omkleed;
- De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat een beslissing tot correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

3.4.4. *Recht op verwijdering of vernietiging van persoonsgegevens^{xxii}*

- De betrokkene kan schriftelijk verzoeken om vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens;^{xxiii}
- De verantwoordelijke draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker;
- De verantwoordelijke bericht de betrokkene, binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot vernietiging schriftelijk, over in hoeverre de verantwoordelijke aan het verzoek zal voldoen. Een weigering is altijd met redenen omkleed;
- De verantwoordelijke vernietigt de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene of als bewaring op grond van een wettelijk voorschrift is vereist;
- De betrokkene heeft niet het recht om een anonieme registratie van het contact met hem/haar te weigeren.

3.4.5. *Vertegenwoordiging*

Indien de betrokkene ouder is dan achttien jaar en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen dan treedt in volgorde als hieronder weergegeven, als vertegenwoordiger voor hem op:

- Indien de betrokkene onder curatele staat of ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld; de curator of mentor;
- Indien er geen mentor of curator is, de persoon die de betrokkene schriftelijk heeft gemachtigd, de vertegenwoordiger van de cliënt;
- Indien de vertegenwoordiger van de cliënt ontbreekt of niet optreedt; de echtgenoot of andere levensgezel van de betrokkene.

3.5. Verstrekken en koppelen van gegevens

Aan derden buiten Stichting Sonneburgh worden uitsluitend persoonsgegevens van de betrokkene verstrekt, voor zo ver dat noodzakelijk is in het kader van de behandeling of voor regionale signalering. Dit gebeurt slechts onder voorwaarde van expliciete toestemming van de betrokkene.

Aan externen of voor externe koppeling van gegevens worden alleen die gegevens verstrekt uit de persoonsregistratie die niet meer tot de persoon te herleiden zijn.

3.6. Klachtenbehandeling

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, kan hij zich wenden tot:

- De verantwoordelijke:
Hervormde Stichting Sonneburgh
T.a.v. bestuurder
Groene Kruisweg 381
3084 LM Rotterdam
- De binnen de instelling geboden mogelijkheid voor onafhankelijke klachtenbehandeling voor cliënten:
Hervormde Stichting Sonneburgh
t.a.v. de Klachtenfunctionaris
Groene Kruisweg 381
3084 LM Rotterdam
- Het College bescherming persoonsgegevens. Op grond van de WBP kan de betrokkene verzoeken een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de Wet Bescherming persoonsgegevens.

3.7. Persoonsgegevens

3.7.1. Geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde persoonsgegevens^{xxiv}

Een geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de verwezenlijking van een doeleinde of samenhangende doeleinden bestemd is, moet op basis van artikel 27 WBP, worden gemeld bij het College bescherming persoonsgegevens. Uitzondering hierop vormen:

Individuele gezondheidszorg

Artikel 27 WBP is niet van toepassing op verwerkingen van beoefenaren van individuele beroepen in de gezondheidszorg, als bedoeld in de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (BIG), betreffende hun cliënten, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.

Verzorgingshuizen en verpleeghuizen

Artikel 27 WBP is niet van toepassing op verwerkingen van instellingen, als bedoeld in artikel 1, onderdeel d, van de Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten, betreffende de personen aan wie zij duurzaam verblijf en verzorging verschaffen, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.

Personeelsadministratie

Artikel 27 WBP is niet van toepassing op verwerkingen in het kader van de personeelsadministratie betreffende personen in dienst van of ten behoeve van de verantwoordelijke, voor zo ver de verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen^{xxv}.

Salarisadministratie

Artikel 27 WBP is niet van toepassing op verwerkingen in het kader van de salarisadministratie betreffende personen in dienst of ten behoeve van de verantwoordelijke voorzover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen^{xxvi}.

3.7.2. Niet geautomatiseerde verwerking

De niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de verwezenlijking van een doeleinde of samenhangende doeleinden bestemd is, wordt gemeld indien deze is onderworpen aan voorafgaand onderzoek. Hiervan is sprake wanneer de verantwoordelijke:

- Een nummer ter identificatie van personen voornemens is te verwerken voor een ander doeleinde dan waarvoor het nummer specifiek bestemd is. Bijvoorbeeld handmatige verwerking van het sofinummer voor een ander doeleinde;
- Voornemens is gegevens vast te leggen op grond van eigen waarneming zonder de betrokkene daarvan op de hoogte te stellen;
- Anders dan krachtens een vergunning op grond van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus voornemens is strafrechtelijke gegevens of gegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag te verwerken ten behoeve van derden.

De voorafgaande controle bestaat uit het kenbaar maken aan de toezichthoudende autoriteit van de voorgenomen verwerkingen .

3.8. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement

Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door directie van Stichting Sonneburgh. Desgewenst kan tegen vergoeding (23 cent per pagina) een afschrift van dit reglement worden verkregen.

Bijlage 1: Overzicht persoonsgegevens medewerkers

Stichting Sonneburgh registreert de volgende persoonsgegevens van medewerkers (incl. stagiaires en vrijwilligers):

1. N.A.W. gegevens

(Naam, Adres, Woonplaats) en overige persoonlijke gegevens zoals sofinummer, geboortedatum, geslacht, geboortedatum, geboorteplaats en huwelijkse staat.

2. Arbeidsovereenkomst met eventuele bijlage(n) en / of aanhangsel(s)

3. Opleidingsgegevens, vaardigheidsgegevens en ervaringsgegevens

Intern en extern, diploma's, certificaten, werkstukken, certificeringgegevens, registratie conform de Wet BIG (inclusief bekwaamheidsgegevens van voorbehouden en risicovolle handelingen), deskundigheidsbevordering, stage overeenkomsten en overige registraties.

4. Verlof

Afspraken en registratie zoals ziekteverlof, vakantieverlof, spaarverlof, zwangerschapsverlof en bijzondere verloven.

5. Sollicitatiegegevens

- Sollicitatiebrieven en Curriculum Vitae;
- Verslagen van de sollicitatiecommissie;
- Verslagen van de referenties.

6. Correspondentie tussen werkgever en werknemer

- Afspraken over het meerkeuzesysteem;
- Functieomschrijvingen;
- Studiefaciliteiten;
- Regeling woon-werkverkeer;
- Verslagen van functioneringsgesprekken;
- Verslagen van beoordelingsgesprekken.

7. Salaris technische gegevens

8. Verzekeringsgegevens

9. Pensioen- en bedrijfsverzekeringgegevens

10. Belastinggegevens

11. Overige

- Diverse correspondentie tussen de werkgever en werknemer;
- Correspondentie in het kader van de Wet verbetering poortwachter;
- Bedrijfsongevallenmeldingen;
- Registraties ontvangen voorlichting op het gebied van Arbo;
- Registraties van het gevolgde inwerkprogramma;
- Kopie identiteitsbewijs;
- Verhuisbericht.

Bijlage 2: Overzicht persoonsgegevens cliënten

Stichting Sonneburgh registreert de volgende, (in sommige gevallen geanonimiseerde) persoonsgegevens van haar cliënten:

1. Personalialia

- Naam;
- Voornaam;
- Adres;
- Postcode;
- Woonplaats;
- Telefoonnummer(s);
- Geslacht;
- Burgerlijke staat;
- Nationaliteit;
- Geboortedatum;
- Geboorteplaats;
- Geboorteland.

2. Administratieve, registratieve en onderzoeksgegevens

Voornamelijk systematisch, vastgelegde algemene gegevens, bijvoorbeeld gegevens voor de cliëntenadministratie, fouten en bijna-ongevallenregistratie, etc.

3. Behandel- en verpleeggegevens

- Medicatie(beleid), inclusief medicatiehistorie;
- Somatische zorg, inclusief laboratoriumuitslagen, consulten, somatiek;
- Achtergrondinformatie;
- Uitkomsten van de indicatiestelling;
- Behandelplan en bijstellingen daarin;
- Gegevens over het verloop van de zorgverlening, bijv. crisissituaties en suïcidegevaar;
- Waardering cliënt;
- De evaluatiemomenten en de uitkomsten van de evaluaties;
- De wijzigingen in het behandelplan;
- Resultaten van de eindevaluatie, eventuele vervolgmecatie na afsluiting, gegevens over nazorg en verwijzing;
- Ontvangen correspondentie;
- Alle opgevraagde informatie van derden, incl. de daarvoor benodigde toestemming van de cliënt.

4. Overige gegevens

Alle persoonsgegevens, die niet onder 1, 2, of 3 vallen, zoals bijvoorbeeld audiovisuele gegevens van een betrokkene.

5. Geanonimiseerde gegevens

Gegevens uit de categorieën 1, 2, 3 en 4 die niet meer herleidbaar zijn tot een individuele natuurlijke persoon.

Bijlage 3: Voetnoten

- ⁱ In het reglement wordt in voetnoten verwezen naar de corresponderende artikelen in de Wetbescherming persoonsgegevens (WBP); voor een uitgebreide toelichting op deze artikelen wordt verwezen naar *mr drs T.F.M. Hooghiemstra*, Teksten en toelichting op de Wet bescherming persoonsgegevens, Koninklijke Vermande 2001.
- ⁱⁱ Artikel 6 en 7 WBP.
- ⁱⁱⁱ Artikel 9 WBP; bij de beoordeling of de verwerking onverenigbaar is met het doel moet gekeken worden naar de overeenkomst tussen het doel van verwerking en het doel waarvoor de gegevens zijn verkregen, de aard van de gegevens, de gevolgen van de verwerking voor betrokkene, de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en de mate waarin jegens betrokkene passende waarborgen zijn genomen.
- ^{iv} Artikel 11 WBP.
- ^v Artikel 8 WBP.
- ^{vi} Van ondubbelzinnige toestemming is sprake als elke twijfel is uitgesloten over de vraag of de betrokkene zijn toestemming heeft gegeven en voor welke verwerkingen de toestemming is gegeven. De toestemming kan blijken uit woord of gedrag en hoeft niet schriftelijk te worden verkregen. Wel moet de betrokkene voordat hij toestemming verleent goed zijn geïnformeerd.
- ^{vii} Bijvoorbeeld een behandelingsovereenkomst in de zin van de WGBO (art. 7:466 BW)
- ^{viii} De verantwoordelijke is soms ten aanzien van een registratie aan een wettelijke plicht gebonden bijvoorbeeld de wettelijk verplichte persoonsregistratie van werknemers in het kader van de Wet stimulering arbeidsdeelname minderheden.
- ^{ix} Het kan dringend medische noodzaak zijn, de gegevens van de betrokkene te verwerken; bijvoorbeeld bij directe medische hulp bij bewusteloosheid.
- ^x Dit is een algemene restbepaling: een rechtvaardig belang van de verantwoordelijke is aanwezig als de desbetreffende verwerking noodzakelijk is om zijn reguliere bedrijfsactiviteiten te kunnen verrichten, tenzij na belangenafweging het belang van de betrokkene prevaleert.
- ^{xi} De verwerking van persoonsgegevens met betrekking tot iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven is op grond van artikel 16 WBP verboden. Ook strafrechtelijke gegevens mogen niet worden vastgelegd. De artikelen 17 tot en met 23 geven aan onder welke omstandigheden van deze bepaling afgeweken mag worden.
- ^{xii} Artikel 21 geeft aan dat van deze bepaling mag worden afgeweken door hulpverleners, instellingen of voorzieningen binnen de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening voor zover dat noodzakelijk is voor een goede behandeling of verzorging van de betrokkene
- ^{xiii} Dit onderdeel is gebaseerd op artikel 7:458 BW (WGBO). De WGBO biedt meer bescherming en heeft daarmee voorrang op het bepaalde in artikel 23 lid 2 WBP, dat eveneens over wetenschappelijk onderzoek gaat.
- ^{xiv} Artikel 21, lid 4 WBP.
- ^{xv} Artikel 10, lid 1 WBP.
- ^{xvi} Artikel 10, lid 2 WBP.
- ^{xvii} Art. 454 lid 3 WGBO geeft een specifieke invulling voor de bewaartermijn van medische gegevens. Binnen Stichting Sonneburgh wordt echter veelal de regel gehanteerd dat de 10 jaar termijn aanvangt op het moment dat de behandeling is afgerond.
- ^{xviii} Artikel 33, WBP.
- ^{xix} Artikel 35 WBP en 546 WGBO.
- ^{xx} Het besluit kostenvergoeding WBP (Besluit van 13 juni 2001 tot vaststelling van de vergoeding van de kosten als bedoeld in de artikelen 39 en 40 van de Wet bescherming persoonsgegevens) geeft hiervoor enkele richtlijnen:
- Art. 2: 1. De vergoeding voor de kosten van het bericht als bedoeld in artikel 35 van de wet bedraagt € 0.23 per pagina met een maximaal bedrag van € 4.50 per bericht;
 - 2. De verantwoordelijke mag voor de kosten van een bericht dat op een andere gegevensdrager wordt verstrekt dan papier een redelijke vergoeding in rekening brengen met dien verstande dat deze ten hoogste € 4.50 bedraagt;
 - Art.3: de verantwoordelijke mag in afwijking van artikel 2 een redelijke vergoeding in rekening brengen met dien verstande dat deze ten hoogste € 22.50 bedraagt in het geval dat het afschrift bestaat uit meer dan honderd pagina's, of het bericht bestaat uit een afschrift van een, vanwege de aard van de verwerking, moeilijk toegankelijke gegevensverwerking.

^{xxi} Artikel 454, tweede lid WGBO en artikel 36 WBP.

^{xxii} Artikel 455 WGBO en artikel 26 WBP.

^{xxiii} Op grond van artikel 36 lid 1 WBP heeft betrokkene dit recht indien de gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift zijn. Artikel 455 WGBO kent deze restrictie niet.

^{xxiv} Artikel 27 WBP.

^{xxv} Artikel 7 Vrijstellingsbesluit.

^{xxvi} Artikel 8 Vrijstellingsbesluit.