

**Gericht aan: aanbieders van rechtstreeks toegankelijke hulp (RTH-diensten), multifunctionele centra (MFC), observatie-/ diagnose- en behandelingsunits (ODB), revalidatiecentra (REVA), forensische VAPH-units, vergunde zorgaanbieders (VZA)**

26 november 2019

INF/19/67/Bis

**Contactpersoon** Kim De Visscher/ Johan Smets  
**E-mail** avf@vaph.be  
**Telefoon**  
**Bijlagen**

## Bewaartermijnen vergunde zorgaanbieders

Geachte

Op 5 november 2019 werd de Infonota INF/19/67 verzonden. Op basis van reacties die we daarop mochten ontvangen, worden volgende aanvullingen verzonden.

Binnen de sector voor personen met een handicap worden heel wat documenten opgemaakt en bewaard. De privacy-regelgeving stelt dat organisaties informatie maar zolang mogen bewaren als noodzakelijk of zolang als de wettelijke bewaartermijnen voorzien. In de besluiten voor de sector zijn nu enkele bewaartermijnen bepaald. Ook de regels van gemeen recht in verband met verjaringstermijnen zijn van toepassing, zowel voor papieren als digitale documenten.

Het VAPH adviseert dus de volgende bewaartermijnen:

### 1. Financiële gegevens

Over het algemeen moeten financiële gegevens 10 jaar bewaard worden. Dat geldt ook voor de individuele dienstverleningsovereenkomsten (IDO's).

Wij hanteren, in afwijking van de FOD Financiën, dezelfde termijn van 10 jaar voor boekhoudkundige registraties, met uitzondering van de officieel geregistreerde jaarrekening, die moet 30 jaar worden bewaard.

De verjaringstermijn in het Burgerlijk Wetboek voor roerende vorderingen (= financiële geschillen) bedraagt immers 10 jaar. Om die reden hebben we gesteld dat alle financiële gegevens 10 jaar moet bewaard worden.

Zo niet ontstaat heel waarschijnlijk de volgende discussie: is een factuur opgesteld door een VZA (bv woon- en leefkosten) een boekhoudkundig gegeven (7 jaar) of financieel gegeven (10 jaar). Om zulke interpretatieproblemen te vermijden hebben we de termijn voor beiden bepaald op 10 jaar.

## 2. Personeelsgegevens

Gegevens van tewerkgesteld personeel moeten gedurende de hele loopbaan binnen de organisatie bewaard worden. Na uitdiensttreding moet het personeelsdossier nog 5 jaar bewaard blijven.

## 3. Gegevens van gebruikers

Het dossier met alle gegevens gegenereerd door de voorziening, zorgverleners (beroepsbeoefenaars in de gezondheidszorg) en hulpverleners (de natuurlijke persoon, met uitzondering van de zorgverlener, die op beroepsmatige basis zorg verstrekt)<sup>1</sup> wordt bewaard gedurende een termijn van dertig jaar vanaf de laatste aanpassing van het dossier<sup>2</sup>. Dus ook de gegevens zoals verslagen van begeleiders, psychologen, besprekingen in de leefgroep, onderdelen van handelingsplannen, enzovoort worden bewaard gedurende een termijn van dertig jaar vanaf de laatste aanpassing van het dossier.

Als de gebruiker overstapt naar een andere zorgaanbieder moet deze informatie, indien de gebruiker akkoord is, doorgegeven worden aan de nieuwe zorgaanbieder<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Art 4 van het decreet van 25 april 2014 betreffende de organisatie van het netwerk voor de gegevensdeling tussen de actoren in de zorg.

<sup>2</sup> Art. 19 van het decreet van 25 april 2014.

<sup>3</sup> Samenlezen van art. 23 en art. 41 van het besluit van de Vlaamse Regering van 4 februari 2011 betreffende de algemene erkenningsvoorwaarden en kwaliteitszorg van voorzieningen voor opvang, behandeling en begeleiding van personen met een handicap.

## 4. Bijzondere jeugdbijstand

Specifiek voor de bijzondere jeugdbijstand is bepaald<sup>4</sup> dat de voorziening het dossier van de minderjarige bewaart tot hij de volle leeftijd van 35 jaar heeft bereikt. Bij het afsluiten van het dossier wordt hij hiervan op de hoogte gebracht. Dit besluit is niet zomaar van kracht op alle MFC's. Enkel de organisaties die naast een erkenning MFC ook nog erkend zijn door het Agentschap Opgroeien vallen onder deze bepaling.

De besluiten van de Vlaamse Regering die deze bewaartermijn vastleggen zijn bovendien enkel van toepassing op die jongeren die de organisatie binnen die specifieke erkenning opneemt. Voor alle andere minderjarigen die ondersteuning krijgen van hetzelfde MFC, is deze bewaartermijn tot de volle leeftijd van 35 jaar niet van toepassing.

## 5. Klachtenregister

Klachten moeten steeds vermeld worden in een klachtenregister<sup>5</sup>. Er is niet reglementair bepaald hoe lang klachten zichtbaar moeten blijven in dat register. In samenspraak met Zorginspectie is bepaald dat 5 jaar een redelijke termijn is om deze informatie te bewaren.

Met vriendelijke groeten

James Van Casteren  
Administrateur-generaal

---

<sup>4</sup> Zie onder meer artikel 11, 13° van het besluit van de Vlaamse Regering van 5 april 2019 over de erkenningsvoorwaarden en de subsidiënormen voor voorzieningen in de jeugdhulp

<sup>5</sup> Zie art. 34 van het besluit van de Vlaamse Regering van 2 februari 2011 betreffende de algemene erkenningsvoorwaarden en kwaliteitszorg van voorzieningen voor opvang, behandeling en begeleiding van personen met een handicap.