

ingediend op **2016** (2023-2024) – Nr. 1
13 februari 2024 (2023-2024)

Voorstel van decreet

van Andries Gryffroy, Stijn De Roo, Willem-Frederik Schiltz,
Philippe Muyters, Brecht Warnez en Arnout Coel

tot wijziging van het decreet van 18 juli 2008
betreffende het elektronische
bestuurlijke gegevensverkeer
en van het Bestuursdecreet van 7 december 2018,
wat de bewaartermijnen van bestuursdocumenten
en persoonsgegevens betreft

TOELICHTING

I. ALGEMENE TOELICHTING**A. Situering**

Om toegang te krijgen tot het Rijksregister is een voorafgaande beslissing van de minister van Binnenlandse Zaken nodig. Bij het onderzoek van de aanvraag om toegang te krijgen tot de gegevens van het Rijksregister verwacht het Rijksregister dat de vijf essentiële elementen decretaal zijn vastgelegd, namelijk de categorie van verwerkte gegevens, de categorie van betrokken personen, de doelstelling die met de verwerking wordt nagestreefd, de categorie van personen die toegang hebben tot de verwerkte gegevens en de maximumtermijn voor het bewaren van de gegevens. Het Rijksregister verwijst daarbij in het bijzonder naar het advies van de Raad van State 68.936/AV van 7 april 2021 over een voorontwerp van wet betreffende de maatregelen van bestuurlijke politie tijdens een epidemische noodsituatie (Pandemiewet): "artikel 22 van de Grondwet¹ waarborgt aan elke burger dat geen enkele inmenging in het recht op eerbiediging van het privéleven kan plaatsvinden dan krachtens regels die zijn aangenomen door een democratisch verkozen beraadslagende vergadering, doordat het aan de bevoegde wetgever de bevoegdheid voorbehoudt om vast te stellen in welke gevallen en onder welke voorwaarden afbreuk kan worden gedaan aan dat recht. Een delegatie aan een andere macht is niet in strijd met het wettelijkheidsbeginsel voor zover de delegatie voldoende nauwkeurig is omschreven en betrekking heeft op de tenuitvoerlegging van maatregelen waarvan de "essentiële elementen" voorafgaandelijk door de wetgever vastgesteld zijn." Daarmee wordt vaste rechtspraak van het Grondwettelijk Hof gevolgd (GwH 18 maart 2010, nr. 29/2010, B.16.1; GwH 20 februari 2020, nr. 27/2020, B.17; GwH 22 september 2022, nr. 110/2022, B.11.2).

De Raad van State heeft het bovenstaande standpunt inmiddels in diverse adviezen over Vlaamse ontwerpregelgeving met betrekking tot alle beleidsdomeinen herhaald, waarbij de raad concreet aangeeft dat onder meer de maximale bewaartermijn van persoonsgegevens een essentieel element is en bijgevolg decretaal moet worden vastgelegd. Voorbeelden daarvan zijn:

- advies 74.682/16 van 20 december 2023 over een voorontwerp van decreet tot wijziging van het decreet van 7 mei 2004 betreffende de rechtspositie van de minderjarige in de integrale jeugdhulp en binnen het kader van het decreet betreffende het jeugddelinquentierecht;
- advies 74.680/16 van 11 december 2023 over een voorontwerp van decreet tot wijziging van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters en het decreet van 3 mei 2019 houdende de organisatie van buitenschoolse opvang en de afstemming tussen buitenschoolse activiteiten;
- advies 72.624/3 van 28 februari 2023 over een voorontwerp van decreet van de Vlaamse Gemeenschap en het Vlaamse Gewest over de handhaving van Vlaamse regelgeving;
- advies 69.535/3 van 5 juli 2021 over een ontwerp van besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van artikel 4, 45 en 47 van het koninklijk besluit van 4 mei 2007 betreffende het rijbewijs, de vakbekwaamheid en de nascholing van bestuurders van voertuigen;
- advies 74.636/3 van 12 december 2023 over een voorontwerp van decreet houdende wijziging van diverse decreten over het landbouw- en visserijbeleid;
- advies 73.612/1 van 13 juli 2023 over een voorontwerp van decreet over grensoverschrijdend gedrag in het hoger onderwijs;

¹ Artikel 22 van de Grondwet luidt als volgt: "Ieder heeft recht op eerbiediging van zijn privé-leven en zijn gezinsleven, behoudens in de gevallen en onder de voorwaarden door de wet bepaald. De wet, het decreet of de in artikel 134 bedoelde regel waarborgen de bescherming van dat recht."

- advies 72.168/1 van 13 december 2022 over een voorontwerp van decreet over de optimalisatie van de omgevingshandhaving;
- advies 74.863/1 van 21 december 2023 over een voorontwerp van decreet tot wijziging van het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van de VDAB;
- advies 73.180/1 van 29 maart 2023 over een ontwerp van besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van het KB van 12 december 2001 betreffende de dienstencheques, wat betreft de digitalisering.

Ondertussen heeft het Rijksregister al in een aantal dossiers ingevolge artikel 22 van de Grondwet, in samenhang met artikel 8 van het Europees Verdrag tot Bescherming van de Rechten van de Mens en de Fundamentele Vrijheden (het recht op een privéleven), maar een tijdelijke machtiging voor één jaar verleend (bijvoorbeeld het Vlaams Handhavingsplatform en de rijopleiding, waarvoor via een decretale aanpassing van de Wegverkeerswet de machtiging inmiddels is verlengd) of zijn er ontwerpbeslissingen waarbij ook een machtiging voor maar één jaar zou worden verleend (bijvoorbeeld de aanvraag voor toegang tot het Rijksregister in het kader van het verenigingsregister, met het oog op het behandelen van aanvragen voor tegemoetkomingen voor een verblijf in de psychiatrische verzorgingstehuizen, voor het bepalen van bepaalde financieringen en subsidies in het kader van de Vlaamse sociale bescherming en de controle daarop enzovoort). Het Rijksregister onderzoekt per aanvraag voor toegang tot het Rijksregister telkens grondig of én hoe de essentiële elementen zijn bepaald, en wat de Raad van State daarover heeft geadviseerd. Als volgens het Rijksregister een essentieel element ontbreekt of onvoldoende concreet is bepaald, verwacht het een aanpassing van het decreet in kwestie. In het beste geval wordt dan een tijdelijke machtiging voor een jaar verleend in afwachting dat aan het decreet – binnen dat jaar – onder meer de decretale bepaling van de maximale bewaartermijn is toegevoegd. Pas na die decretale aanpassing kan de machtiging worden verlengd.

Concreet betekent dit dat voor elke verwerking van persoonsgegevens ook een maximale bewaartermijn decretaal moet worden vastgelegd. Dat is een suboptimale situatie, omdat die leidt tot een wildgroei aan snel of niet-onderbouwde en incoherente bewaartermijnen. Bovendien zorgt dat er ook voor dat er moeilijk(er) bijgestuurd kan worden: er is immers een decreetswijziging nodig als uit de praktijk andere inzichten zouden blijken. Tot slot leidt zo'n situatie ook tot tegenstrijdigheden met artikel III.87 en III.88 van het Bestuursdecreet, die vandaag al bewaartermijnen vereisen voor elke "categorie van bestuursdocumenten". Dat alles kan ertoe leiden dat bewaartermijnen verkeerd geïnterpreteerd en toegepast worden, wat tot gevolg heeft dat informatie ofwel te lang bewaard wordt, ofwel te vroeg vernietigd wordt.

B. Inhoud

Om tegemoet te komen aan de vereiste om de maximale bewaartermijn als essentieel element decretaal vast te leggen, wordt met het voorliggende voorstel van decreet de bewaartermijn voor vaak voorkomende processen, procedures en verwerkingen algemeen vastgelegd. Op die manier wordt verhinderd dat specifieke decreten moeten worden gewijzigd omdat een maximale bewaartermijn moet worden vastgelegd (om op die manier een machtiging voor toegang tot het Rijksregister te verkrijgen).

Gelet op de hierboven geschetste problematiek wordt voorgesteld om artikel III.87 van het Bestuursdecreet als volgt te wijzigen:

- de bestaande regeling in het Bestuursdecreet voor het bewaren van bestuursdocumenten en de algemene verordening gegevensbescherming (AVG) worden nog beter op elkaar afgestemd (zie wijziging van paragraaf 1, eerste lid);
- voor een aantal 'generieke' processen of types van bestuursdocumenten worden maximale bewaartermijnen vastgelegd (zie paragraaf 1/1);
- er wordt in de mogelijkheid voorzien dat voor andere categorieën van bestuursdocumenten dan de bestuursdocumenten, vermeld in paragraaf 1/1, de Vlaamse Regering op voorstel van de selectiecommissies de maximale bewaartermijnen kan bepalen, rekening houdend met de specifieke context en met toepassing van de criteria, vermeld in artikel III.87, §1, derde lid (zie paragraaf 2).

Tegelijkertijd worden met dit voorstel van decreet nog twee bijkomende zaken geregeld:

- door in artikel 8, §1, eerste lid, van het decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer te verwijzen naar artikel 6, lid 1, c) en e), van de AVG wordt het duidelijk dat mededelingen op basis van andere grondslagen dan wettelijke verplichting en algemeen belang, zoals een overeenkomst, geen protocol vereisen. De bedoeling daarvan is om te vermijden dat bijvoorbeeld in geval van de hospitalisatieverzekering, een protocol zou moeten worden gesloten tussen de instantie die verantwoordelijk is voor het beheer van de gegevens van de personeelsleden van de Vlaamse overheid, en de verzekeraar. De voorwaarden voor de gegevensverwerking worden immers vastgelegd in het bestek. Hetzelfde geldt voor personeelsgegevens die aan de 'huisbankier' worden bezorgd voor de uitbetaling van de lonen. Er wordt dan geen protocol gesloten. In artikel 2 van dit voorstel van decreet wordt dat nu ook duidelijk vastgesteld;
- artikel III.89/1 van het Bestuursdecreet wordt gewijzigd zodat het duidelijk is dat de entiteit die bevoegd is voor het facilitair management en documentbeheer bij het uitvoeren van de taken die nodig zijn voor het scannen van bestuursdocumenten, die bestuursdocumenten ook mag ontvangen en in voorkomend geval ook mag aftekenen in naam van de instantie. Die toevoeging zorgt voor een waterdichte regeling voor het ontvangen van de ingeschreven zendingen, vermeld in het koninklijk besluit van 14 maart 2022 betreffende de postdiensten.

II. TOELICHTING BIJ DE ARTIKELN

Artikel 1

Dit artikel behoeft geen verdere toelichting.

Artikel 2

Door in artikel 8, §1, eerste lid, de verwijzing naar artikel 6, lid 1, c) en e), van de algemene verordening gegevensbescherming op te nemen, is het duidelijk dat verdere verwerking door de ontvangende partij op basis van andere grondslagen, bijvoorbeeld een overeenkomst, geen protocol vereist.

Zo hoeft er in geval van de hospitalisatieverzekering geen protocol te worden gesloten tussen de instantie die verantwoordelijk is voor het beheer van de gegevens van de personeelsleden van de Vlaamse overheid en de verzekeraar. De voorwaarden voor de gegevensverwerking worden vastgelegd in het bestek. Hetzelfde geldt voor personeelsgegevens die aan de 'huisbankier' worden bezorgd voor de uitbetaling van de lonen. Er wordt dan geen protocol gesloten. In artikel 2 van dit voorstel van decreet wordt dat nu ook duidelijk vastgesteld.

Hoe dan ook moet het doeleinde van de verdere verwerking steeds verenigbaar zijn met het oorspronkelijke doel van de verwerking door de meedelende instantie, ook in geval van een mededeling op basis van een overeenkomst.

Artikel 3

Dit artikel voert een wetgevingstechnische aanpassing door: in artikel III.84, eerste lid, worden de verwijzingen naar artikel III.87, §1, aangepast.

Artikel 4

De wijzigingen aan paragraaf 1 van artikel III.87 van het Bestuursdecreet van 7 december 2018 hebben tot doel om de link tussen de selectieregels en de AVG scherper te stellen. Die wijzigingen hebben impact op alle instanties, vermeld in artikel III.79, §1. Concreet gaat het om de Vlaamse administratie, de Vlaamse administratieve rechtscolleges, de Vlaamse adviesorganen, de Vlaamse openbare instellingen die niet tot de Vlaamse administratie behoren en de lokale overheden. Daarnaast kan de Vlaamse Regering met toepassing van het tweede lid van het voormelde artikel bepalen welke instellingen met een publieke taak onder het toepassingsgebied van deze afdeling vallen. De Vlaamse Regering kan daarbij per artikel een tijdschema vastleggen na advies van het stuurorgaan Vlaams Informatie- en ICT-beleid, vermeld in artikel III.74 van het Bestuursdecreet van 7 december 2018. Dat laatste biedt de minister van Onderwijs bijvoorbeeld de mogelijkheid om de bepalingen ook van toepassing te verklaren op het gemeenschapsonderwijs of het vrij gesubsidieerd onderwijs, aangezien de bepalingen hoe dan ook al van toepassing zijn het op gemeentelijk en provinciaal onderwijs.

Zo zorgt de toevoeging aan paragraaf 1, 1°, ervoor dat het duidelijk(er) wordt dat een selectieregel altijd is opgesteld voor een specifieke categorie van bestuursdocumenten. Een categorie van bestuursdocumenten, ook wel 'serie', 'dossiertype' of 'reeks' genoemd, moet gezien worden als een groepering van gelijksoortige bestuursdocumenten die gecreëerd en ontvangen worden door dezelfde overheidsinstantie binnen bepaalde processen, procedures of verwerkingen. Voorbeelden van categorieën van bestuursdocumenten zijn subsidiedossiers voor leesbevordering, vergaderdossiers (inclusief de agenda's, notulen en bijlagen) van het schepencollege, omgevingsvergunningsdossiers, milieu-effectenrapportages, klachtendossiers enzovoort. Bij het opmaken van die selectieregel (met inbegrip van de bewaartermijn en de bestemming) moet rekening worden gehouden met de specifieke context (namelijk de verwerking) waarop die categorie van bestuursdocumenten betrekking heeft. Dat betekent concreet dat altijd in kaart gebracht wordt wat de verwerking specifiek inhoudt, zodat een onderbouwde beslissing gemaakt kan worden over de concrete bewaartermijn en de bestemming.

De wijzigingen aan paragraaf 1, 2 en 3 maken respectievelijk duidelijk dat de bewaartermijn waarvan sprake is, een exacte bewaartermijn is en stelt scherp dat de bestemming aangeeft wat er na het verstrijken van de bewaartermijn moet gebeuren.

Omdat, naast de bescherming van persoonsgegevens, ook de toegang tot bestuursdocumenten een grondrecht is (artikel 32 van de Grondwet), gelden de bewaartermijnen die zijn opgenomen in de selectieregels (artikel III.87, §1, eerste lid), tegelijk als minimale en als maximale bewaartermijn, dus feitelijk gaat het om een exacte bewaartermijn. De selectieregels in III.87, §1, bepalen met andere woorden de exacte bewaartermijn. In het Bestuursdecreet zelf worden in de nieuwe paragraaf 1/1 van artikel III.87 de maximale bewaartermijnen opgesomd. De selectieregels moeten daarmee rekening houden.

Als de bestuursdocumenten na het verstrijken van de exacte bewaartermijn permanent bewaard worden, moet rekening worden gehouden met de voorwaarden die artikel 89 van de AVG oplegt. Permanente bewaring (ook wel archivering genoemd) moet steeds duidelijk worden gemotiveerd door aan te geven op welke manier de permanente bewaring van de desbetreffende bestuursdocumenten bijdraagt aan "het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden". De praktijk wijst uit dat ongeveer 80 procent van de bestuursdocumenten die een overheidsinstantie creëert, vernietigd worden na het verstrijken van de bewaartermijn. De bestuursdocumenten die permanent bewaard worden (ongeveer 20 procent), zijn dus veruit de minderheid. Voor het permanent bewaren van bestuursdocumenten wordt rekening gehouden met de vereisten van artikel 89 van de AVG. In titel 4 van de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens is een gelaagd stelsel opgenomen. Dat betekent dat er drie opties zijn voor de bewaring van bestuursdocumenten die persoonsgegevens bevatten:

- de geanonimiseerde vorm;
- de gepseudonimiseerde vorm;
- de originele vorm.

De AVG benadrukt dat er goed nagedacht moet worden over de vorm die uiteindelijk gehanteerd zal worden. Dat betekent dat de gekozen optie altijd duidelijk verantwoord moet worden, op basis van de verantwoordingsplicht, vermeld in artikel 5, lid 2, van de AVG.

Met de toevoeging van de nieuwe paragraaf 1/1 legt de decreetgever maximale bewaartermijnen voor vaak voorkomende processen, procedures en verwerkingen algemeen vast bij decreet. Specifieke bepalingen voor specifieke processen, procedures en verwerkingen zijn, behoudens enkele uitzonderingen, niet opgenomen in paragraaf 1/1. In bepaalde gevallen bestaat immers al toepasselijke regelgeving die ingaat op de specifieke context. Anderzijds zorgt paragraaf 2 (zie verder) ervoor dat de Vlaamse Regering specifieke maximale bewaartermijnen kan bepalen, op voorstel van de bevoegde selectiecommissie en rekening houdend met de criteria, vermeld in paragraaf 1, derde lid.

Er is voor geopteerd om te werken met vijf verschillende maximale bewaartermijnen, namelijk twee jaar, vijf jaar, tien jaar, dertig jaar en 110 jaar. Voor elk proces, elke procedure en elke verwerking is duidelijk aangegeven wanneer die termijn begint te lopen. Het zijn die maximale bewaartermijnen die toegepast moeten worden door de instanties, tenzij er in de toepasselijke regelgeving expliciet van wordt afgeweken. Met toepasselijke regelgeving worden alle bij of krachtens een supranationale (bijvoorbeeld Europese) of wetkrachtige norm bepaalde regels bedoeld. Natuurlijk kan een instantie altijd opteren voor een bewaartermijn die korter is dan de decretaal vastgelegde maximale bewaartermijnen. Die bewaartermijnen moeten dan wel, als onderdeel van een selectieregel, goedgekeurd worden door de bevoegde selectiecommissie, vermeld in artikel III.88 van het Bestuursdecreet. Dat betekent ook dat de selectieregel, met inbegrip van de bewaartermijn, gepubliceerd wordt in het centrale register, vermeld in artikel III.82 van het Bestuursdecreet, dat publiek consulteerbaar is. Daarnaast moet de instantie de kortere bewaartermijn, nadat de selectiecommissie die heeft goedgekeurd, vermelden in de respectieve privacyverklaring.

De bestuursdocumenten die voortvloeien uit de processen, procedures en verwerkingen die zijn opgenomen in het eerste lid van paragraaf 1, worden gekoppeld aan een maximale bewaartermijn van twee jaar. Het gaat immers om een verwerking, namelijk het behandelen van berichten, die geen rechtsgevolgen tot stand brengt, bijvoorbeeld het beantwoorden van niet-dossiergebonden informatieve vragen van burgers. Er wordt gekozen voor een maximale bewaartermijn van twee jaar omdat de overheidsinstanties vaak nog geconfronteerd worden met een vervolgvraag en

het vanuit het oogpunt van goede dienstverlening handig is om de initiële vraag nog bij de hand te hebben. Daarnaast is na twee jaar zeker duidelijk dat het bericht geen rechtsgevolgen tot stand brengt of tot stand heeft gebracht. Als instanties na het verstrijken van twee jaar de antwoorden nog langer willen behouden, kan dat natuurlijk in een geanonimiseerde vorm.

Ook de opeenvolgende wijzigingen van de gegevens van de natuurlijke personen die in naam en voor rekening van een vereniging als vertegenwoordiger optreden, zoals opgenomen in het verenigingsregister, en de contactgegevens van de burgers die deze gegevens gebruiken in het kader van de dienstverlening door instanties, zoals bepaald in het decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer, worden maximaal twee jaar bewaard. De opeenvolgende wijzigingen worden maximaal twee jaar bewaard zodat er bij een eventuele discussie in de historiek tot twee jaar kan worden teruggekeken. De termijn begint te lopen vanaf respectievelijk het ogenblik van de wijziging van de hoedanigheid van vertegenwoordiger van de vereniging en het ogenblik van de wijziging van het contactgegeven in kwestie. Wat de vertegenwoordiger van de vereniging betreft, begint de termijn te lopen vanaf het ogenblik van de wijziging van de hoedanigheid van vertegenwoordiger van de vereniging, hetzij op zijn verzoek, hetzij in geval van overlijden, hetzij in geval van een wijziging door een gegevensinitiator. Voor de contactgegevens van de burger begint de termijn te lopen vanaf het ogenblik van de wijziging van de contactgegevens, hetzij op het verzoek van de burger, hetzij in geval van overlijden.

Bestuursdocumenten die voortvloeien uit het afhandelen van klachten, zowel eerstelijns- als tweedelijnsklachten, krijgen een maximale bewaartermijn van vijf jaar. Die termijn vloeit voort uit het feit dat de instanties klachtendossiers minstens moeten bijhouden tot 1 januari van het kalenderjaar $x + 2$ jaar, te rekenen vanaf het ogenblik dat het dossier definitief gesloten is, wat ook impliceert dat de beroepsperiode dan voorbij is. Het kalenderjaar $x + 1$ jaar is namelijk het jaar waarin de ombudsman het zogenaamde klachtenboek – dat is het boek waarin de ombudsman de klachtenrapporten van de verschillende Vlaamse overheidsdiensten verzamelt – eerst samenstelt en vervolgens op 1 maart publiceert. In de daaropvolgende weken en maanden volgt dan de parlementaire bespreking van het klachtenboek. Het kan op dat moment nuttig zijn om nog over het klachtendossier te beschikken als er mogelijk aandacht zou ontstaan voor de een of andere klacht. Toch wordt er om administratieve redenen gekozen voor een maximale bewaartermijn van vijf jaar en niet van drie jaar, omdat de antwoorden op een bepaalde klacht een mogelijke precedentswaarde hebben. Het is daarvoor nodig om de informatie minstens gedurende die termijn niet-geanonimiseerd of niet-gepseudonimiseerd te bewaren, aangezien de persoonsgegevens essentiële contextinformatie kunnen vormen. Klachten zelf leiden niet tot gerechtelijke procedures, maar de feiten waarover de klacht handelt, kunnen wel aanleiding geven tot gerechtelijke of bestuurlijke procedures. De bestuursdocumenten die daaruit voortvloeien, vallen, afhankelijk van het type gevolg dat aan de feiten gegeven is, onder de bepalingen van paragraaf 1/1, vierde lid, 3° of 4°.

Bestuursdocumenten die betrekking hebben op de aanvraag tot openbaarmaking of hergebruik van bestuursdocumenten (bijvoorbeeld verzoeken tot openbaarheid, register van openbaarheid enzovoort) mogen maximaal vijf jaar bewaard worden. De bewaartermijn van vijf jaar is ingegeven door het feit dat de jaarverslagen van de beroepscommissie voor rapportering en statistische analyses gebruikt kunnen worden. Die documenten zijn geanonimiseerd en worden permanent bewaard.

De bestuursdocumenten die voortvloeien uit de meldingen of voorstellen, vermeld in paragraaf 1/1, derde lid, 3°, omvatten bijvoorbeeld de meldingen aan het Agentschap Wegen en Verkeer of aan een lokale overheid met betrekking tot gebreken aan wegen, fietspaden, wegverlichting enzovoort. Die meldingen of voorstellen

hebben een maximale bewaartermijn van vijf jaar. Ze kunnen in het geval van bijvoorbeeld gebreken aan wegen echter wel leiden tot schadegevallen. In dat geval zal de bewaartermijn van de melding of het voorstel mogelijk geschorst worden tot het gevolg dat aan de feiten gegeven is, afgehandeld is.

De maximale bewaartermijn van tien jaar voor de bestuursdocumenten die voortvloeien uit de processen, procedures en verwerkingen die opgenomen zijn in het derde lid van paragraaf 1/1, wordt gemotiveerd door het feit dat niet alleen de toepasselijke regelgeving van toepassing is op die processen, procedures en verwerkingen, maar ook algemene regels. Die algemene regels zijn bijvoorbeeld de verjaringsregels die zijn opgenomen in artikel 2262bis van het Burgerlijk Wetboek, en de bewarings- en verjaringsregels in de Vlaamse Codex Overheidsfinanciën van 29 maart 2019.

De maximale bewaringstermijn van tien jaar voor bestuursdocumenten die betrekking hebben op het innen van belastingen of het innen van retributies (bijvoorbeeld parkeergeld), begint te lopen vanaf het ogenblik dat de volledige belasting geïnd is. Als een belasting in schijven wordt betaald, betekent dit dat de maximale bewaartermijn pas begint te lopen vanaf het ogenblik dat de laatste schijf betaald is.

De maximale bewaartermijn voor bestuursdocumenten die betrekking hebben op subsidies als vermeld in artikel 2, 34°, van de Vlaamse Codex Overheidsfinanciën van 29 maart 2019, geldt zowel voor de positief als de negatief beoordeelde subsidieaanvragen, de uitbetalingsdossiers, de evaluatiedossiers (voor zover van toepassing) enzovoort. Concreet kan het bijvoorbeeld gaan om subsidiedossiers voor het organiseren van een buurtfeest, subsidies voor experimenteel sportbeleid, dossiers met betrekking tot een premie voor een huwelijksjubileum, incontinentiepremië enzovoort.

Wettelijk verplichte adviezen die gelieerd kunnen worden aan een vergunning die impact heeft op een persoonlijk recht, vallen ook onder de bestuursdocumenten die bedoeld worden in paragraaf 1/1, derde lid, 4°. Voorbeelden van vergunningen van dat type zijn visvergunningen, jachtvergunningen, jachtverloven, machtigingen om te onteigenen enzovoort.

Alle bestuursdocumenten met betrekking tot erkenningen die een impact hebben op persoonlijke rechten, zoals een erkenning tot metaaldetectorist, een erkenning als bodemsaneringsdeskundige type 1 of type 2 enzovoort, worden gedurende tien jaar na afhandeling van de erkenning bewaard. Met afhandeling van de erkenning wordt zowel naar de positief als naar de negatief beoordeelde erkenningen verwezen.

Alle bestuursdocumenten die te maken hebben met het afleveren van attesten worden tien jaar bewaard, te rekenen vanaf de aflevering van het attest.

De opeenvolgende wijzigingen van de rekeningnummers van de burger, vermeld in artikel 5 van het decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer, worden maximaal tien jaar bewaard. De termijn begint te lopen vanaf het ogenblik van de wijziging van het rekeningnummer, hetzij op verzoek van de rekeninghouder, hetzij in geval van zijn overlijden. Bij rekeningnummers is er een groter risico dat er op een welbepaald tijdstip discussie over de juistheid ervan ontstaat en de periode waarin discussies kunnen rijzen, is ook langer. Daarom wordt de historiek van een rekeningnummer tien jaar bijgehouden, naar analogie van punt 2° over de bewaartermijn van gegevens over subsidies.

Alle bestuursdocumenten die betrekking hebben op vergunningen die een impact hebben op zakelijke rechten, hebben een maximale bewaartermijn van dertig jaar. Die termijn is onder meer ingegeven door de bepalingen van artikel 2262 van het

Burgerlijk Wetboek. De bewaartermijn begint te lopen vanaf het ogenblik dat de vergunning afloopt of geweigerd is. Voorbeelden van dat type vergunningen zijn omgevingsvergunningen, milieuvergunningen en bouwvergunningen. Vaak hebben die vergunningen na het verstrijken van de bewaartermijn nog altijd een juridische waarde, bijvoorbeeld wegens hun precedentswaarde of doordat ze een zicht geven op de historische toestand van een bepaald perceel (in casu bij bouw- of milieuvergunningen). Ook adviezen die betrekking hebben op dat type vergunningen vallen onder deze categorie, bijvoorbeeld de adviezen die Onroerend Erfgoed verleent bij werkzaamheden aan een monument.

Alle bestuursdocumenten die voortvloeien uit processen, procedures en verwerkingen die te maken hebben met handhaving (waaronder ook bestuurlijke handhaving valt), inspecties of sancties (bijvoorbeeld administratieve geldboetes zoals GAS-boetes), hebben een maximale bewaartermijn van dertig jaar. Die termijn vloeit voort uit toepasbare algemene regels zoals artikel 2262 van het Burgerlijk Wetboek en artikel 44/10 van de wet van 5 augustus 1992 op het politieambt.

Bestuursdocumenten die betrekking hebben op de verwerving van een zakelijk recht op een onroerend goed, hebben een maximale bewaartermijn van dertig jaar. Die termijn vloeit onder meer voort uit artikel 2262 van het Burgerlijk Wetboek. De termijn begint te lopen vanaf het ogenblik dat het onroerend goed is verworven. Voorbeelden zijn bestuursdocumenten die gelinkt zijn aan erfpacht en de aankoop van onroerende goederen.

De maximale bewaartermijn van dertig jaar voor bestuursdocumenten die betrekking hebben op een tegemoetkoming aan zorggebruikers als vermeld in paragraaf 1/1, vierde lid, werd afgestemd op de gebruikelijke bewaartermijn voor medische gegevens, die ook dertig jaar bedraagt en die werd vastgelegd met het oog op mogelijke toekomstige (verzekerings)procedures.

De overheid is soms verplicht om vergoedingen uit te keren. Zo kunnen eigenaars en gebruikers bijvoorbeeld een compenserende vergoeding vragen conform het Instrumentendecreet van 26 mei 2023. Conform hetzelfde decreet kunnen eigenaars de aankoop van een onroerend goed door de overheid eisen. Ook in het kader van het flankerend beleid kunnen vergoedingen aangevraagd worden om vrijwillig beperkingen op het gebruik van een onroerend goed toe te passen ter realisatie van een project, plan of programma van de overheid (zoals vergoedingen bij vrijwillige bedrijfsverplaatsing, -reconversie, -stopzetting, conform het decreet van 28 maart 2014 betreffende de landinrichting en zoals het besluit van de Vlaamse Regering van 31 maart 2023 betreffende de vrijwillige stopzetting van varkensstallen). De maximale bewaartermijn van de gegevens in dergelijke dossiers ter compensatie van een gebruikbeperking op een onroerend goed bedraagt dertig jaar tenzij het anders is voorzien in de toepasselijke regelgeving.

Alle bestuursdocumenten die betrekking hebben op personeelsdossiers – zowel personeelsdossiers van Vlaamse en lokale ambtenaren als die van leerkrachten – en afgeleide documenten, moeten tot 110 jaar na de geboortedatum van het personeelslid bewaard worden. Die gegevens zijn van belang voor de berekening of herberekening van het pensioen. Daarom moeten de gegevens beschikbaar zijn zolang het personeelslid leeft. Een persoon kan immers op elk moment zijn pensioen opnieuw laten berekenen, met toepassing van artikel 17 en 18 van de wet van 11 april 1995 tot invoering van het “handvest” van de sociaal verzekerde. Om daaraan te voldoen wordt met een bewaartermijn van 110 jaar na de geboortedatum gewerkt.

Ook medische attesten voor aanvragen van speciale onderwijsleermiddelen (bijvoorbeeld voor de omzetting van lesmateriaal naar braille of voor tolkondersteuning) moeten tot 110 jaar na de geboortedatum van de betrokkene bewaard

worden. Een medisch attest hoeft maar één keer ingediend te worden en blijft geldig. Omdat een persoon gedurende zijn hele leven onderwijs kan volgen en dus ook speciale onderwijsmiddelen kan aanvragen, is dat attest, gezien het concept van eenmalige gegevensopvraging, gedurende die periode noodzakelijk voor de administratie.

Het mag trouwens niet de bedoeling zijn dat gemakshalve geredeneerd wordt dat de maximale bewaartermijn van elke verwerking sowieso al geregeld is in paragraaf 1/1. Voor elke (nieuwe) (decretale) verwerking moet worden onderzocht of de termijnen, vermeld in paragraaf 1/1, toereikend zijn of dat er toch beter een andere maximale bewaartermijn voor die specifieke verwerking kan worden bepaald.

Als in bepaalde gevallen een bestuursdocument onder verschillende processen, procedures of verwerkingen uit de bovenstaande opsomming kan vallen, dan geldt altijd de langst mogelijke maximale bewaartermijn.

Als toepasselijke (specifieke) regelgeving een andere (maximale) bewaartermijn vastlegt, krijgt die termijn – zoals hierboven al werd benadrukt – voorrang op de maximale bewaartermijnen die vastgelegd worden in paragraaf 1/1.

Tot slot wordt nog verduidelijkt dat – ongeacht het proces, de procedure of de verwerking waarover het gaat – als er een beroep ingediend wordt of een juridische procedure aanhangig gemaakt wordt, de maximale bewaartermijn van de bestuursdocumenten die behoren tot het dossier waartegen beroep wordt aangetekend, geschorst wordt. De bewaartermijn wordt geschorst zolang er geen definitieve, in kracht van gewijsde gegane en uitvoerbare beslissing is genomen over het rechtsmiddel.

Er zal een verzameldecreet voorbereid worden om de bestaande wets- en decreetsbepalingen waarin wordt verwezen naar artikel III.87 van het Bestuursdecreet, in overeenstemming te brengen met de wijzigingen die het voorliggende voorstel van decreet aanbrengt in artikel III.87 van het Bestuursdecreet.

Bij bestuursdocumenten over een subsidie, een erkenning, een vergunning of een attest gaat het zowel over de verwerking van de persoonsgegevens bij de aanvraag, als over de berekening, het onderzoek, de toekenning, de uitbetaling en evaluatie. Het gaat dus niet alleen over de verwerking van de persoonsgegevens bij de aanvraag, maar over alle verwerkingen, en dus ook alle daaropvolgende stappen die betrekking hebben op die subsidie, die erkenning, die vergunning of dat attest.

De toevoeging van paragraaf 2 zorgt ervoor dat de Vlaamse Regering voor bestuursdocumenten die voortvloeien uit andere verwerkingen, op voorstel van de selectiecommissies maximale bewaartermijnen kan bepalen. Dat is nodig als er snel geschakeld moet worden en als er wordt vastgesteld dat voor specifieke verwerkingen in een specifieke context een bewaartermijn bepaald moet worden.

De Raad van State geeft aan dat een delegatie aan de Vlaamse Regering mogelijk is als er duidelijke criteria zijn bepaald (advies 72.624/3 van 28 februari 2023 over een voorontwerp van decreet van de Vlaamse Gemeenschap en het Vlaamse Gewest over de handhaving van Vlaamse regelgeving).

Die criteria zijn in casu bepaald in artikel III.87, §1, derde lid, 1° tot en met 3°, van het Bestuursdecreet. Aan de hand van die criteria kan de betrokken selectiecommissie in voorkomend geval aan de Vlaamse Regering een voorstel formuleren van een maximale bewaartermijn voor een bepaalde verwerking die nog niet is geregeld in III.87, §1/1. De Vlaamse Regering kan dan op basis van dat voorstel een maximale bewaartermijn bepalen. Er is op die manier geen delegatie aan de

selectiecommissie, want het is de Vlaamse Regering die dan beslist na een voorstel van de selectiecommissie op basis van de criteria, vermeld in artikel III.87, §1, derde lid, 1^o tot en met 3^o, van het Bestuursdecreet.

Die criteria werden recent in het Bestuursdecreet ingevoegd bij het decreet van 23 juni 2023 tot wijziging van het decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer, het decreet van 13 juli 2012 houdende de oprichting en organisatie van een Vlaamse dienstenintegrator, het Bestuursdecreet van 7 december 2018 en het decreet van 2 december 2022 houdende machtiging tot oprichting van het privaatrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Vlaams Datanutsbedrijf in de vorm van een naamloze vennootschap ter versterking van het kader voor digitale gegevensuitwisselingen. Via die decreetswijziging werd een aantal criteria decretaal vastgelegd aan de hand waarvan de bewaartermijnen per verwerking kunnen worden vastgelegd. Die criteria werden ook in het decreet van 22 december 2023 over het Vastgoedinformatieplatform opgenomen. Ook het kaderdecreet Vlaamse Handhaving van 14 juli 2023 bepaalt een aantal criteria om de concrete bewaartermijnen te kunnen vastleggen.

Artikel 5

Deze bepaling wijzigt artikel III.89/1 van het Bestuursdecreet, zodat het duidelijk is dat de entiteit die bevoegd is voor het facilitair management en het documentbeheer, bij het uitvoeren van de taken die nodig zijn voor het scannen van de bestuursdocumenten, vermeld in artikel III.89/1, §2, die bestuursdocumenten ook mag ontvangen en in voorkomend geval ook mag aftekenen in naam van de instantie.

Deze toevoeging zorgt voor een waterdichte regeling voor het ontvangen van ingeschreven zendingen als vermeld in het koninklijk besluit van 14 maart 2022 betreffende de postdiensten.

Artikel 6

Deze overgangsbepaling zorgt ervoor dat de instanties en de selectiecommissies de tijd hebben om de bestaande selectieregels in overeenstemming te brengen met de bepalingen van dit voorstel van decreet.

Artikel 7 tot en met 9

De verwijzing naar artikel III.87, §1, van het Bestuursdecreet in artikel 4/4, 5/7 en 7/6 van het decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer, ingevoegd bij het decreet van 23 juni 2023, is niet meer correct. Daarom wordt die verwijzing via artikel 7 tot en met 9 aangepast.

Andries GRYFFROY
Stijn DE ROO
Willem-Frederik SCHILTZ
Philippe MUYTERS
Brecht WARNEZ
Arnout COEL

VOORSTEL VAN DECREET

Artikel 1. Dit decreet regelt een gemeenschaps- en gewestaangelegenheid.

Art. 2. In artikel 8, §1, eerste lid, van het decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer, ingevoegd bij het decreet van 8 juni 2018 en gewijzigd bij het decreet van 23 juni 2023, wordt tussen het woord "persoonsgegevens" en het woord "door" de zinsnede "op basis van artikel 6, lid 1, c) en e), van de algemene verordening gegevensbescherming," ingevoegd.

Art. 3. In artikel III.84, eerste lid, van het Bestuursdecreet van 7 december 2018 worden de volgende wijzigingen aangebracht:

- 1° de zinsnede "artikel III.87, §1, 2°" wordt vervangen door de zinsnede "artikel III.87, §1, eerste lid, 2°";
- 2° de zinsnede "artikel III.87, §1, 3°" wordt vervangen door de zinsnede "artikel III.87, §1, eerste lid, 3°".

Art. 4. In artikel III.87 van hetzelfde decreet, gewijzigd bij het decreet van 23 juni 2023, worden de volgende wijzigingen aangebracht:

- 1° aan paragraaf 1, eerste lid, 1°, worden de woorden "die duidelijk aangeeft binnen welke specifieke context de bestuursdocumenten gecreëerd of ontvangen zijn" toegevoegd;
- 2° in paragraaf 1, eerste lid, 2°, wordt tussen het woord "een" en het woord "bewaartermijn" het woord "exacte" ingevoegd;
- 3° aan paragraaf 1, eerste lid, 2°, wordt de zinsnede ", met behoud van de toepassing van paragraaf 1/1 en 2" toegevoegd;
- 4° in paragraaf 1, eerste lid, wordt punt 3° vervangen door wat volgt:
 - "3° de aanduiding dat verdere bewaring na afloop van de bewaartermijn, vermeld in punt 2°, al dan niet nodig is voor het algemeen belang, voor wetenschappelijk of historisch onderzoek, of voor statistische doeleinden, met een verduidelijking en een bijbehorende motivering van de definitieve bestemming, die een vernietiging of een permanente bewaring inhoudt. Als bestuursdocumenten die persoonsgegevens bevatten, permanent worden bewaard, is artikel 89 van de algemene verordening gegevensbescherming van toepassing."
- 5° er wordt een paragraaf 1/1 ingevoegd, die luidt als volgt:

"§1/1. Tenzij anders is bepaald in de toepasselijke regelgeving, worden de volgende bestuursdocumenten maximaal twee jaar bewaard als ze persoonsgegevens bevatten:

 - 1° bestuursdocumenten die betrekking hebben op een bericht dat niet tot doel heeft om verdere rechtsgevolgen tot stand te brengen. De termijn begint te lopen vanaf het ogenblik dat er gevolg gegeven is aan het bericht;
 - 2° de opeenvolgende wijzigingen van de gegevens van de natuurlijke personen die in naam en voor rekening van de vereniging optreden als vertegenwoordiger als vermeld in artikel 4/1, §1, tweede lid, 7°, van het decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer. De termijn begint te lopen vanaf het ogenblik van de wijziging van de hoedanigheid van vertegenwoordiger van de vereniging, hetzij op zijn

verzoek, hetzij in geval van overlijden, hetzij in geval van wijziging door een gegevensinitiator als vermeld in artikel 4/2, §2, van het voormelde decreet;

- 3° de opeenvolgende wijzigingen van de contactgegevens van een burger als vermeld in artikel 6 van het decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer. De termijn begint te lopen vanaf het ogenblik van de wijziging van de contactgegevens, hetzij op verzoek van de burger, hetzij in geval van zijn overlijden.

Tenzij anders is bepaald in de toepasselijke regelgeving, worden de volgende bestuursdocumenten maximaal vijf jaar bewaard als ze persoonsgegevens bevatten:

- 1° de bestuursdocumenten die betrekking hebben op het behandelen van een klacht. De termijn begint te lopen vanaf het ogenblik dat de klacht is afgehandeld;
- 2° de bestuursdocumenten die betrekking hebben op een aanvraag tot openbaarmaking of hergebruik van een bestuursdocument. De termijn begint te lopen vanaf het ogenblik dat een beslissing over de aanvraag is genomen;
- 3° de bestuursdocumenten die betrekking hebben op een melding of een voorstel als vermeld in artikel II.88. De termijn begint te lopen vanaf het ogenblik dat de melding of het voorstel is afgehandeld.

Tenzij anders is bepaald in de toepasselijke regelgeving, worden de volgende bestuursdocumenten maximaal tien jaar bewaard als ze persoonsgegevens bevatten:

- 1° de bestuursdocumenten die betrekking hebben op het innen van belastingen of retributies. De termijn begint te lopen vanaf het ogenblik dat de belasting of retributie is geïnd;
- 2° de bestuursdocumenten die betrekking hebben op een subsidie als vermeld in artikel 2, 34°, van de Vlaamse Codex Overheidsfinanciën van 29 maart 2019. De termijn begint te lopen vanaf het ogenblik dat de subsidie is afgehandeld of geweigerd;
- 3° de bestuursdocumenten die betrekking hebben op een vergunning die impact heeft op een persoonlijk recht. De termijn begint te lopen vanaf het ogenblik dat de vergunning afloopt of is geweigerd;
- 4° de bestuursdocumenten die betrekking hebben op een erkenning, in welke vorm ook. De termijn begint te lopen op het ogenblik dat die erkenning afloopt of is geweigerd;
- 5° de bestuursdocumenten die betrekking hebben op een attest dat impact heeft op een persoonlijk recht. De termijn begint te lopen vanaf het ogenblik dat het attest afloopt of is geweigerd;
- 6° de opeenvolgende wijzigingen van de rekeningnummers, vermeld in artikel 5 van het decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer. De termijn begint te lopen vanaf het ogenblik van de wijziging van het rekeningnummer, hetzij op verzoek van de rekeninghouder, hetzij in geval van zijn overlijden.

Tenzij anders is bepaald in de toepasselijke regelgeving, worden de volgende bestuursdocumenten maximaal dertig jaar bewaard als ze persoonsgegevens bevatten:

- 1° de bestuursdocumenten die betrekking hebben op een vergunning die impact heeft op een zakelijk recht. De termijn begint te lopen vanaf het ogenblik dat de vergunning afloopt of is geweigerd;
- 2° de bestuursdocumenten die betrekking hebben op een strafvordering, of een administratieve of bestuurlijke sanctie. De termijn begint te lopen vanaf het ogenblik dat de beslissing over de strafvordering of de sanctie is genomen;

- 3° de bestuursdocumenten die betrekking hebben op de handhaving van regelgeving. De termijn begint te lopen vanaf het ogenblik dat het dossier is afgerond;
- 4° de bestuursdocumenten die betrekking hebben op het innen van belastingen of retributies die voortvloeien uit zakelijke rechten. De termijn begint te lopen vanaf het ogenblik dat de belasting of retributie is geïnd;
- 5° de bestuursdocumenten die betrekking hebben op een attest dat impact heeft op een zakelijk recht. De termijn begint te lopen vanaf het ogenblik dat het attest afloopt of is geweigerd;
- 6° de bestuursdocumenten die betrekking hebben op de verwerving van een zakelijk recht op een onroerend goed. De termijn begint te lopen vanaf het ogenblik dat het onroerend goed is verworven;
- 7° de bestuursdocumenten die betrekking hebben op een tegemoetkoming aan zorggebruikers in het kader van het gezondheids- en welzijnsbeleid, vermeld in artikel 5, §1, I en II, van de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, met uitzondering van het beleid inzake onthaal en integratie van inwijkelingen. De termijn begint te lopen vanaf het ogenblik dat de tegemoetkoming is afgehandeld of geweigerd;
- 8° de bestuursdocumenten die betrekking hebben op een vergoeding ter compensatie van een gebruiksbeperking op een onroerend goed. De termijn begint te lopen vanaf het ogenblik dat de vergoeding is betaald of de aanvraag is geweigerd.

Tenzij anders is bepaald in de toepasselijke regelgeving, worden de volgende bestuursdocumenten maximaal 110 jaar na de geboorte van de betrokkene bewaard als ze persoonsgegevens bevatten:

- 1° personeelsdossiers en afgeleide documenten die er betrekking op hebben;
- 2° medische attesten voor de aanvraag van speciale onderwijsleermiddelen;
- 3° de erkende kwalificaties, vermeld in artikel 19 van het decreet van 30 april 2009 betreffende de kwalificatiestructuur, en de erkende of gelijkwaardig verklaarde leer- en ervaringsbewijzen, vermeld in artikel 20 van het voormelde decreet.

Als een rechtsmiddel wordt ingesteld tegen een beslissing over de bestuursdocumenten, vermeld in het eerste tot en met het vijfde lid, worden de lopende bewaartermijnen geschorst tot er een definitieve, in kracht van gewijsde gegane en uitvoerbare beslissing over het rechtsmiddel is genomen.”;

- 6° paragraaf 2 wordt vervangen door wat volgt:

“§2. Voor andere categorieën van bestuursdocumenten die persoonsgegevens bevatten dan de bestuursdocumenten, vermeld in paragraaf 1/1, kan de Vlaamse Regering op voorstel van de selectiecommissies, vermeld in artikel III.88, §1, de maximale bewaartermijnen bepalen, rekening houdend met de specifieke context en met toepassing van de criteria, vermeld in paragraaf 1, derde lid.”;

- 7° er wordt een paragraaf 5 toegevoegd, die luidt als volgt:

“§5. De bewaartermijnen van bestuursdocumenten die persoonsgegevens bevatten, worden opgenomen in de informatie die aan de betrokkenen wordt verstrekt conform artikel 13 en 14 van de algemene verordening gegevensbescherming.”.

Art. 5. In artikel III.89/1, §2, van hetzelfde decreet, ingevoegd bij het decreet van 23 juni 2023, worden de volgende wijzigingen aangebracht:

- 1° in het eerste lid wordt tussen de woorden “instaan voor” en de woorden “de scanning” de zinsnede “de ontvangst,” ingevoegd;
- 2° in het tweede lid wordt tussen de woorden “instaan voor” en de woorden “het openen” de zinsnede “het ontvangen,” ingevoegd;
- 3° in het derde lid wordt voor punt 1°, dat punt 1°/1 wordt, een nieuw punt 1° ingevoegd, dat luidt als volgt:

“1° de berichten die geadresseerd zijn aan een andere instantie of aan een personeelslid van die instantie, te ontvangen en in voorkomend geval af te tekenen in naam van de geadresseerde;”.

Art. 6. De selectieregels die bekendgemaakt zijn op de dag van de inwerking-treding van dit decreet, blijven gelden tot ze aangepast zijn aan de maximale bewaartermijnen, vermeld in artikel 3, 4°. De bekendgemaakte selectieregels wor-den uiterlijk een jaar na de inwerkingtreding van dit decreet aangepast.

Art. 7. Artikel 4/4 van het decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer, ingevoegd bij het decreet van 23 juni 2023, wordt vervangen door wat volgt:

“Art. 4/4. De persoonsgegevens worden bewaard conform de voorwaarden, ver-meld in artikel III.87, §1/1, eerste lid, 2°, van het Bestuursdecreet van 7 december 2018.”.

Art. 8. Artikel 5/7 van hetzelfde decreet, ingevoegd bij het decreet van 23 juni 2023, wordt vervangen door wat volgt:

“Art. 5/7. De persoonsgegevens worden bewaard conform de voorwaarden, ver-meld in artikel III.87, §1/1, derde lid, 6°, van het Bestuursdecreet van 7 december 2018.”.

Art. 9. Artikel 7/6 van hetzelfde decreet, ingevoegd bij het decreet van 23 juni 2023, wordt vervangen door wat volgt:

“Art. 7/6. De persoonsgegevens worden bewaard conform de voorwaarden, ver-meld in artikel III.87, §1/1, eerste lid, 3°, van het Bestuursdecreet van 7 december 2018.”.

Andries GRYFFROY
Stijn DE ROO
Willem-Frederik SCHILTZ
Philippe MUYTERS
Brecht WARNEZ
Arnout COEL