

# Kader voor wettelijke bewaartermijnen

Selectiecommissie Vlaamse overheid

*Kennisnetwerk informatiebeheer, 14 oktober 2022*

# Wat?

*Een overzicht van verschillende principes en regels waarmee je rekening moet houden om correct een wettelijke bewaartermijn te bepalen.*

Zie: <https://www.vlaanderen.be/informatiemanagement/selecteren-en-vernietigen/hoe-selectieregels-opmaken-en-praktisch-inzetten/wettelijke-bewaartermijnen-onderzoeken-en-bepalen>



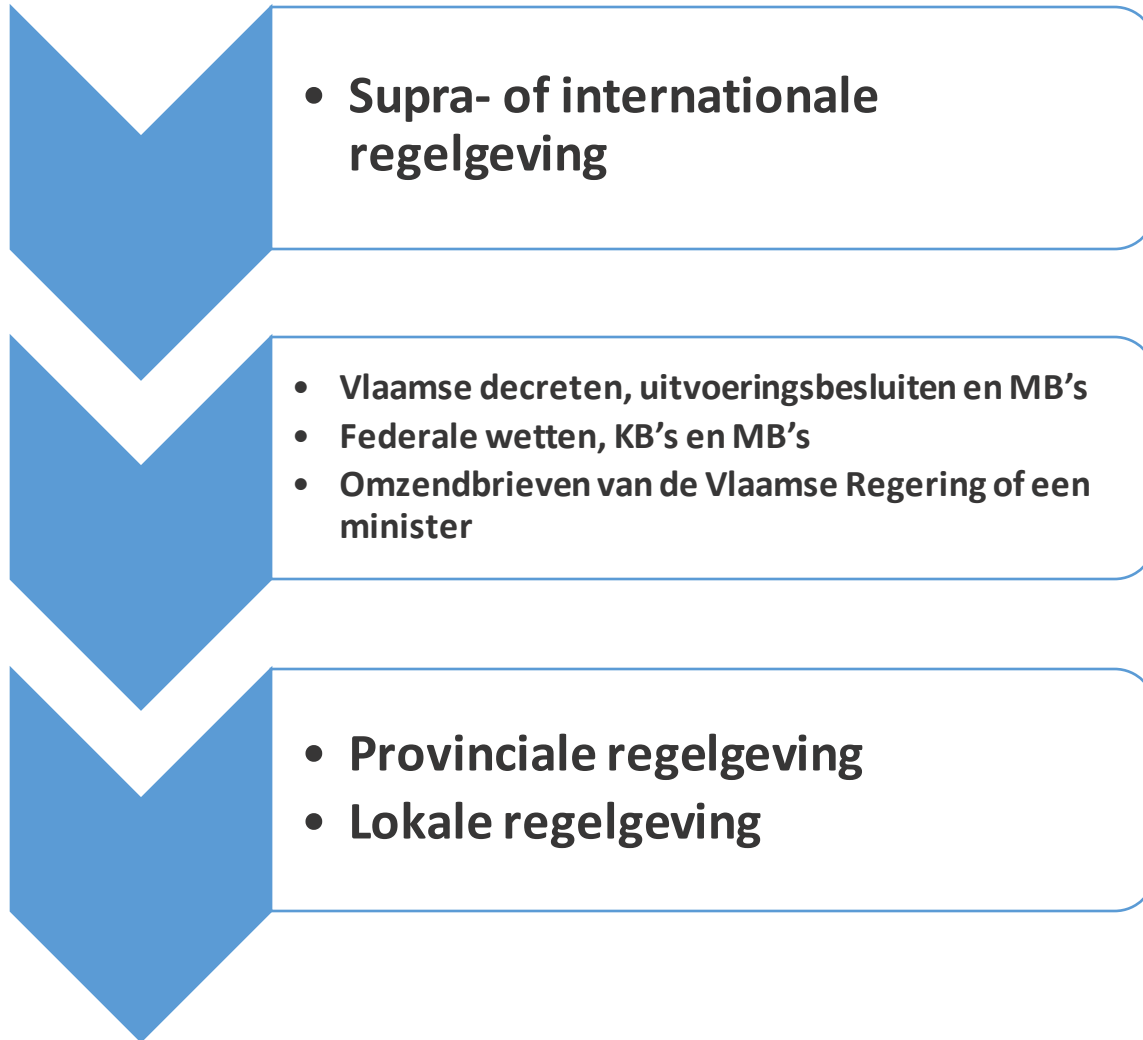
Vlaamse  
overheid

# Waarom dit kader?

- **Wettelijke bewaartermijn bepalen = complex**
- **Correcte motivering = belangrijk**
- **Selectiecommissie Vlaamse overheid**
  - Evalueren van series: wanneer is er een wettelijke bewaartermijn?
- **Informatiebeheerders**
  - Bepalen van wettelijke bewaartermijnen faciliteren
  - Compleet overzicht = onmogelijk
    - omvangrijk, nooit compleet en permanent aan herziening toe



**Welke wet- en regelgeving kan  
een wettelijke bewaartermijn  
bepalen?**



- **Dienstorders, dienstmededelingen, arbeidsreglementen etc.**
  - Interne afspraken
  - Bepaald door leidend ambtenaar
  - Enkel hiërarchisch afdwingbaar
- **Overeenkomsten en protocollen**
  - Administratieve afspraken
  - Enkel bindend voor de partijen
- **Besluiten (KB, MB) zonder reglementair karakter**



**Welke bepalingen geven  
aanleiding tot een wettelijke  
bewaartermijn?**

- **Bewaartermijnen**

- Strikt juridisch de enige wettelijke bewaartermijnen
- Legt expliciet een verplichting tot bewaren op
- Voorbeeld: art. 32 VCO

- **Verjaringstermijnen**

- Termijnen waarbinnen bezwaren, rechtsvorderingen, etc. ingesteld moeten worden
- De Selectiecommissie VO beschouwt deze als wettelijke bewaartermijn
- Voorbeeld: art. 2262bis BW





**Wat als er geen specifieke  
bepaling lijken te zijn?**

# 1. Verwijzing naar generieke rechtsregels

- Vanuit specifieke regelgeving
- Gebruik de rechtsregels uit de verwijzing als basis voor de wettelijke bewaartermijn
- Voorbeeld: art. 41 VCO

# 2. Geen duidelijke verwijzing naar generieke rechtsregels

- Kan bij problemen in het proces/dossier een gerechtelijke procedure worden opgestart?
- Kan een betrokken partij op basis van het dossier nog rechten inroepen of kunnen de dossierstukken als bewijsstuk worden gebruikt?



Vlaamse  
overheid

# **Vuistregels bij het bepalen van een wettelijke bewaartermijn**

# **1. Respecteer de hiërarchie van rechtsregels**

- Hogere > lagere
- Specifieke > generieke
- Nieuwe > oude

# **2. Breng alle bewaar- en verjaringstermijnen in kaart**

- Motiveer alle termijnen -> wijzigingen makkelijk opvangen
- Maak geen optelsom van de termijnen

# **3. Bewaar- en verjaringstermijnen sluiten elkaar niet uit**



**Wat met wettelijke bewaar- en  
verjaringstermijnen die moeilijk  
in de praktijk te brengen zijn?**

***Denk aan auteursrechten, pensioenrechten, formuleringen als “xx jaar na overlijden”, ...***

- **Definieer een bewaartermijn die**
  - zo dicht mogelijk aanleunt bij de wettelijke bepaling(en)
  - alle mogelijkheden zo goed mogelijk afdekt
  - niet onredelijk lang is
- **Denk goed na over de geschikte termijnspecificatie.**
- **Motiveer duidelijk hoe je tot de gekozen wettelijke bewaartermijn gekomen bent.**

- **Contact selectiecommissie Vlaamse overheid:**  
[Selectiecommissie\\_VO@vlaanderen.be](mailto:Selectiecommissie_VO@vlaanderen.be)
- **Meer info:** <https://overheid.vlaanderen.be/organisatie/informatiemanagement>