

Overzicht veel voorkomende **bewaartermijnen in de gehandicaptenzorg**

Augustus 2024



Inleiding

Zorgaanbieders hebben te maken met allerlei (persoons) gegevens, zoals gegevens van en over cliënten en medewerkers, verplichte meldingen of bijvoorbeeld klachten. Zorgaanbieders zijn verplicht zich te houden aan de bewaartermijnen die hiervoor gelden op grond van wet- en regelgeving. Het is niet altijd duidelijk welke bewaartermijnen van toepassing zijn. Soms staat er in de wet een bewaartermijn opgenomen. Als er geen specifieke bewaartermijn uit de wet volgt dan geldt de hoofdregel dat gegevens niet langer mogen bewaard dan noodzakelijk, dit volgt uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

De bewaartermijnen in de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (Wgbo) zijn van toepassing op de leden van VGN. Dit komt omdat de leden van VGN de Wgbo analoog toepassen op grond van de [Richtlijn Wgbo](#). Dit betekent dat ook wanneer er geen sprake is van een 'geneeskundige behandeling' de Wgbo van toepassing is en de bewaartermijnen die hierin zijn opgenomen.

In dit document wordt onderscheid gemaakt tussen bewaartermijnen die betrekking hebben op de cliënt/ (wettelijk) vertegenwoordiger, de medewerker en overige. Tot slot wordt ingegaan op gegevens die de zorgaanbieder niet mag bewaren. Naast dit document heeft de VGN een [handreiking privacy](#) ontwikkeld in 2019. In die handreiking kunnen zorgaanbieders ook informatie vinden over bewaartermijnen. Dit document is een aanvulling op de handreiking en op een aantal onderdelen een actualisatie (de bewaartermijn over de Wgbo en Wzd (voorheen Wet Bopz)).

Bewaartermijnen (persoons)gegevens cliënt/(wettelijk) vertegenwoordiger

(Persoons)gegevens	Bewaartermijn	Grondslag	Toelichting/onderbouwing
<p>Medische gegevens en andere gegevens die verband houden met de gezondheid: Onder andere:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Behandelgegevens artsen VG, psychologen, orthopedagogen en begeleiders van belang voor goede zorg en ondersteuning. → Verklaring wilsonbekwaamheid ter zake. → Verklaring niet reanimeren. → Beeld- en/of geluidmateriaal ten behoeve van zorginhoudelijke doeleinden. → Ondersteuningsplangegevens van onderaannemers over de cliënt. → Dagrapportages wanneer de rapportages leiden of hebben geleid tot wezenlijke aanpassingen in de behandeling of de ondersteuning of wanneer dit voor een goede hulpverlening noodzakelijk is. Zie FAQ namen. → Aantekening dat cliënt meedoet aan wetenschappelijk onderzoek. → Gegevens (wettelijk) vertegenwoordigers. → Beschikkingen rechtbank, indicatiestelling CIZ. → Ruwe testgegevens (zorginhoudelijk). <p>Zie ook handreiking privacy</p>	<p>Twintig jaar of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit.</p>	<p>Wgbo, art. 7:454 lid 3 BW en Wzd, art. 16 lid 2.</p>	<p>De bewaartermijn start vanaf het tijdstip waarop de laatste wijziging in het dossier heeft plaatsgevonden.</p> <p>Met betrekking tot ruwe testgegevens (zorginhoudelijk): Ruwe testgegevens hoeven alleen in het dossier te worden opgeslagen als dat volgens de behandelaar nodig is. Bijvoorbeeld om in de toekomst uitslagen te kunnen vergelijken. De behandelaar zal de ruwe testgegevens in ieder geval moeten bewaren als er geen verslag wordt gemaakt. De ruwe testgegevens moeten dan bewaard worden als onderdeel van de dossierplicht.</p> <p>In andere gevallen kan de behandelaar afwegen of volstaan kan worden met het opslaan van de bevindingen en conclusie. De ruwe testgegevens en uitslagen van de onderzoeken worden dan vernietigd. Dit nadat de cliënt de mogelijkheid heeft gehad deze (of een gedeelte daarvan) te ontvangen.</p>

>>

>>

(Persoons)gegevens	Bewaartermijn	Grondslag	Toelichting/onderbouwing
<p>Gegevens over grensoverschrijdend gedrag van cliënt/door cliënt (waaronder seksueel misbruik).</p>	<p>Er kan hier een driedeling worden gemaakt.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De interne mic-melding van het seksueel grensoverschrijdende gedrag. Bewaartermijn: niet langer bewaren dan noodzakelijk. 2. De melding aan de IGJ. Bewaartermijn: niet langer bewaren dan noodzakelijk. 3. Gegevens die nodig zijn met het oog op de zorgverlening/begeleiding of verplicht moeten worden bijgehouden (10 lid 3 Wkkgz). Onderdeel van het dossier, bewaartermijn twintig jaar conform de Wgbo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Niet langer bewaren dan noodzakelijk conform art. 5 lid 1 sub e AVG. 2. Niet langer bewaren dan noodzakelijk conform art. 5 lid 1 sub e AVG. 3. Art. 7:454 lid 3 BW (wanneer onderdeel van het cliëntendossier). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Er is geen wettelijke bewaartermijn voor interne mic-meldingen. Daarom niet langer bewaren dan noodzakelijk conform art. 5 lid 1 sub e AVG. Het uitgangspunt is anonimiseren van interne meldingen na afronden van intern onderzoek en het nemen van maatregelen (waar aan de orde). N.B. de melding wordt niet opgenomen in het cliëntendossier. 2. Geen wettelijke bewaartermijn. Behandelen als bij 1. IGJ bewaart zelf de melding met persoonsgegevens 10 jaar. 3. De bewaartermijn op grond van de Wgbo start vanaf het tijdstip waarop de laatste wijziging in het dossier heeft plaatsgevonden.
<p>MIC (melding incidenten cliënten).</p> <p>Een onverwachte of onbedoelde gebeurtenis, waarbij een cliënt (ernstige) schade heeft opgelopen, of schade had kunnen oplopen.</p>	<p>Na afronden van het onderzoek (en waar aan de orde nemen van maatregelen op basis daarvan) anonimiseren.</p>	<p>Niet langer bewaren dan noodzakelijk conform art. 5 lid 1 sub e AVG.</p>	<p>Er is geen wettelijke bewaartermijn voor MIC meldingen. Daarom niet langer bewaren dan noodzakelijk conform art. 5 lid 1 sub e AVG.</p> <p>De VGN adviseert zorgaanbieders om de gegevens van de interne mic-trajecten te anonimiseren na het afronden van het onderzoek en (waar aan de orde) het nemen van maatregelen.</p> <p>De MIC-melding maakt geen onderdeel uit van het cliëntendossier. Van de melding wordt wel een aantekening gemaakt in het cliëntendossier met eventuele verbeteracties.</p>

>>

>>

(Persoons)gegevens	Bewaartermijn	Grondslag	Toelichting/onderbouwing
Incident- en calamiteitenonderzoeken.	Na afronden van het traject met IGJ beoordelen en waar mogelijk anonimiseren.	Niet langer bewaren dan noodzakelijk conform art. 5 lid 1 sub e AVG.	<p>Er is geen wettelijke bewaartermijn voor incident- en calamiteitonderzoeken. Daarom niet langer bewaren dan noodzakelijk conform art. 5 lid 1 sub e AVG.</p> <p>De zorgaanbieder dient na het afronden van het interne en externe onderzoek te beoordelen of het noodzakelijk is om de gegevens te bewaren en zo ja voor hoelang. Tenzij het gaat om een uitzonderlijke situatie zal in principe na afronding van onderzoek en eventueel implementeren van maatregelen geanonimiseerd kunnen worden. De zorgaanbieder kan er ook voor kiezen de gegevens te vernietigen.</p>
Persoonlijke werkaantekeningen.	Niet langer dan noodzakelijk, maximaal twee weken.	Wgbo en art. 5 lid 1 sub e AVG.	<p>Persoonlijke werkaantekeningen zijn een geheugensteuntje voor de eigen gedachtenvorming. Deze maken geen onderdeel uit van het cliëntendossier en zijn daarom niet toegankelijk voor de cliënt of (wettelijk) vertegenwoordiger.</p> <p>Indien de zorgprofessional langer dan twee weken gebruik maakt van zijn persoonlijke werkaantekeningen ("ze achter de hand houdt") dan is het advies deze op te nemen in het cliëntendossier, omdat zij dan niet langer als werkaantekeningen worden beschouwd. Uitzonderingen hierop zijn mogelijk, indien bepaalde situaties een langere termijn noodzakelijk maken.</p>

>>

>>

(Persoons)gegevens	Bewaartermijn	Grondslag	Toelichting/onderbouwing
Logginggegevens.	Ten minste vijf jaar.	Artikel 5 Besluit elektronische gegevensverwerking door zorgaanbieders en Besluit vaststelling bewaartermijn logging.	Deze gegevens moeten worden bijgehouden en vallen niet onder medisch dossier. Minimumtermijn vanaf schrijven van de logregel. Verplichting rust op partij die verantwoordelijk is voor elektronisch systeem.
Toedienlijsten medicatie.	Twee maanden tenzij er een bijzondere gebeurtenis heeft voorgedaan zoals een klacht, calamiteit of incident.	Art. 7:454 Wgbo en handreiking medicatiebeleid VGN .	Het (eind 2017 herziene) advies van ActiZ, LOC, NVAVG, Verenso, VGN, V&VN en Zorgthuisnl is om de toedienlijsten twee maanden te bewaren tenzij iets zich heeft voorgedaan waardoor langer bewaren nodig is, bijvoorbeeld een incident, calamiteit of klacht. De IGJ vindt deze termijn te kort in vergelijking met de termijn van de wet (Wgbo) en vindt dat bij een klacht of calamiteit langer terug moet kunnen worden gekeken (bijvoorbeeld twee jaar). De zorgorganisatie is verantwoordelijk om de toedienlijsten te bewaren. Het is dan ook aan de organisatie om vanuit hun verantwoordelijkheid voor risicomangement hier beleid op te maken.
Bewaartermijn klachten en geschillen Wkkgz.	Twee jaar. De RvB kan deze termijn verlengen.	Niet langer dan noodzakelijk conform art. 5 lid 1 sub e AVG.	De klacht of het geschil maakt geen onderdeel uit van het dossier van de cliënt. Er is geen bewaartermijn opgenomen in de wet. Dit betekent dat er niet langer bewaard mag worden dan noodzakelijk conform art. 5 lid 1 sub e AVG. De VGN acht een bewaartermijn van twee jaar gerechtvaardigd.
Bewaartermijn klachten Wzd	Twee jaar. De RvB kan deze termijn verlengen.	Niet langer dan noodzakelijk conform art. 5 lid 1 sub e AVG.	De klacht of het geschil maakt geen onderdeel uit van het dossier van de cliënt. Er is geen bewaartermijn opgenomen in de wet. Dit betekent dat er niet langer bewaard mag worden dan noodzakelijk conform art. 5 lid 1 sub e AVG. De VGN acht een bewaartermijn van twee jaar gerechtvaardigd.

>>

>>

(Persoons)gegevens	Bewaartermijn	Grondslag	Toelichting/onderbouwing
Financiële en administratieve gegevens. Door de zorgaanbieder zelf gegeneerde administratieve gegevens voor de betaling van geleverde zorg.	Zeven jaar.	Art. 2:10 lid 3 BW. Art. 52 lid 4 Algemene wet inzake rijksbelastingen.	Bewaren gegevens over ten minste de afgelopen zeven volledige boekjaren.
Financiële en administratieve gegevens. Door cliënt zelf verstrekt.	Zolang voor het doel noodzakelijk.	Art. 5 lid 1 sub e AVG.	
Bewaartermijn dossier artikel 16 Wzd.	In de Wzd is deze bewaartermijn niet geregeld.		Geadviseerd wordt om hier de bewaartermijn van de Wgbo (artikel 7: 454 lid 3) te volgen. (De VGN heeft dit punt ten behoeve van de komende wijziging van de Wzd bij VWS onder de aandacht gebracht evenals het punt hieronder bij artikel 17 Wzd.)
Bewaartermijn van de onderwerpen in artikel 17 Wzd.	Twintig jaar of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit.	art. 18a lid 1 Wzd.	De gegevens die in artikel 17 worden genoemd staan allemaal in het dossier. Het ligt niet voor de hand om met twee verschillende aanvangstijdstippen voor de bewaartermijn te werken (voor artikel 17 onderwerpen zou de termijn beginnen te lopen vanaf het tijdstip dat de onvrijwillige zorg is beëindigd). Het startmoment uit de Wgbo is het meest logische: te rekenen vanaf het tijdstip waarop de laatste wijzigingen in het dossier zijn vastgelegd.
Wmo 2015 bewaartermijn persoonsgegevens.	Vijftien jaar of zo veel langer als redelijkerwijs in verband met een zorgvuldige uitvoering van de taken van een aanbieder op grond van de Wmo noodzakelijk is.	Art. 5.3.4 lid 1 Wmo 2015.	De bewaartermijn start vanaf het tijdstip waarop de laatste wijziging van de persoonsgegevens is vastgelegd.

>>

>>

(Persoons)gegevens	Bewaartermijn	Grondslag	Toelichting/onderbouwing
Jeugdwet bewaartermijn dossier.	Twintig jaar of zoveel langer alsredelijkerwijs uit de zorg van een goed jeugdhulpverlener voortvloeit.	Art. 7.3.8 lid 3 Jeugdwet.	De bewaartermijn start vanaf het tijdstip waarop de laatste wijziging in het dossier heeft plaatsgevonden.
Beeld- en/of geluidmateriaal dat direct of indirect herleidbaar is naar een cliënt ten behoeve van social media.	Het beeld- en/of geluids-materiaal mag niet langer worden bewaard dan voor het doel noodzakelijk is.	Art. 5 lid 1 sub e AVG.	De cliënt en/of (wettelijk) vertegenwoordiger moet uitdrukkelijke toestemming geven. Deze toestemming kan altijd ingetrokken worden. In het geval een cliënt niet via beeld- en/of geluid kan worden geïdentificeerd of identificeerbaar is, is geen sprake van een persoonsgegeven in de zin van de AVG; dan gelden er geen bewaartermijnen. Zie voor meer info de handreiking privacy van de VGN .
Schadeclaims (cliënt-aanbieder).	Na 5 jaar wordt een dossier gesloten (claim verjaart na 5 jaar als er geen vervolg aan wordt gegeven) of zoveel eerder als dat er een in kracht van gewijsde gegane uitspraak ligt van een rechter of geschillencommissie.	Er is geen wettelijke bewaartermijn. Dit betekent niet langer bewaren dan noodzakelijk conform art. 5 lid 1 sub e AVG. Vijf jaar sluit aan bij 3:310 lid 1 BW.	Alleen de melding dat er een schadeclaim is ingediend komt in het cliëntendossier waarvoor een bewaartermijn 20 jaar geldt conform de Wgbo art. 7:454 lid 3 BW.

Bewaartermijnen (persoons)gegevens medewerker

(Persoons)gegevens	Bewaartermijn	Grondslag	Toelichting/onderbouwing
<p>Van sollicitanten: Gegevens omtrent vergewisplicht, waaronder de VOG (verklaring omtrent gedrag), sollicitaties, getuigschriften en referenties.</p>	Vier weken na het einde van de sollicitatieprocedure. Mag niet langer bewaard worden dan voor het doel noodzakelijk is.	Art. 5 lid 1 sub e AVG, art. 6 lid 1 sub b AVG en Richtlijnen Autoriteit Persoonsgegevens.	Met toestemming van de sollicitant mogen de gegevens maximaal één jaar bewaard worden. Deze periode kan daarna verlengd worden met toestemming van de sollicitant.
<p>Van medewerkers: Gegevens omtrent vergewisplicht, waaronder de VOG (verklaring omtrent gedrag), sollicitaties, getuigschriften en referenties van medewerkers in dienst.</p>	Maximaal één jaar na uitdiensttreding werknemer.	Art. 5 lid 1 sub e AVG niet langer bewaren dan noodzakelijk.	
<p>MIM (melding incidenten medewerkers) melding.</p>	Vijf jaar gelet op de verjaringstermijn van claims.	Art. 5 lid 1 sub e AVG niet langer bewaren dan noodzakelijk. Art. 3:310 BW.	Er is geen wettelijke bewaartermijn. Gegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk conform de AVG. De VGN acht een bewaartermijn van vijf jaar gerechtvaardigd gelet op de verjaringstermijn van claims.
<p>OG (ongewenste gebeurtenis) melding OG melding bij een ongewenste situatie waarbij niet één specifieke cliënt of medewerker (ernstige) schade heeft opgelopen, maar waar cliënten of medewerkers in het algemeen schade hebben opgelopen of kunnen oplopen. Voorbeelden: gevaarlijke situatie, ongewenste personen, diefstal, brand. In ongewenste situatie wordt geen cliëntendossier opgebouwd. Een ongewenste situatie met een specifieke cliënt is dan ook niet meer terug te vinden in het VMS cliëntendossier.</p>	Twee jaar vanaf datum melding.	Art. 5 lid 1 sub e AVG niet langer bewaren dan noodzakelijk.	Er is geen wettelijke bewaartermijn. Gegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk conform de AVG. De VGN acht een bewaartermijn van twee jaar vanaf datum melding gerechtvaardigd.
<p>Blootstelling aan gevaarlijke stoffen.</p>	Veertig jaar.	Artikel 4.10c lid 4 Arbeidsomstandighedenbesluit.	Geldt voor resultaten van onderzoek, evenals een lijst van werknemers die kunnen worden blootgesteld en een register van blootgestelde werknemers.

Overige bewaartermijnen

(Persoons)gegevens	Bewaartermijn	Grondslag	Toelichting/onderbouwing
<p>Kwaliteitskompas Gehandicaptenzorg: kwaliteitsbeeld (en eventueel cliëntversie) op de website van de zorgaanbieder.</p>	<p>Twee jaar op de website en vijf jaar in het archief.</p>	<p>Art. 5 lid 1 sub e AVG.</p>	<p>Het Zorginstituut Nederland gaat ervan uit dat het kwaliteitsbeeld zichtbaar blijft op de website van de zorgaanbieder tot dat er een nieuwe versie gepubliceerd wordt.</p> <p>De VGN acht het wenselijk dat het kwaliteitsbeeld minimaal vijf jaar bewaard blijft om de kwaliteit te kunnen monitoren.</p> <p>In het kwaliteitsbeeld kunnen persoonsgegevens zijn opgenomen, zoals namen van cliënten of bestuurders. Alleen dan is de AVG van toepassing. Dit betekent dat er niet langer bewaard mag worden dan voor het doel noodzakelijk.</p> <p>Dit betekent dat zorgaanbieders na de bewaartermijn van vijf jaar moeten afwegen of het noodzakelijk is om het kwaliteitsbeeld langer te bewaren. Een alternatief is dat zorgaanbieders in oude versies van het kwaliteitsbeeld de persoonsgegevens anonimiseren.</p>

Welke (persoons)gegevens mag de zorgaanbieder onder andere niet bewaren?

- Kopie legitimatiebewijs cliënten (zie [handreiking privacy](#))
- Extra gegevens opnemen in een 'nood' dossier. In geval je niet bij het ECD kan. Het is niet toegestaan om een papieren nooddossier te bewaren. Er moeten alternatieven beschikbaar zijn om dan toch bij het dossier te komen, bijvoorbeeld door andere apparaten te gebruiken of een calamiteitendienst die een noodvoorziening hebben.

Disclaimer

Dit document informeert zorgorganisaties in de gehandicaptenzorg over hoe zij om kunnen gaan met veel voorkomende bewaartermijnen. Het document is met grote zorgvuldigheid en met gebruikmaking van de meest actuele gegevens tot stand gekomen. Het is evenwel niet geheel uitgesloten dat de informatie uit dit document onjuistheden of onvolkomenheden bevat. Bij het opstellen is niet gestreefd naar volledigheid. Dit document dient niet ter vervanging van juridisch advies. De VGN aanvaardt geen aansprakelijkheid voor directe of indirecte schade ontstaan door eventuele onjuistheden en/of onvolkomenheden.

Overname van teksten uit deze publicatie is toegestaan onder vermelding van de volledige bronvermelding 'Overzicht veel voorkomende bewaartermijnen in de gehandicaptenzorg, VGN, augustus 2024'.



Bezoekadres
Oudlaan 4
3515 GA Utrecht

Postadres
Postbus 413
3500 AK Utrecht

T 030-273 93 00
E info@vgn.nl