# Handleiding Bewaartermijnenoverzicht

Kennisnet stelt een uitgebreid Bewaartermijnenoverzicht beschikbaar waarin je terug kunt vinden hoelang je bepaalde categorieën van persoonsgegevens moet bewaren. In dit overzicht staan persoonsgegevens centraal, maar er zijn waar relevant en mogelijk ook bewaartermijnen opgenomen voor overige informatie (bijvoorbeeld financiële informatie). In het overzicht vind je wettelijke bewaartermijnen terug en richtlijnen, die zijn afgeleid van de AVG of andere juridische bronnen.

In dit document lichten we toe hoe je het Bewaartermijnenoverzicht kunt gebruiken. Daarnaast vind je in deze handleiding achtergrondinformatie waarop keuzes zijn gebaseerd voor het bepalen van de richtlijnen die terugkomen in het Bewaartermijnenoverzicht. Tot slot vind je in hoofdstuk 3 een overzicht van gebruikte afkortingen en toepasselijke wetgeving die in het Bewaartermijnenoverzicht voorkomen.

## Toelichting bij gebruik van het Bewaartermijnenoverzicht

1. Bij elke categorie van persoonsgegevens is aangegeven of hiervoor een wettelijke bewaartermijn geldt en zo ja, wat deze termijn is. Wanneer er geen wettelijke bewaartermijn geldt, dan is er in het overzicht een richtlijn opgenomen. Deze richtlijn is een advies. Er is dus ruimte om hiervan af te wijken. Wanneer je structureel wilt afwijken van een bepaalde richtlijn, leg dit dan vast in het Bewaartermijnenbeleid en onderbouw waarom je van de richtlijn afwijkt.
2. In het overzicht is terug te vinden welke gegevens en documenten behoren bij de openbaar gezagtaken van schoolbesturen. De bewaartermijn voor deze gegevens en documenten worden vastgesteld in de groepsselectielijst die schoolbesturen kunnen toepassen na vaststelling door de minister. Naar verwachting is dit in 2026. Lees hier meer over op de website van de [PO-Raad](https://www.poraad.nl/schoolontwikkeling/digitalisering/ict-organiseren/wettelijke-bewaartermijnen-voor-openbaar) en [VO-raad](https://www.vo-raad.nl/nieuws/wettelijke-bewaartermijnen-voor-openbaar-gezagtaken-vanaf-2024). Als dit bij bepaalde documenten het geval is, is dit aangegeven in de kolom ‘Wettelijke bepaling bewaartermijnen’.
3. In het overzicht vind je naast persoonsgegevens ook andere type gegevens terug. Waar mogelijk is hiervoor een bewaartermijn gegeven, maar dit is niet overal het geval. Bij sommige gegevens staat dat het schoolbestuur zelf de bewaartermijn nader moet bepalen. Dit is bijvoorbeeld het geval bij interne beleidsstukken.
4. In het overzicht kun je eenvoudig filteren op sector, proces, type document of gegeven en de bewaartermijn. In plaats van te filteren op het type of document, kun je ook in een vrij veld zoeken in de resultatenweergave. Door in de kolomtitel op de dropdown-button te klikken, verschijnt er een pop-up met daarin een zoekvenster voor de betreffende kolom. Zie afbeelding 1 hieronder.
5. In het overzicht kun je een selectie maken van de bewaartermijnen die voor jouw school relevant zijn. Dit doe je door bijvoorbeeld te selecteren op het po, waarna de termijnen voor een basisschool zichtbaar worden en donkerder groen oplichten (zie afbeelding 2 hieronder). Door deze selectie als bijlage toe te voegen bij het Bewaartermijnenbeleid van het schoolbestuur en hiernaar in het beleid te verwijzen, kunnen deze termijnen in het beleid worden overgenomen.
6. In de kolom ‘Wettelijke bepaling bewaartermijn’ is, indien van toepassing, terug te vinden in welk wetsartikel de bewaartermijn is bepaald. In de kolom ‘Wettelijke bepaling inhoudelijk en/of onderbouwing bij richtlijn’ is de (wettelijke) achtergrond van bepaalde informatie terug te vinden, bijvoorbeeld de plicht om bepaalde gegevens te registreren.
7. De AVG geeft aan dat persoonsgegevens niet langer bewaard mogen worden dan noodzakelijk. Als bepaalde persoonsgegevens in een individueel geval overduidelijk geen doel meer dienen en er geen wettelijke bewaartermijn voor die gegevens geldt, dan moeten die gegevens eerder worden vernietigd. Het is onmogelijk om alle persoonsgegevens en alle omstandigheden die in een individueel geval kunnen spelen in een overzicht te vatten. Uiteraard moet je altijd kunnen uitleggen waarom bepaalde gegevens wel of niet zijn bewaard.



Afbeelding 1

Afbeelding 2

Het Bewaartermijnenoverzicht wordt periodiek geactualiseerd. Mail voor vragen, suggesties of wensen naar ibp@kennisnet.nl.

## Achtergrondinformatie

In dit hoofdstuk vind je achtergrondinformatie waarop keuzes zijn gebaseerd in het Bewaartermijnenoverzicht.

## AVG

Volgens de AVG mag iedere organisatie niet meer persoonsgegevens verwerken dan strikt noodzakelijk (minimale gegevensverwerking). Verwerken omvat eigenlijk alles wat je met persoonsgegevens kunt doen, van opslaan en bewerken tot vernietigen. Daarnaast mogen persoonsgegevens niet langer dan nodig worden bewaard (opslagbeperking).

### Hoofdregel: persoonsgegevens vernietigen als ze niet meer nodig zijn

De hoofdregel voor het bewaren van persoonsgegevens, is dat je persoonsgegevens alleen bewaart als dat noodzakelijk is voor het doel waarvoor je de gegevens gebruikt. Noodzakelijk betekent dat je de persoonsgegevens nodig hebt voor het doel, waarvoor je de gegevens hebt ontvangen of verzameld.

Bewaren is dus niet het uitgangspunt, maar juist de uitzondering op de regel. Of het **noodzakelijk** is om persoonsgegevens te verwerken, kun je toetsen aan de hand van twee criteria:

1. Proportioneel: het type persoonsgegevens dat je verwerkt, moet redelijkerwijs nodig zijn om het doel (van het verwerken) te bereiken, en de gebruikte persoonsgegevens staan in verhouding tot dat doel.
2. Subsidiair: je kunt het doel niet met minder, alternatieve of andere gegevens bereiken.

Een tip: als het alleen maar ‘handig’ is om bepaalde persoonsgegevens te vragen aan bijvoorbeeld ouders, dan is het gebruik van die persoonsgegevens niet ‘noodzakelijk’ en dus ook niet geoorloofd op basis van de AVG.

Daarnaast geldt dat als gegevens niet meer noodzakelijk zijn voor het doel waarvoor je de gegevens ontving of verzamelde, dat ze moeten worden vernietigd. Dit alles vanwege het dataminimalisatie-principe van de AVG. Hoe minder persoonsgegevens een organisatie registreert, hoe kleiner het risico dat er een datalek ontstaat, bijvoorbeeld doordat persoonsgegevens door een hack in handen van criminelen vallen.

## Wettelijke bewaartermijnen

### Algemeen

Naast de hoofdregel van de AVG (niet langer bewaren dan noodzakelijk), vloeien er ook bewaartermijnen voort uit specifieke wet- en regelgeving. Denk aan onderwijswetten, het Burgerlijk Wetboek en financiële wetgeving. Dit noemen we wettelijke bewaartermijnen. Omdat deze wettelijke bewaartermijnen veel concreter zijn dan de algemene regels van de AVG gaan ze voor op die algemene AVG-regels.

In de verschillende onderwijswetten zijn soms specifieke regels opgenomen over het bewaren van (persoons)gegevens. De achtergrond hiervan is bijvoorbeeld dat een accountant kan nagaan hoeveel leerlingen er ingeschreven waren en op welke vergoeding de school daarom aanspraak kan maken. Of dat de Inspectie van het Onderwijs kan controleren of de administratie van leerlingenvoortgang of aanwezigheid voldoende is. Er gelden bijvoorbeeld wettelijke bewaartermijnen voor gegevens over verzuim van leerlingen en over in- en uitschrijving van leerlingen (beide moet je 5 jaar lang na uitschrijving van de leerling bewaren).

De wettelijke bewaartermijnen uit onderwijswetten zijn opgenomen in het Bewaartermijnenoverzicht. Daarnaast vind je in het overzicht ook bewaartermijnen uit andere wetgeving die relevant zijn voor het onderwijs. Denk aan arbeidsrechtelijke en financiële wetgeving.

### Archiefwet

Nu zijn schoolbesturen en samenwerkingsverbanden zelf verplicht om een lijst met bewaartermijnen op te stellen, een zogeheten selectielijst. De vernieuwde Archiefwet maakt het mogelijk dat de PO-Raad en VO-raad een selectielijst opstellen die geldt voor de gehele sector.

Om te voorkomen dat ieder schoolbestuur zelf een selectielijst moet maken en naleven, hebben de PO-Raad en VO-raad voor onderwijsinstellingen in het primair, speciaal en voortgezet (speciaal) onderwijs en de samenwerkingsverbanden po en vo overleg gevoerd met het ministerie van OCW met als doel een groepsselectiebesluit op te stellen voor de hele sector. Echter, pas na de invoering van de nieuwe Archiefwet (verwacht in 2026) kan er met dit groepsselectiebesluit gewerkt gaan worden. De concepttekst van het groepsselectiebesluit is al wel beschikbaar. Tot het moment van invoering van de nieuwe Archiefwet is het advies om gegevens die hieronder vallen vooralsnog niet te vernietigen.

*In hoeverre is de Archiefwet van toepassing op het primair en voortgezet onderwijs en de samenwerkingsverbanden?*

Dit hangt af van de rechtsvorm van uw organisatie: publiekrechtelijk of privaatrechtelijk. Privaatrechtelijke organisaties vallen enkel onder de Archiefwet voor wat betreft de openbaar gezagtaken. Dit geldt voor bijna alle schoolbesturen en de samenwerkingsverbanden. Bekijk in het overzicht op de website van de [PO-Raad](https://www.poraad.nl/schoolontwikkeling/digitalisering/ict-organiseren/wettelijke-bewaartermijnen-voor-openbaar) of de [VO-raad.](https://www.vo-raad.nl/nieuws/wettelijke-bewaartermijnen-voor-openbaar-gezagtaken-vanaf-2024)

### Openbaar gezagtaken

In het funderend onderwijs gaat het om de volgende vier openbaar gezagtaken:

1. Vrijstelling van de leerplicht (Leerplichtwet, art. 11, 11a, 13a en 14)
2. Afgifte diploma, getuigschriften en (voorlopige) cijferlijsten (Eindexamenbesluit VO)
3. In- en uitdiensttreding van medewerkers (alléén openbaar onderwijs): het betreft de akte van aanstelling of akte van ontslag onder de Ambtenarenwet (van voor de invoering van de Wnra);
4. Het toelaten en verwijderen van leerlingen (alléén openbaar onderwijs, zie [WPO art. 40](https://wetten.overheid.nl/BWBR0003420/2021-08-01/#HoofdstukI_TiteldeelII_Afdeling1_Paragraaf4_Artikel40), [WVO art. 27](https://wetten.overheid.nl/BWBR0002399/2021-08-01/#TiteldeelII_AfdelingI_HoofdstukI_Paragraaf1_Artikel27), [WEC, art. 40](https://wetten.overheid.nl/BWBR0003549/2021-08-01/#TiteldeelII_Afdeling1_Paragraaf3_Artikel40)).

Voor de samenwerkingsverbanden po en vo geldt alleen de volgende openbaar gezagtaak:

1. Afgifte van de toelaatbaarheidsverklaring (WPO, art. 40, WVO art. 17a).
Op de openbaar gezagtaken is de 'Algemene wet bestuursrecht' van toepassing. Dat wil zeggen dat de besluiten van het bestuursorgaan vatbaar zijn voor bezwaar en beroep door belanghebbenden zoals leerlingen en ouders.

## Niet-wettelijke bewaartermijnen: richtlijnen

Als er geen wettelijke bewaartermijn is vastgesteld, geldt de hoofdregel van de AVG: niet langer bewaren dan noodzakelijk. Wat noodzakelijk is, hangt af van de situatie. Vandaar dat je als schoolbestuur zelf moet vaststellen wat in jouw situatie passend is.

Om scholen hierbij te ondersteunen, hebben de PO-Raad, VO-raad en Kennisnet richtlijnen opgesteld voor het po en vo. De richtlijnen zijn gebaseerd op de principes van de AVG, eventueel vergelijkbare wettelijke bewaartermijnen en de adviezen van de Autoriteit Persoonsgegevens. Deze richtlijnen zijn terug te vinden in het Bewaartermijnenoverzicht. Een voorbeeld is de administratie van een school: facturen, jaarrekeningen en boekhouding moeten 7 jaar worden bewaard volgens fiscale en financiële wetgeving. In lijn daarmee is in het overzicht als richtlijn opgenomen dat notulen van vergaderingen over die stukken ook 7 jaar worden bewaard zodat bijvoorbeeld aangetoond kan worden welke besluiten er zijn geweest over de vaststelling van de jaarrekening.

Deze richtlijnen zijn een advies, waar je als schoolbestuur van mag afwijken. Het schoolbestuur bepaalt uiteindelijk zelf hoelang ze gegevens bewaart, aangezien ze zelfstandig verwerkingsverantwoordelijk is. Pas bij afwijking van de richtlijnen het ‘comply or explain’ principe toe: geef in het beleid aan in welke gevallen je van de richtlijnen afwijkt en waarom.

Bij het opstellen van de richtlijnen was het Vrijstellingsbesluit bij de Wet bescherming persoonsgegevens (de Nederlandse wet die gold voordat de AVG inging) een belangrijk hulpmiddel. In dat Vrijstellingsbesluit zijn op een aantal plekken termijnen genoemd die als ‘redelijk’ en ‘noodzakelijk’ zijn aangemerkt. Ondanks dat het Vrijstellingbesluit niet meer geldt, zijn de daarin genoemde termijnen nog steeds richtinggevend. Daarom wordt in het overzicht soms verwezen naar dit Vrijstellingsbesluit.

## Afkortingen en toepasselijke wetgeving

De volgende afkortingen en toepasselijke wetgeving worden gebruikt in het Bewaartermijnenoverzicht.

|  |  |
| --- | --- |
| Afkorting | Betekenis |
| AP | Autoriteit Persoonsgegevens |
| Archiefwet |  |
| Arbowet | Arbeidsomstandighedenwet |
| AVG | Algemene Verordening Gegevensbescherming |
| Awb | Algemene wet Bestuursrecht |
| AWR | Algemene Wet Rijksbelastingen |
| Besluit bekostiging WPO/WVO/WEC | Besluit bekostiging bij de WPO, WVO 2020 of WEC |
| Besluit uitwisseling leer- en begeleidingsgegevens | Besluit uitwisseling leer- en begeleidingsgegevens |
| BW | Burgerlijk Wetboek |
| EDPB | European Data Protection Board |
| EER | Europese Economische Ruimte (dit zijn de landen waarin de AVG van toepassing is) |
| Groepsselectiebesluit po, vo svw | Groepsselectiebesluit van onderwijsinstellingen in het primair, speciaal en voortgezet (speciaal) onderwijs en de samenwerkingsverbanden po en vo N.B. Dit groepsselectiebesluit is in concept in afwachting van de nieuwe Archiefwet (2026). |
| Kaderregeling subsidie OCW, SZW en VWS | Basisregels voor ontvangers van subsidies van OCW, SZW en VWS |
| LB | Wet op de Loonbelasting |
| Leerplichtwet | Leerplichtwet |
| PGN | Persoonsgebonden nummer (onderwijsnummer) |
| Regeling informatievoorziening WPO/WEC | Regeling informatievoorziening behorend bij de WPO of WEC |
| RJO | Regelgeving Jaarverslaggeving Onderwijs |
| Uitvoeringsbesluit WPO/WVO/WEC | Uitvoeringsbesluit bij de WPO, WVO 2020 of WEC |
| Uitvoeringsregeling LB | Uitvoeringsregeling bij de Wet op de Loonbelasting |
| UAVG | Uitvoeringswet AVG |
| Vrijstellingsbesluit Wbp | Het (inmiddels vervallen) Vrijstellingsbesluit bij de Wbp, waarin bewaartermijnen en richtlijnen stonden voor gegevensverwerking in het onderwijs |
| WABO | Wet algemene bepalingen omgevingsrecht |
| Wbp | Wet bescherming persoonsgegevens (vervallen) |
| WEB | Wet educatie en beroepsonderwijs |
| WEC | Wet op de ExpertiseCentra (d.w.z. so en vso) |
| Wet OB | Wet op de Omzetbelasting |
| Wnra | Wet normalisering rechtspositie ambtenaren |
| WPO | Wet op het Primair Onderwijs |
| WVO of WVO 2020 | Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020 |