



Universiteit
Leiden
The Netherlands

Bewaarverplichtingen en weggooiverplichtingen van informatie & administratieve lasten voor het MKB. Onderzoeksrapport voor ACTAL

Tempelman-Hunen, I.M. van; Klaauw-Koops, F.A.M. van der; Mommers, L.; Schmidt, A.H.J.; Zwenne, G.J.

Citation

Tempelman-Hunen, I. M. van, Klaauw-Koops, F. A. M. van der, Mommers, L., Schmidt, A. H. J., & Zwenne, G. J. (2008). *Bewaarverplichtingen en weggooiverplichtingen van informatie & administratieve lasten voor het MKB. Onderzoeksrapport voor ACTAL* (pp. 1-157). Leiden: eLaw@Leiden, Universiteit Leiden. Retrieved from <https://hdl.handle.net/1887/46725>

Version: Not Applicable (or Unknown)

License: [Leiden University Non-exclusive license](#)

Downloaded from: <https://hdl.handle.net/1887/46725>

Note: To cite this publication please use the final published version (if applicable).

Bewaarverplichtingen en weggooiverplichtingen van informatie & administratieve lasten voor het MKB

Onderzoeksrapport voor ACTAL,
door eLaw@Leiden, Centrum voor
Recht in de Informatiemaatschappij

November 2007 – april 2008

Irvette Tempelman – van Hunen

Franke van der Klaauw – Koops

Laurens Mommers

Aernout Schmidt

Gerrit-Jan Zwenne



Universiteit Leiden

Inhoud

1.	Managementsamenvatting	4
2.	Inleiding	9
3.	Administratieve lasten	11
4.	Het bewaren van gegevens en de bewaartermijnen	13
5.	De Toezichthouders	15
6.	Het MKB	23
7.	Analyse	25
8.	Conclusies, aanbevelingen en slotbeschouwing	36
9.	Bijlage details bewaar- en weggooiverplichtingen	42
10.	Bijlage interviewverslagen toezichthouders	103
11.	Bijlage interviewverslagen bedrijven MKB	119
12.	Trefwoordenlijst	145

1. Managementsamenvatting

Conclusies

Op basis van het onderzoek presenteren we eerst de conclusies in de vorm van antwoorden op de onderzoeksvragen. Het gaat om zes deelvragen die we aan de hand van de beschreven en gebruikte methoden hebben onderzocht en hiervoor meer in detail hebben geanalyseerd. We geven conclusies op een iets algemener niveau.

1. Welke bewaar- en weggooiverplichtingen zijn wat betreft normadressaat relevant voor het MKB?

We vonden 58 regelingen met 67 bewaarverplichtingen en 7 regelingen met 28 weggooiverplichtingen (waarvan 21 weggooiverplichtingen zijn opgenomen in het vrijstellingsbesluit), relevant voor het MKB. Daarvan zijn er 32 algemeen van toepassing, voor elk lid van het MKB. De gehanteerde methode garandeert niet eens volledigheid. Geconcludeerd wordt dat alleen al het aantal verschillende toepasselijke algemene verplichtingen een aanmerkelijke last betekent voor het MKB. De omvang van die last leidt er mede toe dat de investering die nodig is om de regelingen te kennen en begrijpen zodanig omvangrijk is, dat in veel gevallen alleen al van het kennen en begrijpen van die regelingen in de praktijk maar weinig terecht komt. Kennelijk keert – in de praktijk, in sommige gevallen – de wal van de benodigde kennisinvestering het schip van de bewaar- en weggooiverplichtingen, tenminste wanneer de handhavingpraktijk dat niet voorkomt.

Een en ander kan worden weergegeven in de volgende overzichtstabel:

Belasting	Heroverweging duur	Heroverweging inspanning	Motivering duur
Hoog	5	5	5
Middelzwaar	21	5	21

Van de 6 regelingen die een bewaartermijn hebben waaraan we een hoog indicatief gewicht hebben gehangen, hebben we 5 aangemerkt als in aanmerking komende voor heroverweging en motivering van de duur. Hierbij speelt een rol dat voor de duur van deze termijnen geen expliciete reden is terug te vinden in de parlementaire geschiedenis.

Voor de uitvoerbaarheid van de bewaarverplichtingen in 6 van de regelingen is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij uitvoerige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Aan deze inspanningen hebben we een hoog indicatief gewicht gehangen. Bij vijf van de regelingen komen we tot het kwalitatieve oordeel de reikwijdte van de verplichtingen te heroverwegen. Het heroverwegen van de andere regeling is gezien zijn beperkte geldigheidsduur (tot januari 2009) niet geboden.

Van de 18 regelingen die voor de inspanning een middelmatig indicatief gewicht toegekend hebben gekregen, komen naar onze mening 5 in aanmerking voor heroverweging van de reikwijdte. Van de 26 regelingen waaraan wij voor de duur van de bewaartermijn een middelmatig indicatief gewicht hebben gehangen komen naar onze mening 21 voor heroverweging van de duur van de bewaartermijn in aanmerking. Heroverweging van de duur van de bewaartermijnen van de overige 5 regelingen is niet apart voorgesteld omdat door de koppeling met

de bewaartermijn van artikel 52 Awr of artikel 2:10 BW, heroverweging van de termijnen uit deze leidende bepalingen, ook een heroverweging van de hiermee gekoppelde termijnen betekent.

Bij 3 van de 7 regelingen met een weggooiverplichting komen we tot het kwalitatieve oordeel de aanvangstermijn nader te concretiseren.

Vastgesteld wordt dat 35 van de 58 onderzochte regelingen zinvol kunnen worden verbeterd. De vijf belangrijkste zijn:

- Algemene wet rijksbelastingen (art 52 lid 4),
- Arbeidsomstandighedenbesluit (meerder artikelen, zie de bijlage),
- Besluit landbouw milieubeheer (paragraaf 3.3),
- Burgerlijk wetboek (Boek 2, artt. 10, 24, 61 en 394 lid 6),
- Burgerlijk wetboek (Boek 3, art. 15 i).

2. Hoe verhouden zich de bewaar- of weggooiverplichtingen die in het kader van een wet of regeling zijn vastgelegd tot de ratio van deze wet of regeling?

Doorgaans verhouden de verplichtingen zich tot de ratio van de wet waarin ze zijn vastgelegd. In enkele gevallen wordt de ratio ontleend aan een andere regeling (met name: de Wbp).

3. Is er sprake van controle en handhaving van de bewaar- en weggooiverplichtingen, en in hoeverre wordt er daadwerkelijk gebruik gemaakt van de bewaarde gegevens in de handhaving van de regelingen waarvan bewaarverplichtingen deel uitmaken?

Controle en handhaving van bewaar- en weggooiverplichtingen van het MKB worden wisselend verwezenlijkt, soms jaarlijks, soms *ad hoc* naar aanleiding van incidenten of in vervolg op profilering. Wanneer er sprake is van controle en handhaving is niet steeds evident dat de bewaarde gegevens in volle omvang worden gebruikt of nodig zijn. Dit draagt niet bij aan het voor de bewaar- en weggooiverplichtingen benodigde draagvlak.

4. Welke betekenis heeft 'na verlies actuele waarde' in de uitvoeringspraktijk van wet- en regelgeving?

De meeste bewaartermijnen beginnen te lopen vanaf het einde van het kalenderjaar of direct na het moment van registratie dan wel ontvangst van de gegevens of bescheiden. Doch bij twaalf van de wettelijke regelingen begint de bewaartermijn pas te lopen 'na verlies actuele waarde'. De documenten en bescheiden maken deel uit van de actieve administratie totdat de actuele waarde is verlopen en dan begint de bewaartermijn van 7 jaar of anderszins (nog) te lopen. Dit heeft als implicatie dat de formulering van een dergelijke bewaartermijn, zoals de bewaartermijn van de fiscus, een ondergrens van de bewaarduur inhoudt. Dat de bewaartermijn pas begint te lopen na verlies actuele waarde staat niet expliciet in de bepaling maar valt op te maken uit indirecte bewoordingen, uit de memorie van toelichting of uit een beleidsregel van de toezichthouder (zoals in het geval van de Belastingdienst).

De meest omvangrijke bewaarverplichtingen, zoals de fiscale en de vermogensrechtelijke bewaarverplichting, vangen pas aan nadat de gegevens of de bescheiden hun actuele waarde hebben verloren. Voorbeelden van verwoordingen in de tekst van de bepaling zijn, vanaf 'moment

beëindiging van bemoeienis’, ‘nadat de dienstbetrekking is geëindigd’, ‘na het einde van de verzekering’, ‘na het einde van de inschrijving van de verzekerde’, ‘nadat zorg is beëindigd’, ‘nadat opvang is geëindigd’, ‘nadat recht op toegang is vervallen’, ‘na beëindiging van de overeenkomst’, ‘nadat de verantwoordelijke de organisatie heeft verlaten’. Een dergelijke ‘verlenging’ van de bewaartermijn komen we ook tegen bij omschrijvingen als ‘na de laatste blootstelling’ of ‘na de laatste verhandeling’.

In het vrijstellingsbesluit Wbp vinden we ook ‘na verlies actuele waarde’ in verschillende bewoordingen herhaaldelijk terug, maar hier gaat het niet om het moment dat een bewaartermijn begint te lopen maar juist om het moment dat deze eindigt (en dan dient men over te gaan tot het verwijderen dan wel het anonimiseren van de gegevens of bescheiden). Analyse van de gegevens wijst uit dat ‘verlies van actuele waarde’ het meest voorkomt bij bepalingen die algemeen zijn, dus voor alle sectoren gelden. Daarnaast zien we het terug bij (twee) bepalingen die gericht zijn op de zorg en medische sector. Verder blijkt uit de analyse dat ‘verlies na actuele waarde’ voornamelijk wordt gehanteerd in wetten met uitzondering van het Vrijstellingsbesluit Wbp. Deze stand van (juridische) zaken maakt de beoordeling van waartoe zij nu eigenlijk wanneer verplicht zijn voor leden van het MKB niet eenvoudig.

5. Welke maatregelen, die passen bij de ratio van regelingen, zijn er mogelijk om de administratieve lasten verbonden aan het nakomen en handhaven van bewaar- en weggooiverplichtingen te verminderen? Hierbij valt te denken aan verkorten van termijnen, en verandering van de wijze waarop aan de verplichtingen voldaan moet worden.

6. Welke maatregelen, die passen bij de ratio van regelingen, zijn er mogelijk om de perceptie van administratieve lasten verbonden aan het nakomen en handhaven van bewaar- en weggooiverplichtingen te verminderen? Hierbij valt te denken aan het verklaren van de ratio van de verplichtingen.

De administratieve lasten, verbonden aan bewaar- en weggooiverplichtingen van het MKB, worden vooral dan als hinderlijk ervaren wanneer daaraan onduidelijkheden zijn verbonden en wanneer er extra werk en aandacht mee zijn gemoeid zonder dat evident is waar die goed voor zijn. Niet alleen de omvangrijke hoeveelheid verschillende regelingen speelt hier een rol, ook de verschillen in termijnen, de onduidelijkheid van gebezigde formuleringen en de twijfels over de doeltreffendheid van aard en omvang van de verplichtingen spelen hun rol. Aan al deze bezwaren kunnen maatregelen worden verbonden (nadere, bijvoorbeeld sectorgewijze, bundeling van bewaar- en weggooiverplichtingen, harmonisering van termijnen, nadere fundering van gekozen termijnen, nadere onderbouwing van de informatieselectie voor bewaar- en weggooiverplichtingen, nadere precisering van gehanteerde termen), al moet worden gezegd dat daarvan bij de leden van het MKB niet veel wordt verwacht en dat daarvan de noodzaak door de bij het onderzoek betrokken toezichthouders nauwelijks wordt erkend.

Aanbevelingen

De vraagstelling die centraal staat in dit onderzoek luidt:

Op welke wijze kunnen de administratieve lasten voor het bedrijfsleven van in bestaande wet- en regelgeving opgenomen bewaar- en weggooiverplichtingen worden verminderd?

Deze centrale vraag is via de besproken deelvragen toegespitst en beantwoord voor de bewaar- en weggooiverplichtingen van het MKB. De conclusies over de richting van de te nemen

maatregelen zijn helder:

- opheldering van vage termen;
- onderbouwing en harmonisering van de termijnen;
- onderbouwing van de doeltreffendheid van de selectie van te bewaren en weg te gooien administratieve gegevens;
- beperking van het aantal en de diversiteit van de algemene regelingen waarin bewaar- en weggooiverplichtingen worden opgelegd in combinatie met sectorgewijze voorlichting.

Deze conclusies zijn niet verrassend.¹ Rest de vraag of de aan deze conclusies te verbinden maatregelen ook zonder meer kunnen worden aanbevolen. Het verlagen van administratieve lasten en het verlichten van de regeldruk zijn immers taaie problemen gebleken, met name wanneer buiten beschouwing zou worden gelaten dat elke nieuwe maatregel de neiging heeft om zijn eigen lasten met zich mee te brengen.

Aanbeveling 1: Voorgesteld wordt om voor de 33 regelingen waarvan we hebben vastgesteld dat daarvoor verbeteringen in de perceptie en uitvoering van bewaarverplichtingen voor het MKB nodig zijn nadere concrete voorstellen te ontwikkelen.

Bezien vanuit de rechtswetenschap volstaan we met de volgende kanttekeningen. *De meest efficiënte regulering* is die welke door het rechtssubject wordt ervaren als doeltreffend en proportioneel. Dat wil zeggen dat de voordelen verbonden aan de regulering, ook in de perceptie van de rechtssubjecten, opwegen tegen de daaraan verbonden lasten. In die situatie heeft een regeling draagvlak. Dan kunnen toezicht en handhaving worden beperkt tot het identificeren en aanpakken van 'freeriders,' waarvan het aantal juist daardoor wordt beperkt. Deze aanpak lijkt algemeen aanvaard en krijgt op veel plaatsen al vorm, bijvoorbeeld in de aanpak van onder meer de VWA. De eerste drie genoemde te nemen maatregelen passen in deze visie: ze dragen alle bij aan de mogelijkheid dat het MKB de voordelen van de betreffende bewaar- en weggooiverplichtingen beter kan inschatten (en aan de mogelijkheid dat de wetgever die verplichtingen laat varen waarvan de voordelen niet of niet langer kunnen worden opgehelderd). In dat licht wordt aanbevolen om de passende maatregelen te treffen voor conclusies 1 t/m 3.

Aanbeveling 2: Voorgesteld wordt om bij de periodieke evaluatie van regelgeving structureel aandacht te besteden aan de elementen: (i) vage termen, (ii) doeltreffendheid van lasten en (iii) harmonisering van verplichtingen.

De vierde conclusie dringt aan op een betere coördinatie, harmonisering en vereenvoudiging van de algemene verplichtingen. Wanneer daarvan serieus werk zou worden gemaakt gaat het om een omvangrijke onderneming die zou kunnen worden vergeleken met de inspanningen

¹ Een onverwacht onderzoeksresultaat is dat er zowel bij toezichthouders als MKB-ondernemers sprake is van een zekere 'onderzoeksvormoedheid'. In de perceptie van de personen die wij in het kader van ons onderzoek wilden interviewen, was dit het zoveelste onderzoek waaraan men werd gevraagd mee te werken. Voor MKB-ondernemers blijkt inmiddels óók onderzoek naar administratieve lasten te worden ervaren als een administratieve last als zodanig.

die het PIVOT-project sinds 1991 leverde (en nog levert) in het licht van de interne bewaar- en vernietigingsverplichtingen van overheidsdiensten jegens het Rijksarchief. Denkbaar is zelfs dat, uitgaand van de gedachte dat het MKB een schakel is in de informatieketens die uiteindelijk ook tot informatie-overdracht aan het Rijksarchief leiden, daarbij gebruik kan worden gemaakt van en aansluiting worden gezocht bij de institutionele analyses en selectiedocumenten (RIOs en BSDs) die inmiddels beschikbaar zijn gekomen. Evengoed denkbaar is, dat de initiatieven voor de beoogde maatregelen zouden passen in de werelden van Elektronische overheid, ICTU en/of Expertisecentrum. Hoe dan ook, met ontwerp en verwezenlijking van doeltreffende maatregelen als beoogd in de vierde conclusie zijn aanmerkelijke onderzoeks-, voorbereidings-, coördinatie- en implementatiewerkzaamheden gemoeid die nadere studie vergen alvorens een uitspraak kan worden gedaan over de praktische wenselijkheid en haalbaarheid ervan.

Aanbeveling 3: Voorgesteld wordt na te gaan in hoeverre de voorgeschreven informatieplichten van het bedrijfsleven jegens de overheid en jegens elkaar sectorgewijs en methodisch (bijvoorbeeld met de PIVOT-methode) in kaart kunnen worden gebracht en sectorgewijs kunnen worden verduidelijkt, verantwoord, beperkt, geharmoniseerd en vereenvoudigd.

Nabeschuiving

Bij dit alles verdient het bekende, maar soms veronachtzaamde aspect van de *mutatiekosten* aandacht. Hoe doeltreffend en efficiënt maatregelen in het licht van de verlichting van administratieve lasten ook worden ontworpen, er moet mee worden gerekend dat ze een verandering van de (wijzen van voldoen aan de) verplichtingen van de rechtssubjecten met zich mee zullen brengen, die op zichzelf – en altijd – weer als administratieve lastenverzwaring wordt ervaren. Wie de verplichtingen niet kende, maar ze door de maatregelen leert kennen en accepteren voelt zijn administratieve lasten *de facto* toch verzwaren. Voor wie zijn bedrijfsvoering loyaal en zorgvuldig op de bestaande verplichtingen heeft ingericht, voor hem betekent elke wijziging – dus ook elke vereenvoudiging – tevens een lastenverzwaring, domweg omdat hij de nieuwe verplichting moet leren kennen en zijn bestaande bedrijfsvoering – die in overeenstemming met de bestaande verplichtingen was ingericht – toch moet aanpassen.

De kwestie van de mutatiekosten hangt nauw samen met één van de basisvereisten van een adequaat rechtssysteem: het vereiste van stabiele regels waarop de burger en het bedrijfsleven zich kunnen oriënteren. Het heeft er alle schijn van dat het steeds moeilijker wordt om aan dat vereiste tegemoet te komen. Zo was er een parlementair onderzoek voor nodig om de al decennia bestaande en algemeen bekende, al te overvloedige regeldruk op het onderwijs op de politieke agenda te zetten. En zelfs daar geldt dat reparatieregulering niet mogelijk zal zijn zonder extra regeldruk.

Aanbeveling 4: Voorgesteld wordt dat Actal het vereiste formuleert dat elke uiting van hogere en/of lagere regelgeving wordt vergezeld van een specificatie over hoe lang deze minimaal ongewijzigd zal blijven

2. Inleiding

In opdracht van het Adviescollege Toetsing Administratieve Lasten (Actal) heeft eLaw@Leiden, centrum voor recht in de informatiemaatschappij van de Universiteit Leiden, een kortlopend onderzoek verricht naar bestaande bewaar- en weggooiverplichtingen in formele wetgeving en de administratieve lasten die deze verplichtingen met zich brengen voor het midden- en kleinbedrijf in Nederland.

De vraagstelling die centraal staat in dit onderzoek luidt:

Op welke wijze kunnen de administratieve lasten voor het bedrijfsleven van in bestaande wet- en regelgeving opgenomen bewaar- en weggooiverplichtingen worden verminderd?

Deze vraagstelling is voor het voorliggende onderzoek vertaald naar de volgende deelvragen:

- Welke bewaar- en weggooiverplichtingen zijn wat betreft normadressaat relevant voor het MKB?
- Hoe verhouden zich de bewaar- of weggooiverplichtingen die in het kader van een wet of regeling zijn vastgelegd tot de ratio van deze wet of regeling?
- Is er sprake van controle en handhaving van de bewaar- en weggooiverplichtingen, en in hoeverre wordt er daadwerkelijk gebruik gemaakt van de bewaarde gegevens in de handhaving van de regelingen waarvan bewaarverplichtingen deel uitmaken?
- Welke betekenis heeft ‘na verlies actuele waarde’ in de uitvoeringspraktijk van wet- en regelgeving?
- Welke maatregelen, die passen bij de ratio van regelingen, zijn er mogelijk om de administratieve lasten verbonden aan het nakomen en handhaven van bewaar- en weggooiverplichtingen te verminderen? Hierbij valt te denken aan verkorten van termijnen, en verandering van de wijze waarop aan de verplichtingen voldaan moet worden.
- Welke maatregelen, die passen bij de ratio van regelingen, zijn er mogelijk om *de perceptie van* administratieve lasten verbonden aan het nakomen en handhaven van bewaar- en weggooiverplichtingen te verminderen? Hierbij valt te denken aan het verklaren van de ratio van de verplichtingen.

Gezien de beschikbare tijd en middelen is gekozen voor de volgende werkwijze. Allereerst hebben we een lijst met trefwoorden opgesteld waarmee regelingen die een bewaar- of weggooiverplichting bevatten, kunnen worden opgespoord. Deze lijst hebben we gedurende de zoekactie verfijnd en uitgebreid.² Deze trefwoordenlijst hebben we gebruikt om met behulp van de geavanceerde juridische portaldienst Legal Intelligence een systematische zoekactie uit te voeren. Dit deel van het onderzoek heeft geresulteerd in een uitvoerige lijst van Nederlandse wetten, KB's en AMvB's die bewaar- en weggooiverplichtingen bevatten waarbij het MKB Nederland normadressaat is³ (verder te noemen: verplichtingentabel).⁴

² Zie bijlage 12. Trefwoorden.

³ Zie bijlage Bewaar- en weggooiverplichtingen voor het MKB

Vervolgens hebben we de juridische ratio bepaald van de verplichtingen. De ratio werd vastgesteld na nauwkeurige analyse van de parlementaire geschiedenis van de desbetreffende wetten en de in Staatsblad of Staatscourant gepubliceerde toelichtingen op de lagere regelingen. Vervolgens is nagegaan in hoeverre de verplichtingen zich verhouden tot de juridische ratio van de wet of regeling waarin zij zijn opgenomen.⁵ Dit is gebeurd aan de hand van een praktisch en objectief beoordelingskader⁶ dat is opgesteld op basis van algemene juridische beginselen, meer in het bijzonder het proportionaliteits- en subsidiariteitsbeginsel.

Ten derde hebben we interviews gehouden met ondernemers uit het midden- en kleinbedrijf, met relevante toezichthouders en uitvoeringsinstellingen. Deze interviews hebben we op basis van een gedetailleerde en gestandaardiseerde vragenlijst gevoerd.⁷ De bedoeling van dit onderzoeksdeel was te achterhalen hoe en in hoeverre ondernemers in het midden- en kleinbedrijf de bewaar- en weggooiverplichtingen nakomen en in hoeverre de toezichthouders en uitvoeringsinstellingen daadwerkelijk de bewaarde gegevens gebruiken en hoe dit gebruik strookt met de gestelde bewaar- en weggooitermijnen. Dit om te kunnen bepalen hoe en in hoeverre de administratieve lasten, voortvloeiende uit bewaar- en weggooiverplichtingen kunnen worden verminderd.

Wij danken onze opdrachtgever voor het beschikbaar stellen van de middelen om het onderzoek te verrichten. Onze dank gaat voorts in het bijzonder uit naar de ondernemers en toezichthouders die wij bereid hebben gevonden hun medewerking te verlenen aan dit onderzoek.

Irvette Tempelman – van Hunen

Franke van der Klaauw – Koops

Laurens Mommers

Aernout Schmidt

Gerrit-Jan Zwenne

⁴ De verplichtingentabel is gebaseerd op uitvoerige en gedetailleerde zoekacties in de wet- en regelgeving die in elektronische vorm beschikbaar is uit openbare bronnen. De lijst geeft een goed beeld van de verplichtingen, maar pretendeert niet volledig te zijn.

⁵ Zie bijlage Ratio bewaar- en weggooiverplichtingen.

⁶ Zie § 7.3 Ratio bewaar- en weggooiverplichtingen.

⁷ Zie bijlage Vragenlijst ondernemers en bijlage Vragenlijst toezichthouders.

3. Administratieve lasten

Administratieve lasten zijn de kosten en andere nadelige effecten die het bedrijfsleven en in het bijzonder het midden- en kleinbedrijf ondervindt van wet- en regelgeving. In de notitie «Naar minder administratieve lasten» van 27 juni 1995 omschrijft de regering administratieve lasten als:

“de kosten die een onderneming moet maken om aan de administratieve en procedurele verplichtingen van regelgeving te voldoen...”⁸

Deze verplichtingen kunnen bestaan uit onderzoeksverplichtingen, registratieverplichtingen, inlichtingsverplichtingen, bewaarverplichtingen, weggooiverplichtingen, eisen gesteld aan het aanvragen van vergunningen e.d.

Het verminderen van deze administratieve lasten is al jarenlang één van de speerpunten in het beleid van opeenvolgende regeringen.⁹ In het kabinetsplan «Aanpak administratieve lasten» stelt de regering de gehele administratieve lastendruk van het Nederlandse bedrijfsleven uiteindelijk te willen verminderen met 25 procent.¹⁰ De perceptie van de ondernemer staat hierbij centraal. Voorbeelden van uitwerkingen van het in dat verband totstandgekomen beleid zijn de wetten Walvis/SUB¹¹ en de Paarse Krokodil.¹² Deze hebben weliswaar geleid tot een verminderde regeldruk maar hebben de beoogde lastenvermindering niet bereikt.¹³ Soms zelfs wordt het tegendeel vermoed: één van de in het kader van het onderhavige onderzoek geïnterviewde MKB-ondernemers merkte op dat de wet WALVIS juist heeft geleid tot een lastenverzwaring.

Actal is dan ook kritisch en stelt zich op het standpunt dat de regering zijn huidige aanpak moet wijzigen om de noodzakelijke lastenverlichting te bereiken. Voorzitter Robin Linschoten van Actal verwijt de huidige regering

“een onvoldoende serieuze en gedisciplineerde aanpak om de administratieve lasten onder controle te krijgen.”¹⁴

De verantwoordelijke bewindspersonen, staatssecretarissen De Jager en Heemskerk zouden zich, in navolging van minister Zalm, meer moeten richten op daadwerkelijke kostenreductie in plaats van de nadruk van hun beleid te leggen op het wegnemen van de (emotionele) ergeris die leeft bij het bedrijfsleven.

Recent onderzoek door Research voor Beleid in samenwerking met het Instituut Onderzoek Overheidsuitgaven laat zien dat het beleid van de overheid in het kader van de lastenverminde-

⁸ Kamerstukken II 1994-1995 24036, nr. 5, p. 5.

⁹ Kamerstukken II 24036, 1994-1995, nr. 5.

¹⁰ Kamerstukken II 29515, 2006-2007, nr. 201.

¹¹ Kamerstukken II, 2003-2004, 28371.

¹² Zie ook: J.F.M. Giele & F.A. Peppelenbosch, ‘Is Paarse Krokodil een dode mus?’, *Staatscourant*, 25 juli 2006.

¹³ Kamerstukken II 2006-2007, 29 515, nr. 201; zie ook: EIM, Tom, M., Suyver, F., Boog, J., Kleine ondernemers, hoge lasten, regeldruk voor een broodjeszaak en een schildersbedrijf in 1998 en 2007, Zoetermeer, oktober 2007, p. 5.

¹⁴ Roerink, R., *Bedrijfsleven weer opgezaaid met meer papieren rompslomp*, in: Het Financieel Dagblad van 1 maart 2008.

ring veelal de nadruk legde op het onderzoeken en het uitvoeren van mogelijkheden om (delen van) wetgeving te laten vervallen. De beide onderzoeksbureaus zijn evenwel van mening dat het huidige beleid meer gericht zou moeten zijn op lastendrukvermindering door maatregelen te treffen die liggen in de uitvoeringspraktijk. Daarbij wordt vooral gedacht aan ICT-toepassingen (efficiënte systemen voor uitwisseling en opslag van gegevens), verminderd toezicht en samenwerking tussen toezichthouders om meer eenheid in de toepassing van de verplichtingen te creëren, transparantie en voorlichting over de verplichting.¹⁵

Veel van de toezichthouders, die in het kader van het onderhavige onderzoek zijn geïnterviewd, realiseren zich dit. De peilers van hun toezichtbeleid zijn transparantie, voorlichting en verminderd toezicht. Meer daarover in de volgende paragraaf, die gaat over de ontwikkeling van het toezicht.

Hoe kijkt de kleine ondernemer aan tegen de huidige wettelijke bewaar- en weggooiverplichtingen? Welke wijzigingen zien zij voor ogen om daadwerkelijk een kostenreductie te bewerkstelligen? Uit ons onderzoek onder het MKB is gebleken dat er een zekere onverschilligheid bestaat onder een deel van de kleine ondernemers jegens bewaar- en weggooiverplichtingen, die naar onze mening vooral gevoed wordt door onwetendheid over de toepasselijke bewaar- en weggooiverplichtingen. Het zijn er ook veel, ons onderzoek geeft een goed, zij het vermoedelijk niet eens volledig overzicht van de hoeveelheid verplichtingen waar MKB-ondernemers mee te maken hebben. In ons onderzoek hebben wij 32 *algemene* bewaar- en weggooiverplichtingen geïdentificeerd die gelden voor alle, zo niet dan toch het overgrote deel van de MKB-ondernemers. Daarnaast hebben wij eenzelfde hoeveelheid verplichtingen gevonden waar alleen MKB-ondernemers in specifieke sectoren mee hebben te maken.

Niet alle verplichtingen worden als last ervaren en niet in de laatste plaats omdat men zich er gewoonweg niet aan houdt. Een voorbeeld betreft de weggooiverplichting die voortvloeit uit de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Als er al persoonsgegevens worden opgeschoond dan gebeurt dit in veel gevallen uit meer praktische overwegingen, en niet zozeer omdat de Wbp dat vereist. De toezichthouder van deze wet, het College bescherming persoonsgegevens (CBP) heeft evenwel onlangs aangekondigd zich meer te zullen gaan richten op het handhaven van de wet. Dit kan *de facto* leiden tot een lastenverzwaring, terwijl de plicht al jaren bestaat.

¹⁵ Research voor Beleid, Inventarisatie regeldruk coalitieakkoord Balkenende IV, Leiden 11 mei 2007, projectnummer B3309; R. van Geffen, *Handhaven met verstand en gevoel*, VWA, juni 2006; Zie ook: T. EIM, F. Suyver & J. Boog, *Kleine ondernemers, hoge lasten, regeldruk voor een broodjeszaak en een schildersbedrijf in 1998 en 2007*, Zoetermeer, oktober 2007, p.5-6.

4. Het bewaren van gegevens en de bewaartermijnen

Een ondernemer moet veel gegevens registreren en bewaren. Welke gegevens een ondernemer moet bewaren hangt mede af van de sector waarin de ondernemer opereert. We onderscheiden te volgende sectoren: Industrie en Bouw, Detailhandel en retail, Horeca en toerisme, Land- en tuinbouw, Vervoer en transport, Zakelijke dienstverlening, Zorg en medisch en de Vrije sector. In de bijlage is te zien welke wettelijke bewaarverplichtingen, die wij in het kader van dit onderzoek hebben weten te identificeren, gelden per sector. Een dertigtal verplichtingen betreft algemene bewaar- en weggooiverplichtingen, die dus voor alle sectoren gelden. Een voorbeeld is de (omvangrijke) administratie die een bedrijf moet voeren in het kader van de belastingheffing.

Naast de fiscaal relevante gegevens dient de administratie van een bedrijf op basis van artikel 2:10 jo artikel 3:15i van het Burgerlijk Wetboek (BW) ook gegevens te omvatten die inzicht verschaffen in de bestuurs- en beheersdaden, de interne organisatie in het algemeen, het interne berichtenverkeer en al wat daarmee samenhangt.¹⁶ Deze gegevens dienen 7 jaar bewaard te worden vanaf de dag dat de gegevens hun actuele waarde verliezen.¹⁷ Dit betekent dat gegevens die hun actuele waarde verliezen na 10 jaar, in feite 17 jaar lang bewaard moeten worden. De termijn van 7 jaar betreft dus *de facto* een nauwkeurig geformuleerde ondergrens van een overigens vaag geformuleerde bewaarverplichting.

Analyse van de verplichtingentabel laat zien dat het merendeel van de bewaartermijnen een duur hebben van 5 of 7.¹⁸ Van veel bewaartermijnen is niet bekend of onderbouwd waarom ze een specifieke duur hebben en de indruk bestaat dan ook dat deze in min of meerdere mate willekeurig zijn gekozen. Daarbij merken wij op dat het buiten de scope van het onderzoek lag om de motivering van de termijn te zoeken in Europese of Internationale regelgeving.

Een belangrijke uitzondering betreft de bewaartermijn in het kader van de belastingheffing. De Awr gaat uit van een bewaartermijn van 7 jaar. En deze termijn wordt onderbouwd door verwijzing naar de navorderingstermijn van 5 jaar vermeerderd met een termijn voor uitstel van indiening en behandeling van de aangifte. Deze tweejaarstermijn voor uitstel en behandeling is echter niet nader onderbouwd en we kunnen ons de vraag stellen of deze termijn niet verder ingekort zou kunnen worden.

In aanvulling op de wettelijke bewaartermijnen is het raadzaam dat een ondernemer gegevens bewaart die voor het bepalen van zijn rechtspositie van belang kunnen zijn.¹⁹ De bewaarterm-

¹⁶ *Kamerstukken II* 25 753, nr. 3, p. 1.

¹⁷ Brochure van de Belastingdienst 'Uw geautomatiseerde administratie en de fiscale bewaarplicht', maart 2007, Belastingdienst/zuidwest/kantoor Breda, p. 5; zie ook: Kamerling & Kloosterman 2005, p. 14.

¹⁸ Zie bijlage: Verplichtingentabel.

¹⁹ Zie artikel 3: 306-326 BW, artikel 3:52 BW, art 6:191 BW en 7:28 BW; zie ook: I. Tempelman-van Hunen, L. Mommers, A.H.J. Schmidt & G-J. Zwenne, *Risico's van substitutie, Inventarisatie van risico's en handreikingen voor reductie van risico's in geval van substitutie bij het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties*, eLaw@Leiden september 2007.

mijnen komen dan (vaak)²⁰ overeen met de wettelijke verjaringstermijnen van rechtsvorderingen.²¹ Afhankelijk van omstandigheden kunnen deze oplopen van 2 tot 20 jaar, in sommige gevallen (milieu-aansprakelijkheid, asbestose²²) zelfs veel langer.

²⁰ Denkbaar is dat bij overeenkomst afwijkende afspraken zijn gemaakt.

²¹ Zie ook: Actuele juridische informatie van CMS Derks Star Busmann, Vennootschapsrecht, Invoering van een Nederlandse bewaarbeleid, februari 2007; zie ook *Bewaren en Bewijzen*, Ministerie van Economische Zaken en ECP.nl, maart 2007.

²² Vgl. Bijv. Vزر. Rb Maastricht 16 april 2007, *JA* 2007/87.

5. De Toezichthouders

Om een beeld te krijgen van de wettelijke bewaarplichten en weggooiverplichtingen die gelden voor de MKB-ondernemer hebben we naast de inventarisatie van de plichten, gesprekken gevoerd met zowel deze ondernemers als met een aantal toezichthouders. De desbetreffende toezichthouders waren achtereenvolgens de Voedsel en Waren Autoriteit (VWA), het Bureau Financieel Toezicht (BFT), de Belastingdienst, het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP), het UWV en het College van de Onafhankelijke Post en Telecommunicatie Autoriteit (OPTA).²³

Toezichthoudende instanties hebben onvermijdelijk een andere kijk op de relevantie en noodzaak van bewaarplichten en hun reikwijdte dan de MKB-ondernemer die uitvoering moet geven aan de verplichtingen. De blik van elke toezichthouder is voornamelijk gericht op zijn eigen werkgebied. Hetgeen tot gevolg heeft dat dezelfde gegevens meerdere malen volgens een ander aanleveringsmodel geleverd moet worden. In het rapport «Het gezicht van Toezicht» van de commissie Stevens van maart 2006 wordt als antwoord op deze veelgehoorde klacht voorgesteld om te komen tot een basisadministratiesysteem dat gevuld en gebruikt wordt door de verschillende toezichthouders.²⁴

Een dergelijke oplossingsstrategie is in lijn met het voorstel van Research voor Beleid in samenwerking met het Instituut Onderzoek Overheidsuitgaven die stellen dat de overheid zijn beleid ten aanzien van de administratieve lastenverlichting meer zou moeten richten op lastendrukvermindering door maatregelen te treffen die meer liggen in de uitvoeringspraktijk, waarbij in het bijzonder wordt gedacht aan oplossingen in de ICT-sfeer om gegevens uit te wisselen tussen toezichthouders. Onze gesprekspartner bij het CBP, Versmissen, zet echter zijn vraagtekens bij een dergelijk systeem. Het lijkt hem moeilijk voorstelbaar dat een dergelijk systeem gezien de Wbp door de beugel kan.

Een andere alternatieve oplossing in het kader van lastenreductie zou kunnen zijn dat toezichthouders verplichtingen overnemen van de kleine ondernemer. Dat zij de voor hen benodigde gegevens opvragen en vervolgens bewaren gedurende de wettelijke bewaarperiode en in het verlengde ook het verwijderen dan wel anonimiseren van de persoonsgegevens op zich nemen. De door ons geïnterviewde toezichthouders zien hier weinig heil in omdat een dergelijke werkwijze voor hen een (aanmerkelijk veronderstelde) verzwaring van hun takenpakket betekent, die zij zich naar eigen zeggen gezien hun huidige middelen niet kunnen veroorloven. Opmerkelijk is dat ook veel van de geïnterviewde MKB-ondernemers weinig heil zien in deze oplossing.

Het huidige toezichtcredo luidt:

“meer vertrouwen voor ondernemers, maar stevig ingrijpen wanneer dat vertrouwen wordt geschonden”.²⁵

²³ Zie bijlage Vragenlijst toezichthouders.

²⁴ Commissie Stevens, Het gezicht van toezicht, aanbevelingen tot vermindering van de toezichtslast, maart 2006

²⁵ *Kamerstukken II* 2006–2007, 29 515, nr. 202, p. 15.

Een voor het onderhavige onderzoek relevante vraag is hoe toezichthouders dit hebben vertaald in hun beleid, en wat dit betekent in termen van administratieve lasten. Uit het beleidsdocument van de VWA, «Handhaven met verstand en gevoel», blijkt dat de VWA het ‘toezichtcredo’ van de overheid heeft vertaald naar vier aandachtspunten:²⁶

- in de handhaving nog meer risicogericht te werk gaan;
- eigen verantwoordelijkheid van de ondernemer nog meer centraal stellen;
- meer hulp bij naleving en meer transparantie bieden;
- harder optreden waar het echt fout gaat.

In ons interview met een vertegenwoordiger van VWA geeft deze een toelichting op deze werkwijze. Het beleid van de VWA is in de eerste plaats gericht op het geven van voorlichting (*compliance assistance*) aan bedrijven om zo naleving van de regels te bewerkstelligen in plaats van het oude ‘lik op stuk’ beleid. Binnenkort start het VWA met zogenaamde individuele voorlichting via het web voor bedrijven onder de titel ‘mijn dossier’. Bij het controleren op naleving van de wettelijke bepalingen is de ratio van de verplichting belangrijker dan het gekozen middel dan wel de wijze waarop aan de verplichting wordt voldaan. Er worden geen boetes meer opgelegd voor overtredingen die niet tot nauwelijks een risico inhouden.

Er wordt meer verantwoordelijkheid gelegd bij de ondernemer zelf. Wel wordt er hard opgetreden waar het moet, er worden harde bestuursrechtelijke maatregelen ingezet tegen recidivisten. Dit betreft zo’n 10 procent van de toezichtsubjecten. In het kader van het terugdringen van toezichtlasten is gesteld dat bedrijven niet meer dan één keer per jaar worden bezocht. Bovendien is er geen minimum gesteld. Een bezoek van de toezichthouder betekent een hoop administratieve lasten voor de ondernemer, het beperken van het aantal controles scheelt kosten voor de ondernemer.

De VWA kent zo’n 150.000 à 160.000 zgn. toezichtobjecten, waarvan een groot deel tot het MKB behoort. Zo’n 120 controleurs zijn verantwoordelijk voor het daadwerkelijke toezicht op deze ondernemers. Het is duidelijk dat deze controleurs niet in staat zijn om één keer per jaar bij alle ondernemers langs te gaan. Er wordt gestreefd om de frequentie te relateren aan trackrecords (ervaringen met het bedrijf). In het geval van incidenten, denk hierbij aan het uitbreken van BSE, vinden er op korte termijn controles plaats. Er ligt echter een plan om in de toekomst een deel van de toezichtstaken over te hevelen naar gemeentelijk niveau. Wat dit betekent voor de administratieve lasten van de kleine ondernemer is (nog) niet duidelijk.

5.1.De Belastingdienst

De meest bekende bewaarplicht is de bewaarplicht van artikel 52 Algemene wet rijksbelastingen (AWR). Ondernemers moeten een uitvoerige administratie bijhouden op basis waarvan zij hun belastingaangiftes doen en de Belastingdienst in staat wordt gesteld deze te controleren en zo nodig tot naheffing over te gaan. Deze administratie dient 7 jaar bewaard te worden. Waar-

²⁶ Handhaven met verstand en gevoel, vernieuwing van het handhavingsbeleid van de VWA op basis van risico’s en proportionaliteit, VWA, juni 2006, p. 12.

uit de administratie moet bestaan hangt van de soort onderneming af, de zogenaamde ‘ondernemingsgebondenheid’.²⁷ Elke administratie bestaat in ieder geval uit een basisadministratie:²⁸

- het grootboek;
- de debiteuren- en crediteurenadministratie;
- de voorraadadministratie;
- de in- en verkoopadministratie;
- de loonadministratie.
- Voorbeelden van bescheiden die een ondernemer moet bewaren in het kader van de Awr op meer gedetailleerd niveau zijn:²⁹
- kasadministratie (ook kladaantekeningen) en kassabonnen;
- financiële aantekeningen, zoals het inkoop- en verkoopboek;
- tussentijds gemaakte controleberekeningen;
- ontvangen facturen en kopieën van verzonden facturen;
- bank- en giroafschriften;
- contracten, overeenkomsten en andere afspraken;
- agenda's en afsprakenboeken;
- correspondentie;
- software en databestanden.

In de beleving van de Belastingdienst moet de omvang van deze bewaarplicht ruim worden opgevat. In het interview dat wij hadden met een belastingambtenaar werd duidelijk dat, volgens de fiscus, alle relevante primaire vastlegging in beginsel moet worden bewaard, dus ook de bestelling bij de Chinees of op een viltje of kladpapiertje in het café, en dat niet volstaan kan worden met de factuur. Dit lijkt evenwel niet altijd goed verenigbaar met de rechtspraak. In 2003 overwoog Hof Amsterdam bijvoorbeeld dat een café de klantbonnen niet meer hoeft te bewaren als ze eenmaal zijn ingevoerd in de kassa. Het café kon volstaan met het bewaren van de kassastroken.³⁰ Zowel uit het voorlichtingsmateriaal van de Belastingdienst als uit ons interview komt verder naar voren dat volgens de fiscus ook e-mail berichten en de inhoud van (elektronische) zakagenda's bewaard moeten worden, en wel zodanig dat een en ander gedurende de bewaartermijn van 7 jaar binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt. Het

²⁷ D.B. Pechler, 'De reikwijdte van de informatieverplichtingen', *TFO* 2006/76.

²⁸ Brochure van de Belastingdienst 'Uw geautomatiseerde administratie en de fiscale bewaarplicht', maart 2007, Belastingdienst/zuidwest/kantoor Breda, p. 5; zie ook de site van de belastingdienst voor de zakelijke markt <http://www.belastingdienst.nl/zakelijk/ondernemen_administratie>.

²⁹ Ibid.

³⁰ Hof Amsterdam, 12 december 2003, *LJN* AO2364 r.o. 5.1.2.

risico van gebreken in de administratie ligt te allen tijde bij de onderneming.

Wat een ondernemer op elektronische wijze vastlegt en ontvangt moet ook digitaal worden bewaard. Een (volledig) papieren administratie is alleen nog maar toegestaan voor de zeer kleine ondernemer. Het omzetten van papieren bescheiden naar digitaal is toegestaan mits deze conversie juist en volledig gebeurt en beschikbaar is gedurende de gehele bewaartermijn.³¹ Volgens zeggen namens de Belastingdienst voldoen veel bedrijven nog steeds niet aan de noodzakelijke waarborgen van acceptabele digitale verwerking en opslag. In dit kader vindt er overleg plaats met leveranciers en producenten van bijvoorbeeld *point-of-sale* systemen om dergelijke systemen te laten voldoen aan de noodzakelijke waarborgen en eisen die de Belastingdienst stelt aan de administratie van ondernemingen.

De bewaartermijn van 7 jaar begint pas te lopen als de bescheiden geen actuele waarde meer hebben.³² Dit betekent dat als een bescheid zijn actuele waarde verliest na 5 jaar, de bewaartermijn van 7 jaar begint te lopen na die 5 jaar en dat het bescheiden dus in feite 12 jaar bewaard moet worden.

Uit ons interview met MKB-Nederland kwam naar voren dat het bewaren *sec* van de administratie op zichzelf geen onoverkomelijke problemen oplevert voor het MKB. De administratieve last ligt meer bij het registreren en actualiseren van gegevens binnen het kader van een bewaarverplichting. De vraag is dan ook of veel moet worden verwacht van een versoepeling van de bewaarplicht, die zou gaan betekenen dat gedurende een kortere bewaartermijn een gedetailleerde administratie moet worden bewaard, waarna voor de rest van de bewaartermijn zou kunnen worden volstaan met een minder gedetailleerde administratie. Anders gezegd: de belangrijkste lasten zitten niet zozeer in de bewaar- en beheershandelingen als zodanig maar veeleer in de administratieve handelingen die daaraan voorafgaan. Oftewel, de bewaarverplichtingen zijn als zodanig maar in beperkte mate de oorzaak van de administratieve lasten. Daaruit kan worden opgemaakt dat, als eenmaal de gedetailleerde administratie is opgezet en opgeslagen, het in termen van administratieve lasten niet meer van heel groot belang is hoe lang de gegevens bewaard moeten blijven. Veranderingen in bewaarplichten worden derhalve weer wél als lastenverzwaring ervaren.

In hoeverre ondernemingen echt te maken krijgen met een controle door de Belastingdienst is moeilijk te zeggen. Controle vindt hoofdzakelijk plaats op basis van risicoprofielen maar kan ook voortvloeien uit branchegerichte acties, klikbrieven of willekeurige steekproeven in het veld.³³ De controle wordt volgens een gelaagde structuur uitgevoerd, eerst wordt de basisadministratie gecontroleerd en pas na constatering van onregelmatigheden in de basisadministratie wordt overgegaan tot analyse van dieperliggende bescheiden. In lijn met het toezichtcredo van de overheid dat de toezichthouder meer vertrouwen moet tonen in de ondernemers, maar ste-

³¹ Artikel 52 lid 5 Awr.

³² Brochure van de Belastingdienst 'Uw geautomatiseerde administratie en de fiscale bewaarplicht', maart 2007, Belastingdienst/zuidwest/kantoor Breda, p. 5; zie ook: R.N.J. Kamerling & H.W. Kloosterman, 'Primaire bescheiden en belastingcontrole', *TFB* 2005/7, p. 14.

³³ Interview met de Belastingdienst; zie ook: Pechler, 'De reikwijdte van de informatieverplichtingen', *TFO* 2006/76

vig moet ingrijpen wanneer dat vertrouwen wordt geschonden, vindt er meer afstemming plaats tussen de Belastingdienst en ondernemers (m.n. accountantskantoren). Deze afstemming betreft de wijze waarop de administratie opgezet, bewaard en inzichtelijk gemaakt moet worden voor de Belastingdienst, zodat op den duur minder controles uitgevoerd hoeven te worden mits de afspraken worden nageleefd.

Uit het gesprek met de belastingdienst is echter naar voren gekomen dat bijna alle ondernemingen op één of meer punten niet voldoen aan de bewaarverplichting. Van belang is wel dat naar het totaalplaatje wordt gekeken voordat daadwerkelijk sancties worden opgelegd. De Belastingdienst probeert door middel van voorlichting te zorgen dat bedrijven meer ‘compliant’ gaan werken. Hij ziet ook grote voordelen in het compliant maken van de (software)systemen waarmee bedrijven hun administratie opzetten en bijhouden. De Belastingdienst haalt hierbij een voorbeeld aan uit België waar de Belastingdienst kant-en-klare *open source* boekhoudsoftware aanbiedt waarmee ondernemingen overeenkomstig de wettelijke voorwaarden kunnen administreren. Naar aanleiding van onze vraag of iets wordt gezien in opslag van de gegevens door de Belastingdienst, wordt opgemerkt dat dit juridisch lastig zal kunnen blijken te zijn omdat gegevens die eenmaal bekend zijn bij de Belastingdienst niet meer gebruikt zouden kunnen worden voor een eventuele naheffing.

In het kader van de bewaarverplichting van artikel 52 Awr is verder een initiatief wetsvoorstel van belang dat is gericht op het verbeteren van de rechtsbescherming van administratie- en bewaarplichtigen³⁴ ten opzichte van de fiscus. Het wetsvoorstel beoogt, aldus de toelichting ervan om

*“...[het] tekort in de rechtsbescherming van de belastingplichtigen op te heffen. Daartoe wordt de mogelijkheid van bezwaar en beroep geboden tegen een belangrijk deel van de verzoeken om informatie van de Belastingdienst. Hetzelfde geldt voor standpunten van de fiscus over toepassing of ontheffing van de fiscale administratie en bewaarplicht in een concrete situatie. Ook die beslissingen zullen volgens dit wetsvoorstel voor bezwaar en beroep vatbaar worden.”*³⁵

Onduidelijk is in hoeverre een dergelijke rechtsbescherming, als die er komt, ertoe zal leiden dat minder gegevens onder administratie- of bewaarplicht vallen, en/of daarmee een lastenvermindering kan worden gerealiseerd. Dat er enig lastenverminderend effect vanuit zal gaan lijkt evenwel niet onwaarschijnlijk – al was het maar omdat de informatie-, administratie- en bewaarplichten in voorkomende gevallen door de fiscus zullen moeten worden gemotiveerd en verdedigd.

5.2. Het Bureau Financieel Toezicht (BFT)

Het Bureau Financieel Toezicht houdt met name (financieel) toezicht op notarissen en gerechtsdeurwaarders, alle notarissen en gerechtsdeurwaarders worden jaarlijks gecontroleerd door het BFT. In het kader van de Wet op de identificatieplicht en de Wet melding ongebruikelijke transacties houdt het BFT tevens toezicht op zo’n 50.000 toezichtobjecten (advocaten, belastingadviseurs, accountants, bedrijfseconomische adviseurs en onafhankelijke juridische ad-

³⁴ Kamerstukken II 2005/06, 30645, nr. 2.

³⁵ Kamerstukken II 2005/2006, 30645, nr 3, p. 1-2.

viseurs) met het doel om witwassen tegen te gaan, de pluk ze-wetgeving beter te kunnen toepassen en sinds kort in het kader van terrorismebestrijding.

Slechts een fractie van de 50.000 toezichtobjecten krijgt daadwerkelijk te maken met een controle van de individuele verplichtingen. Het BFT voert inspecties uit op basis van analyses van de jaarlijks aangeleverde financiële jaaroverzichten en op verzoek van de Financial Intelligence Unit (FIU)-NL. Overwogen wordt om de frequentie van de controles te verhogen. Tevens wordt overwogen om de financiële jaaroverzichten digitaal en geautomatiseerd aan te laten leveren. Het overgrote deel van de ondernemers houdt zich aan de wettelijke verplichtingen om transactiekennmerken en persoonskenmerken gedurende 5 jaren te bewaren. Opgemerkt wordt dat doorgaans binnen een termijn van een jaar daadwerkelijk gebruik wordt gemaakt van de te bewaren gegevens of bescheiden.

5.3.Het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP)

Het College Bescherming Persoonsgegevens houdt toezicht op het verwerken van persoonsgegevens in heel Nederland. Tot een jaar geleden verstrekte het CBP vooral voorlichting over het rechtmatig verwerken van persoonsgegevens en werden controles uitgevoerd op basis van individuele klachten van burgers. Thans is het beleid meer gericht op het daadwerkelijk handhaven van bepalingen uit de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp), de Wet politieregisters (Wpolr) en de Wet gemeentelijke basisadministratie (Wet GBA). Er wordt nog wel voorlichting gegeven maar op kleinere schaal dan voorheen.

Ook wil het CBP minder tijd en middelen gaan besteden aan het oplossen van individuele klachten en zich meer gaan inzetten voor het algemene belang. In dit kader is het CBP begonnen met het opstellen van risicoprofielen, zodat op basis van risicoanalyses controles kunnen worden uitgevoerd. Dit staat evenwel nog in de kinderschoenen. De voor het onderhavige onderzoek relevante controles die het CBP uitvoert hebben betrekking op het blootleggen van verwerkingen die niet voldoen aan het doelcriterium dat is opgenomen in de weggooiverplichting van artikel 10 lid 1 Wbp. Op grond van dit artikel mogen persoonsgegevens niet langer worden bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de verwerking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt.

Het vermoeden is dat het merendeel van de ondernemingen niet voldoet aan deze weggooiverplichting. Als er al gegevens worden weggegooid zal dit, volgens het CBP, naar alle waarschijnlijkheid meer gebeuren uit praktische overwegingen dan omdat dit op grond van de Wbp is voorgeschreven. Dit vermoeden werd bevestigd tijdens de gesprekken met ondernemers. Onlangs heeft het CBP een nalevingonderzoek uitgevoerd op één van de gedragscodes en de resultaten waren bedroevend. Het vermoeden is gerezen dat de gedragscodes vooral functioneren als *'window dressing'*. Het CBP geeft toe dat de praktijk veel moeite heeft met de vage norm *'noodzakelijk voor de verwerking van de doeleinden'*. Er is nog weinig jurisprudentie beschikbaar die handen en voeten geeft aan de vage formulering. Er is duidelijk meer behoefte aan concretisering van de verplichting. Het CBP verwijst hierbij naar het eerste fase Wbp-evaluatierapport.

Gevraagd naar mogelijkheden om de administratieve lasten die voortvloeien uit de verplichtingen te verminderen, noemt het CBP de theoretische mogelijkheid van een beveiligd en beperkt toegankelijk systeem waarin persoonsgegevens gekoppeld zijn aan specifieke kenmerken.

Op lagere niveaus zou op basis van uitsluitend de kenmerken bepaalde handelingen kunnen worden verricht, toegestaan dan wel tegengehouden en zou alleen een directe koppeling naar de achterliggende persoonsgegevens moeten plaatsvinden indien noodzakelijk. Verder acht hij het in de nabije toekomst mogelijk dat het anonimiseren van gegevens geautomatiseerd kan plaatsvinden. Dit zou naleving van de bepalingen van de Wbp bevorderen. Het CBP vermoedt dat, als het al gebeurt, het verwijderen en anonimiseren nog vooral handmatig geschiedt.

5.4.Het UWV

Het UWV is verantwoordelijk voor de uitvoering van de werknemersverzekeringen (WW, WAO, WIA en de Ziektewet). Daarnaast heeft het UWV een rol bij de uitvoering van de Wajong, TW en de WAZ. Het is de taak van het UWV om te beoordelen of een werknemer/verzekerde recht heeft op een uitkering volgens de genoemde regelingen en wetten. Tevens bepaalt de UWV de hoogte en duur van de uitkering en verstrekt de uitkeringen. Het UWV is ook verantwoordelijk voor de reïntegratie van werklozen en arbeidsongeschikten die geen werkgever meer hebben. Daartoe schakelt het UWV private reïntegratiebedrijven (MKB) in.

Het UWV heeft hier geen toezichthoudende taak maar meer een uitvoerende c.q. adviserende rol. Met reïntegratiebedrijven zijn contractuele afspraken gemaakt in de vorm van standaardovereenkomsten over de werkwijze- en rapportageverplichtingen. Alleen de reïntegratieverslagen worden bewaard, niet de achterliggende stukken. Veel van de informatie die het UWV nodig heeft is afkomstig van de belastingdienst. Van de elektronische belastingaangifte die de werkgever maandelijks bij de belastingdienst via één aanleverpunt indient, wordt een deel doorgesluisd naar het UWV (polisadministratie). De meeste gegevens die het UWV voor zijn taken nodig heeft, worden door het UWV zelf bewaard of worden ontleend aan andere administraties van overheidsdiensten. Het UWV merkt overigens op dat het zelf gebukt gaat onder de administratieve lasten die voortvloeien uit de verplichtingen de archiefwet-georiënteerde projecten als PIVOT met de bijbehorende RIO's en BSD's.

5.5.OPTA

De OPTA houdt toezicht op alle bedrijven op de telecommunicatiemarkt die openbare telecommunicatiediensten aanbieden. De OPTA heeft een handhavende taak ten aanzien van de wet- en regelgeving op het gebied van post en elektronische communicatiediensten. De kosten van dit toezicht worden gedragen door de marktpartijen met uitzondering van bedrijven die een omzet hebben van minder dan 10 miljoen. De OPTA vraagt van hen uitsluitend zich middels een webformulier bij de OPTA te registreren. Voor de overige opsporings- en handhavingstaken (spam, botnets, spyware) vraagt de OPTA om het beschikbaarstellen van gegevens die al in het kader van de normale bedrijfsvoering worden bewaard.

Doorgaans worden de door OPTA benodigde gegevens binnen enkele maanden gebruikt. De OPTA houdt geen toezicht op een juiste bescherming van persoonsgegevens, dat is de taak van het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP). Omdat het voor OPTA nog niet geheel duidelijk is of kleine hostingproviders aanbieders zijn van openbare telecommunicatiediensten in de zin van de Telecommunicatiewet, worden deze kleine ISP's in de praktijk door OPTA met rust gelaten en wordt evenmin geïnvesteerd in de handhaving van hun registratieplicht.

6. Het MKB

We hebben gesproken met een administratiekantoor, een begrafenisondernemer, een juridische adviseur, een apparatenbouwer, een bouwbedrijf, een huisarts, een advocatenkantoor, een re-integratiebedrijf, een restauranthouder, een medewerker van een computerwinkelketen en een kleine internet service provider.³⁶ Uit deze gesprekken is naar voren gekomen dat ze met name last hebben van de fiscale en vermogensrechtelijke bewaarverplichtingen. Als doelen van bewaarverplichtingen noemen ze voornamelijk handhaving, financieel/economisch en bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Andere doelen die genoemd worden zijn gezondheid, milieu en veiligheid. De meeste geïnterviewde ondernemers geven aan, bij gebreke aan bekendheid met de weggooiverplichting uit de Wbp, dat zij maar in beperkte mate last daarvan hebben.

Het opschonen van persoonsgegevens wordt veelal ervaren als vernietiging van bedrijfskapitaal. De arts geeft aan dat hij in het kader van de volksgezondheid (bijvoorbeeld het kunnen traceren van erfelijke ziektes) persoonsgegevens in medische dossiers langer bewaart dan formeel is toegestaan. Als gezegd, lang niet alle van de door ons geïnterviewde ondernemers waren op de hoogte van de weggooiplicht van de Wbp. De meeste geïnterviewde ondernemers gooien persoonsgegevens weg uit praktische overwegingen. Opmerkelijk is dat van degene die persoonsgegevens verwijderen – op welke grond dan ook – twee aangeven dat de verplichting lage administratieve kosten met zich brengt en een andere juist aangeeft dat er hoge kosten mee zijn gemoeid vanwege het sorteren en het daadwerkelijk vernietigen.

Als meest ergerlijke en onevenredige aspect van de fiscale bewaarplicht worden door de geïnterviewde ondernemers genoemd: het moeten verstrekken van uitdraaien van de elektronisch opgeslagen facturen en de lengte van de termijn. Doch op de latere vraag of de verkorting van de bewaartermijn van 10 naar 7 jaar voor de fiscale en vermogensrechtelijke bewaarverplichtingen wezenlijk heeft bijgedragen aan de administratieve lastenverlichting, antwoorden de meeste in negatieve zin. Daarnaast wordt ook wel het algemene karakter (en daardoor grote reikwijdte) van de verplichting genoemd. De meeste ondervraagden gaven echter op een andere vraag aan niets als ‘buiten proportie’ te ervaren.

Fiscale bewaarverplichtingen leiden tot grote administratieve lasten en geven aanleiding tot veel ergernis. Daarbij is van belang dat veel van de bewaarde gegevens in het merendeel van de gevallen niet relevant blijken bij de daadwerkelijke controle. De meeste ondervraagden geven aan nooit gecontroleerd te worden. Dit versterkt het gevoel dat de inspanningen om te voldoen aan de verplichting niet zinvol zijn. Wat ook in meer of mindere mate als problematisch wordt ervaren zijn kwesties over de plaats waarop gegevens moeten worden bewaard (in het geval er sprake is van meerdere vestigingen en de wijze waarop de gegevens moeten worden bewaard).

Ten slotte hebben we de vraag gesteld op welke alternatieve manieren bijgedragen zou kunnen worden aan administratieve lastenverlichting. Hier worden met name genoemd: digitale opslag van gegevens ten opzichte van analoge opslag, gelijktrekking van de duur van de termijnen, en vermindering van de reikwijdte van de verplichtingen (waarbij men waarschijnlijk voornamelijk

³⁶ Zie de uitgewerkte interviews in de bijlagen.

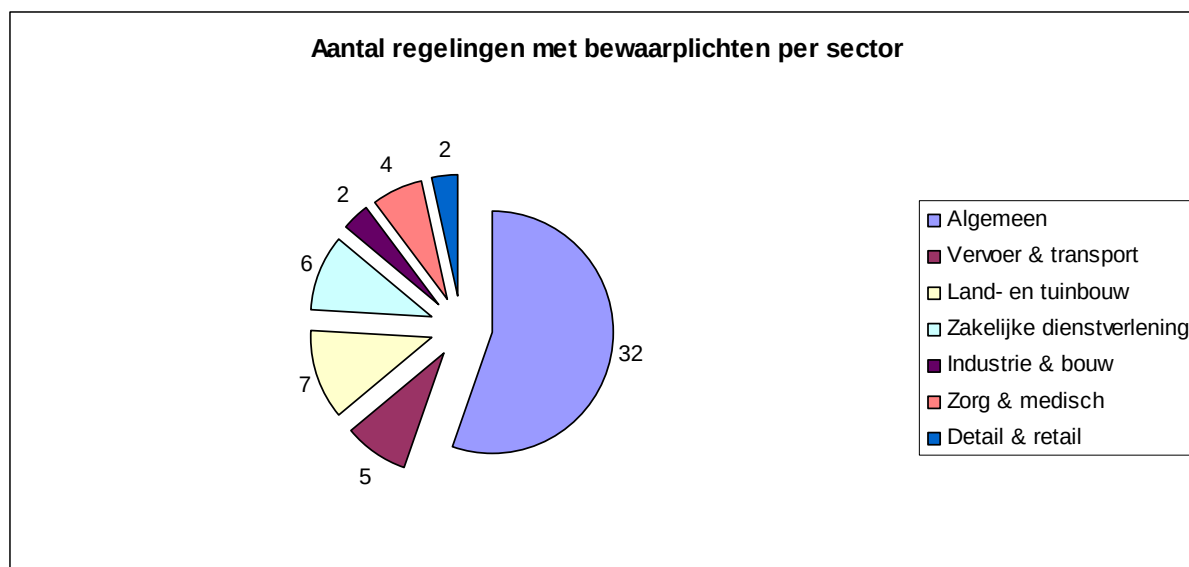
lijk doelt op de reikwijdte van de fiscale bewaarverplichting). Verder worden nog genoemd: betere voorlichting met name in het kader van de weggooiverplichting van de Wbp, verkorting van de duur van de bewaartermijnen en het brengen van meer eenheid in de gehanteerde juridische begrippen.

Overigens, bewaarplichten worden niet alleen vanwege de overheid opgelegd. Zoals het interview met de huisartsenpraktijk uitwees heeft de recente beweging in de richting van meer marktwerking in de zorg ertoe geleid dat de registratie- en bewaarverplichtingen van huisartsen jegens verzekeringen aanmerkelijk is toegenomen. ‘Liberalisering’ leidt niet automatisch tot vermindering van administratieve lasten.

7. Analyse

7.1. Welke verplichtingen zijn relevant voor het MKB?

Met behulp van de juridische portaldienst Legal Intelligence hebben wij een lijst van bewaar- en weggooiverplichtingen opgesteld. Daarop staan 51 regelingen met 67 bewaarverplichtingen en 7 met 28 weggooiverplichtingen (waarvan 21 weggooiverplichtingen zijn opgenomen in het vrijstellingsbesluit) die MKB-ondernemers als normadressaat hebben. Deze lijst is opgenomen in een bijlage bij dit rapport. Van de 58 regelingen met bewaar- en weggooiverplichtingen zijn er 32 algemeen, in die zin dat deze gelden voor alle sectoren, en 26 meer sectorspecifiek. Een en ander is grafisch weergegeven in het volgende taartdiagram:

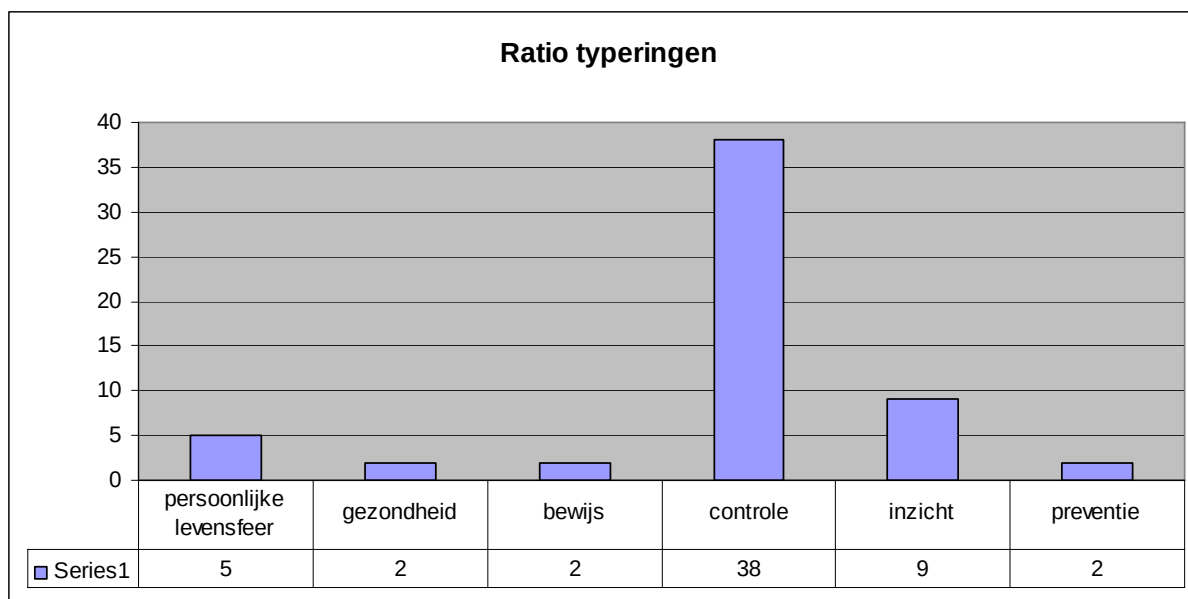


Figuur 1: Aantal wettelijke bewaarplichten per sector.

Vervolgens zijn wij nagegaan welke ratio de door ons geïdentificeerde bewaar- en weggooiverplichtingen hebben. Daarvoor zijn wij uitgegaan van wat daarover in parlementaire geschiedenis en de in Staatsblad en Staatscourant gepubliceerde toelichtingen op de geïdentificeerde regelingen is gezegd. Dit heeft geleid tot de volgende, verkort weergegeven, ratio's:

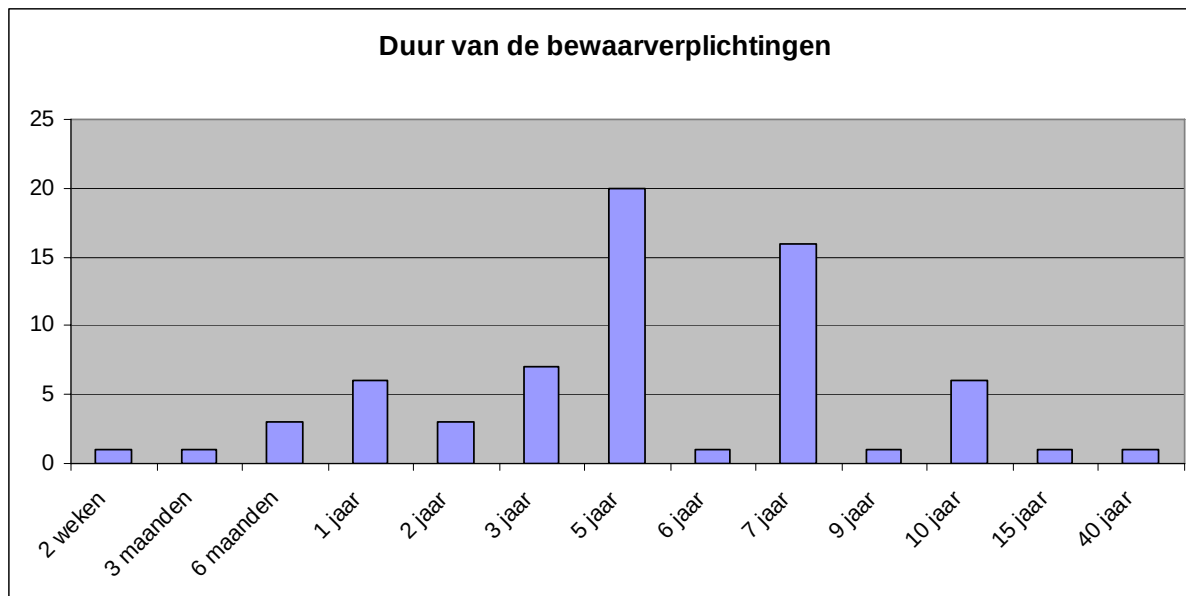
bevorderen gezondheid	controle – veiligheid (werknemers/ burgers)
bewijslevering	controle – veiligheid en gezondheid
controle – financiën	inzicht – misbruik
controle – financiën (staat)	inzicht – financiën
controle – gebrekkig product	inzicht – veiligheid
controle – gezondheidszorg	inzicht – veiligheid en gezondheid
controle – handhaving	inzicht – veiligheid (milieu)
controle – illegale arbeid	preventie – aansprakelijkheid

controle – milieu	preventie – ongeoorloofd gebruik
controle – ongeoorloofd gedrag	privacybescherming (persoonlijke levenssfeer)
controle – veiligheid (burgers)	
controle – veiligheid (milieu)	
controle – veiligheid (werknemers)	



Figuur 2: ratio typering

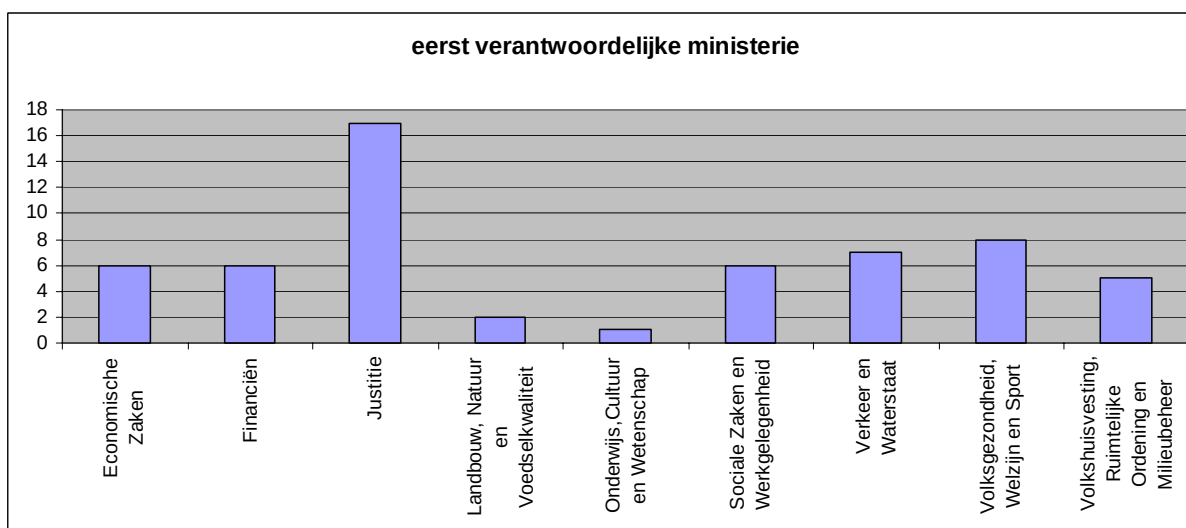
De meest voorkomende ratio's van de bepalingen zijn controle en inzicht. Controle betreft de mogelijkheid om achteraf na te gaan of bepaalde opgaven conform de werkelijkheid zijn gedaan. Inzicht betreft de mogelijkheid om als (semi-)overheid of instelling het verloop van bepaalde zaken, processen, diensten enzovoorts te volgen, en daarop bijvoorbeeld beleid te baseren of aan te passen. De duur van bewaarverplichtingen varieert van 2 weken tot 40 jaar. De meest voorkomende termijnen zijn 5 en 7 jaar.



Figuur 3: duur van de bewaarverplichting.

Van de geïdentificeerde verplichtingen zijn er 39 vastgelegd in een wet in formele zin, 16 in een AMvB of KB, 3 in een ministeriele regeling gekoppeld aan een besluit of wet (conform de onderzoeksopzet, is in eerste instantie alleen gezocht in wetgeving in formele zin, AMvB's en KB's, en voor zover nodig in regelingen als een termijn daarin werd uitgewerkt).

Een uitsplitsing van verplichtingen naar 'eerst verantwoordelijke ministerie' geeft het volgende beeld:



Figuur 4: Aantal wettelijke regelingen met bewaar- of weggooiverplichting per eerst verantwoordelijke ministerie.

7.2. Betekenis 'na verlies actuele waarde' in de uitvoeringspraktijk

Welke betekenis heeft 'na verlies actuele waarde' in de uitvoeringspraktijk van wet- en regelgeving? Zijn er variaties tussen sectoren en/of tussen bepaalde typen wetgeving?

De meeste bewaartermijnen beginnen te lopen vanaf het einde van het kalenderjaar of direct na het moment van registratie dan wel ontvangst van de gegevens of bescheiden. Doch bij

twalf van de wettelijke regelingen begint de bewaartermijn pas te lopen ‘na verlies actuele waarde’. De documenten en bescheiden maken deel uit van de actieve administratie totdat de actuele waarde is verlopen en dan begint de bewaartermijn van 7 jaar of anderszins (nog) te lopen. Dit heeft als implicatie dat de bewaartermijn, zoals de bewaartermijn van de fiscus, slechts een minimale bewaarduur inhoudt. Dat de bewaartermijn pas begint te lopen na verlies actuele waarde staat niet expliciet in de bepaling maar valt op te maken uit de bewoordingen of in sommige gevallen valt dit slechts op te maken uit de memorie van toelichting of in een beleidsregel van de toezichthouder zoals in het geval van de Belastingdienst.

De meest omvangrijke bewaarverplichtingen, zoals de fiscale en de vermogensrechtelijke bewaarverplichting, vangen pas aan nadat de gegevens of het bescheiden hun actuele waarde hebben verloren. Een aantal bepalingen bevat een bewaartermijn die gekoppeld is aan de duur van de verplichting uit hoofde van artikel 2:10 BW of artikel 52 Awr en vangt om die reden (ook) pas aan nadat de gegevens of bescheiden hun actuele waarde hebben verloren. Voorbeelden van verwoordingen van ‘na verlies actuele waarde’ zijn: vanaf ‘moment beëindiging van bemoeienis’, ‘nadat de dienstbetrekking is geëindigd’, ‘na het einde van de verzekering’, ‘na het einde van de inschrijving van de verzekerde’, ‘nadat zorg is beëindigd’, ‘nadat opvang is geëindigd’, ‘nadat recht op toegang is vervallen’, ‘na beëindiging van de overeenkomst’, ‘nadat de verantwoordelijke de organisatie heeft verlaten’.

Een dergelijke ‘verlenging’ van de bewaartermijn doch anders dan verlies van actuele waarde, zien we ook terug bij omschrijvingen als ‘na de laatste blootstelling’ of ‘na de laatste verhandeling’. In het vrijstellingsbesluit Wbp vinden we ook ‘na verlies actuele waarde’ in verschillende bewoordingen herhaaldelijk terug, maar hier ziet het niet toe op het moment dat een bewaartermijn begint te lopen maar juist op het moment dat deze eindigt en dan dient men over te gaan tot het verwijderen dan wel het anonimiseren van de gegevens of bescheiden. Analyse van de gegevens wijst uit dat ‘verlies van actuele waarde’ het meest voorkomt bij bepalingen die algemeen zijn, dus voor alle sectoren gelden. Daarnaast zien we het terug bij (twee) bepalingen die gericht zijn op de zorg en medische sector. Verder blijkt uit de analyse dat ‘verlies na actuele waarde’ voornamelijk wordt gehanteerd in wetten, met uitzondering van het Vrijstellingsbesluit Wbp.

7.3. Ratio bewaar- en weggooiverplichtingen

Hoe verhouden zich de bewaar- of weggooiverplichtingen die in het kader van een wet of regeling zijn vastgelegd tot de ratio van deze wet of regeling?

In de tweede component van het onderzoek wordt nagegaan hoe de bewaar- en weggooiverplichting zich verhouden tot de ratio van de wet of regeling. Daartoe zijn de ratio's van de verplichting en de wet of regeling bepaald aan de hand van de parlementaire geschiedenis van de wet en officiële toelichtingen bij de regelingen. De resultaten daarvan zijn neergelegd in de ratiotabel (bijlage). Op basis van de ratio's en een analyse van gegevens die zijn vastgesteld op basis van een praktische uitwerking van het evenredigheidsbeginsel, wordt een kwalitatief oordeel geveld over de vraag hoe de verplichting (inclusief de bijbehorende termijn en de wijze van bewaren) zich verhoudt met deze ratio.

Het evenredigheidsbeginsel heeft betrekking op zowel proportionaliteit als subsidiariteit van de bewaar- of weggooiverplichting. Proportionaliteit betreft de redelijke verhouding tussen doel en middel, waarbij onder het middel in het kader van dit onderzoek de bewaar- of weggooi-

verplichting wordt verstaan, en het doel de relevante doelstelling van de desbetreffende wet of regeling. Van zowel doel als middel wordt de ratio bepaald, en deze worden vervolgens met elkaar vergeleken. Ook wordt bekeken in hoeverre de verplichting past binnen de ratio van de wet of regeling waarin de verplichting is opgenomen. Daarnaast wordt bekeken in hoeverre de duur van de bewaarverplichting in verhouding staat tot de doel van de verplichting.

Een voorbeeld zijn de bewaarplichten van art. 52 lid 4 Awr: de ratio hiervan lijkt in lid 1 te zijn neergelegd: '[...] dat te allen tijde hun rechten en verplichtingen alsmede de voor de heffing van belasting overigens van belang zijnde gegevens hieruit duidelijk blijken'. De termijn in lid 4 is 7 jaar, tenzij in wet- of regelgeving anders is bepaald. In dit geval gaat het dus om de proportionaliteit van de bewaartermijn van 7 jaar ten opzichte van het doel dat is gelegen in het kunnen vaststellen van rechten en verplichtingen.

Subsidiariteit betreft de mogelijkheid dat de verplichting zou kunnen worden vervangen door een andere, lichtere of minder belastende maatregel waarmee hetzelfde zou kunnen worden bereikt. In het genoemde voorbeeld zouden het gaan om de vraag of bijvoorbeeld niet hetzelfde doel zou kunnen worden bereikt als de bewaartermijn korter zou zijn.

De vraag hoe de bewaar- of weggooiverplichtingen die in het kader van een wet of regeling zijn vastgelegd zich verhouden tot de ratio van deze wet of regeling, beantwoorden wij aan de hand van een vragenlijst die is opgesteld op basis van het evenredigheidsbeginsel, het beginsel dat er een redelijke verhouding dient te bestaan tussen doel en middelen. Nadere bestudering van het evenredigheidsbeginsel leverde de volgende vragen op die het beoordelingskader vormen voor de bewaar- en weggooiverplichtingen:³⁷

- is de bewaar- of weggooiverplichting gebaseerd op een wettelijke basis?
- staan de kosten die de bewaarplichtige MKB-ondernemer maakt om aan de verplichting te voldoen in redelijke verhouding tot het beoogde belang dat ermee wordt gediend?
- is de verplichting eenvoudig uitvoerbaar?
- is de verplichting handhaafbaar?
- is de verplichting fraudebestendig; met andere woorden zijn er waarborgen ingebouwd tegen willekeur en misbruik?
- dient de verplichting een legitiem doel?

³⁷ E.B. Pechler, 'De reikwijdte van de informatieverplichtingen', *TFO* 2006/76; A. Patijn, 'Verplichte opslag van verkeersgegevens?', *Computerrecht* 2003/0206; R. Stijnen, 'Evenredigheidsstoetsing door de bestuursrechter', *NJB* 2003/37; W.J. Witteveen, 'NOMOI, Tocqueville en de fictie van de subsidiariteit', *RegelMaat* 2007/5, p. 223-228; L.P. Mol, 'Een Europese bewaarplicht voor verkeersgegevens, de Commissie als bewaker van het opsporingsbelang', *SEW* 2006/89; R. Offermanns, 'Subsidiariteit, toverwoord of dooddooener?' *WFR* 1994/73; S. Nas, 'You never surf alone, vergesvorderde plannen voor de gedwongen opslag van verkeersgegevens in de telecomsector', *JAVI* 2003/4; Conclusies A-G Wattel van 18 oktober 2004 betreffende artikel 3:4 Awb en artikel 47 e.v. AWR, *VN* 2004/65.4; R.J.B. Schutgens, 'Het voorstel-Halsema en de toetsbaarheid van de wet', *RegelMaat* 2007/4, p. 15-17.

- dient de duur van de verplichting een objectief belang?
- welke kosten zijn voor het MKB verbonden aan de maatregel?
- is er sprake van een dringende maatschappelijke behoefte (zgn. een '*pressing social need*') om het legitieme doel te vervullen waartoe de verplichting is opgelegd?
- vormt de bewaar- of weggooiverplichting de minst belastende wijze waarop het achterliggende doel bereikt kan worden?
- levert de verplichting een inbreuk op een grondrecht zoals het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer?
- is de maatregel noodzakelijk voor het bereiken van het (legitieme) doel?
- is de maatregel noodzakelijk voor het vervullen van een taak?

De hierboven gestelde vragen die dwingen tot het geven van een uitsluitend subjectief antwoord, zijn uit de analyse weggelaten. In de bijgevoegde ratiotabel is de uitkomst genoteerd van de toetsing van elke bewaar- en weggooiverplichting aan de volgende verkorte - objectief te beantwoorden - vragen, gebaseerd op het overzicht hierboven:

- ratio van de bewaarverplichting;
- ratio van de wet of regeling;
- wettelijke basis van verplichting? (ja/nee);
- redelijke verhouding kosten/belang (ja/nee);
- uitvoerbaarheid (opslag/registratie/verwijderen);
- legitiem doel (ratio typering);
- objectief belang duur (reden/geen reden);
- kosten (laag/middelmatig/hoog) gerelateerd aan de uitvoerbaarheid;
- inbreuk grondrecht (i.c. verwerking persoonsgegevens)? (ja/nee).

7.4. Analyseresultaten per regeling

De onderstaande tabellen geven een overzicht van alle bewaar- en weggooiverplichtingen die wij in ons onderzoek vonden. Van elke verplichting is vastgesteld hoe de verplichting zich verhoudt tot de ratio van de wet of regeling waarin zij is opgenomen. Hiertoe is ten eerste bekeken in hoeverre de ratio van de verplichting zich verhoudt tot de ratio van de wet of regeling. In de bijgevoegde ratiotabel hanteren wij daarvoor vier categorieën:

- de ratio's lopen uiteen;
- de ratio van de bewaarverplichting ligt in het verlengde van de ratio van de wet of regeling;
- de ratio van de verplichting ligt in het kunnen uitoefenen van controle op of het handhaven van de bepalingen in de wet of regeling;
- de ratio van de verplichting staat ten dienst van een andere regeling zoals de Wbp.

Aansluitend is bekeken of er een objectief of objectiveerbaar belang is voor de duur van de termijn van een verplichting. Vervolgens is nader onderzoek gedaan naar de uitvoerbaarheid van de verplichting. Daarbij is met name relevant of de verplichting alleen opslag omvat of impliciet ook de verplichting om gegevens vast te leggen. In dat verband is verder niet alleen gekeken naar de opslag van gegevens als zodanig maar ook naar de administratieve handelingen die aan de opslag gekoppeld zijn, omdat juist deze handelingen hoge administratieve lasten met zich brengen.³⁸

Aan de hand van de uitvoerbaarheid van de bewaarverplichtingen wordt een eerste en abstracte en indicatieve, inschatting gemaakt van het relatieve 'soortelijk gewicht' van de administratieve lasten, die het gevolg zijn van de verplichting. Dit leidde tot de volgende kwalificatie:

Een bewaarverplichting wordt gekwalificeerd als van een relatief laag gewicht als deze betrekking heeft op gegevens waarover de bewaarplichtige reeds beschikt en die vervolgens op grond van de bewaarplicht voor een bepaalde tijd moeten worden bewaard: *vereist een geringe inspanning (bewaren): lager gewicht*;

een bewaarverplichting wordt gekwalificeerd als van een relatief middelmatig gewicht als deze niet alleen vereist dat de bewaarplichtige de gegevens voor een bepaalde periode worden bewaard, maar ook dat hij enige inspanningen moet doen om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen: *vereist een extra inspanning (verzamelen, vastleggen en bewaren): middelmatiger gewicht*;

een bewaarverplichting wordt ten slotte gekwalificeerd als van een relatief hoog gewicht als deze niet alleen vereist dat de bewaarplichtige de gegevens voor een bepaalde periode worden bewaard, maar ook dat hij uitvoerige inspanningen moet doen om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen: *vereist een uitvoerige inspanningen (uitvoerige verzamelhandelingen, vastleggen en bewaren): hoger gewicht*.

Een eventuele weggooiverplichting, zoals die op grond van de privacywetgeving, kan verder van belang zijn bij het bepalen van het relatieve gewicht van de administratieve lasten, die het gevolg zijn van de verplichting: *noodzaak tot verwijderen dan wel anonimiseren van persoonsgegevens: hoger gewicht*.

Ook aan de duur van de termijn, hebben we een gewicht gekoppeld dat een indicatie geeft van de administratieve last: *duur van de termijn*:

- betrekkelijk korte termijn (korter dan 5 jaar): lager gewicht;
- betrekkelijk lange termijn (tussen de 5 en 8 jaar): middelmatiger gewicht;
- uitzonderlijk lange termijn (8 jaar en hoger): hoger gewicht.

Een en ander hebben we bij elkaar opgeteld en op basis van dit gewicht en de overige analyse-resultaten (zoals: in de parlementaire geschiedenis gegeven onderbouwing voor de duur van de termijn, het risico van het plegen van inbreuk op het privacyrecht, of de verplichting past in de ratio van de wet of regeling, of de toezichthouders daadwerkelijk iets met de bewaarde gegevens doen, de controle frequentie, de mate waarin de mkb'ers de verplichting als last ervaren,

³⁸ Zie bijlage 10.5 gesprek met MKB-NL.

enz.) zijn we gekomen tot een kwalitatief oordeel over iedere afzonderlijke verplichting.

De resultaten per verplichting zijn in meer detail in de bijlage te vinden. Hieronder vatten we een en ander samen in twee tabellen: eerst een overzichtstabel en vervolgens een meer volledig tabellarisch overzicht per regeling. In de overzichtstabel hebben we aangegeven hoeveel regelingen een hoge en hoeveel een middelzware belasting opleveren, en we hebben daaraan gekoppeld het aantal van die regelingen waarvoor de duur zou moeten worden heroverwogen en/of waarvoor de te leveren inspanning zou moeten worden heroverwogen en/of waarvoor een betere motivering zou moeten worden gegeven van de duur van de verplichting. [We hebben die regelingen die geen hoge of middelzware belasting opleveren – dat zijn er 25 van de 58 – om redenen van opportuniteit buiten het overzicht gelaten]. De overzichtstabel geeft het volgende beeld:

Belasting	Heroverweging duur	Heroverweging inspanning	Motivering duur
Hoog	5	5	5
Middelzwaar	21	5	21

Vastgesteld wordt dat 35 van de 58 onderzochte regelingen zinvol kunnen worden verbeterd.

Tabel 1. Legenda voor tabel 2

Analyse:	Indicatief gewicht	Bewaarlast (inspanning)	Lager (L)	Middel (M)	Hoog (H)					BI
		Bewaarlast (duur)	Lager (L)	Middel (M)	Hoog (H)					BD
		Verwijderen persoonsgegevens			Hoog (H)					VP
	Onderbouwing duur		Ja (ja)	Nee (-)	Koppeling (K)					OD
	Onderbouwing aanvang		Ja (ja)	Nee (-)						OA
	Ratio's		Uiteenlopend (UL)	In verlengde (IV)	Controle-mogelijkheid (C/T)	Voor andere regeling (A)				R
Oordeel:		Heroverweging duur	Ja (ja)	Nee (-)						HD
		Heroverweging inspanning	Ja (ja)	Nee (-)						HI
		Motiveren duur	Ja (ja)	Nee (-)						MD
	Nuancering	Concretiseren (C)	Harmoniseren termijnen (H)	Wbp last zwaarder dan last bewaarplicht (W)	Afhankelijk heroverweging gekoppelde bepaling (K)	Bepaalde geldigheidsduur (G)	Inkorten termijn (T)	Indirecte bewaarplicht (I)	Afstemmen op praktijk (A)	N

Bepaling		BI	BD	VP	O D	OA	R	HD	HI	M D	N
Algemene wet bestuursrecht	Art. 4:69 lid 2	M	M	-	K		IV	JA	-	-	-
Algemene wet rijksbelastingen	Art. 52 lid 4	H	M	H	JA		C/ T	JA	JA	JA	A
Arbeidsomstandighedenbesluit	Art. 3.37b lid 1, art. 4.10c lid 4, art. 4.90 lid 3, art. 4.91 lid 9, art. 6.7 lid 6, art. 6.10 lid 6, art. 6.11 lid 4	H	H	H	-		IV	JA	JA	JA	C
Arbeidstijdenbesluit	Art. 3.2 lid 1	M	L	H	-		C/ T	-	-	-	C
Arbeidstijdenbesluit vervoer	Art. 2.4:1, art. 4.4:2, art. 5.4:2 en art. 6.4:3	L	L	H	-		C/ T	JA	-	-	C
Besluit biobrandstoffen wegverkeer 2007	Art. 3 lid 7	M	M	-	K		A	-	-	JA	K
Besluit landbouw milieubeheer	Paragraaf 3.3	H	M	-	-		C/ T	JA	JA	JA	
Besluit personenvervoer 2000	Art. 127 lid 1 sub e	M	L	H	-		C/ T	-		-	W
Besluit stralingbescherming en Regeling administratieve en org. maatregelen stralingbescherming	Art. 31 lid 4 Besluit en art. 9 Regeling	M	M	H	-		IV	JA	-	JA	
Bouwstoffenbesluit bodem- en oppervlaktewaterenbescherming	Art. 5, art. 9 lid 11	M	M	-	-		C/ T	JA	-	JA	
Burgerlijk wetboek boek 2	Art. 10, 24, 61 en 394 lid 6	H	M	H	-		IV	JA	JA	JA	H
Burgerlijk wetboek boek 3	Art. 15i	H	M	H	-		IV	JA	JA	JA	
Burgerlijk wetboek boek 7	Art. 454 lid 3, art. 412	M	H	H	JA		IV	-	-	JA	
Diergeneesmiddelenwet en Diergeneesmiddelenregeling	Art. 40 lid 4 wet en art. 89, 90, 93-95 en 95e regeling	M	M	-	-		IV	JA	JA	JA	
Douanewet	Art. 8 lid 3	L/ M	M	-	K		C/ T	JA	-	JA	
Faillissementswet	Art. 76						IV				I
Geneesmiddelenwet	Art. 31	L	M	-	-		C/ T	JA	-	JA	
In- en uitvoerwet en in- en uitvoerbesluit landbouwgoederen (tot 1-1-2009) en regeling in- en uitvoer landbouwgoederen	art. 4 lid 1 ^e Wet, art. 12 Besluit en art. 101b lid 3 Regeling	M	L	-	-		C/ T	-	-	-	
In- en uitvoerwet en in- en uitvoerbesluit tabak (tot 1-1-2009)	Art. 4 lid 1 ^e Wet, art. 7 Besluit	H	L	-	-		C/ T	-	-	-	G
Mediawet	Art. 138d	L	L	-	-		C/ T	-	-	-	
Mededingingswet	Art. 25b	M	M	-	-		C/ T	JA	JA	JA	
Meststoffenwet en Uitvoeringsbesluit Meststoffenwet	Art. 37 wet en art. 34 lid 2 Besluit	M	M	-	K		C/ T	JA	JA	JA	
Pensioenwet	Art. 169 lid 1	L/	M	H	-		C/	JA	-	JA	

Bepaling		BI	BD	VP	OD	OA	R	HD	HI	MD	N
		M					T				
Wet milieugevaarlijke stoffen (tot 1-6-2008)	Art. 17	L	H	-	-		C/T	JA	-	JA	
Registratiebesluit wet milieugevaarlijke stoffen	Atr. 3 lid 3	M	H	H	-		IV	JA	JA	JA	
Telecommunicatiewet	Art. 11.10 lid 7, art. 13.4 lid 2	L	L	H	-		IV	JA	-	-	H
Vuurwerkbesluit	Art. 3.3.6 lid 4	M	H	-	-		C/T	JA	-	JA	
Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen	Aart. 7 lid 1, art. 7 lid 2	M	L	-	JA		IV	JA	-	-	
Wet arbeid vreemdelingen	Art. 15 lid 3	L	M	H	-		C/T	JA	-	JA	
Wet bescherming persoonsgegevens	Art. 28 lid 4	M	L	*	-		C/T	-	-	-	
Wet documentatie vennootschappen	Art. 5	L/M	L	*	-		A	-	-	-	
Wet identificatie bij dienstverlening	Art. 7	L/M	M	H	-		IV	JA	-	JA	T
Wet laden en lossen zeeschepen	Art. 12	L	L	-	-		C/T	-	-	-	
Wet melding ongebruikelijke transacties	Art. 9 lid 3	L	M	-	-		C/T	JA	-	JA	T
Wet milieubeheer	Art. 8.14 lid 1b	M	M	-	K		C/T	JA	JA	JA	
Wet op het financieel toezicht	Art. 4:90 ^f lid 1	L	M	-	-		C/T	JA	-	JA	
Wet op de loonbelasting	Art. 6a, art. 28	M	M	H	K		C/T	JA	-	JA	H
Wet op de omzetbelasting	Art. 34a	L	H	-	JA		C/T	-	-	-	
Wet op het notarisambt	Art. 24 lid 5	M	M	H	K		IV	JA	JA	JA	K
Wet pleziervaartuigen	Art. 7b	L	H	-	-		C/T	JA	-	JA	
Wet verplichte beroepspensioenregeling	Art 164	L	M	-	K		C/T	JA	-	JA	K
Wet voorraadvorming aardolieproducten 2001	Art. 13 lid 4	M	L	-	-		C/T	-	-	-	
Wet voorkoming verontreiniging door schepen	Art. 12a lid4, 5 en 6	L	M	-	-		C/T	JA	-	JA	
Wetboek van Burgerlijke rechtsvordering	Art. 156-160						IV				I
Wetboek van strafvordering	Art. 126ni lid 1	L	L	-	-		IV	-	-	-	
Zorgverzekeringswet	Art. 86 lid 1	L	M	H	K		A				K
Algemene wet bijzondere ziektekosten	Art. 52	L	M	H	K		C/T				K
Wet inzake spaarbewijzen	Art 3a	L/M	M	H	K		C/T				K
Wet op de identificatieplicht	Art 23	L	M	H	K		C/T				K
Warenwetbesluit gezondheidscontroles levensmiddelen van dierlijke oorsprong (intra-verkeer); uitgewerkt in: Warenwetregeling gezondheidscontroles levensmiddelen van dierlijke oorsprong (intraverkeer)	Art. 7 lid 2 sub b onder 3 Regeling	L	L	-	-		C/T	-	-	-	

Bepaling		BI	BD	VP	O D	OA	R	HD	HI	M D	N
Infectieziektenwet	Art. 8			H		-	A			JA	
Besluit elektronische handtekeningen	Art. 2 lid 1o			H		JA	IV				
Burgerlijk wetboek boek 6	Art. 196c lid 3e			H			IV				
Telecommunicatiewet	Art. 11.5 lid 1 en 2			H		-	IV				C
Vrijstellingsbesluit Wbp	Art. 5 lid 6, Art. 6-15, Art. 16 lid 5, Art. 17 lid 5, Art. 18 lid 5, Art. 33-37 lid 5, Art. 39 lid 5, Art. 40 lid 5			H		JA	IV				
Wet bescherming persoonsgegevens	Art. 10			H		JA	IV				C
Wet documentatie vennootschappen	Art. 9			H		JA	A				

Tabel 2: overzicht bewaar- en weggooiverplichtingen

8. Conclusies, aanbevelingen en slotbeschouwing

8.1. Conclusies

Op basis van het onderzoek presenteren we eerst de conclusies in de vorm van antwoorden op de onderzoeksvragen. Het gaat om zes deelvragen die we aan de hand van de beschreven en gebruikte methoden hebben onderzocht en hiervoor meer in detail hebben geanalyseerd. We geven conclusies op een iets algemener niveau.

1. Welke bewaar- en weggooiverplichtingen zijn wat betreft normadressaat relevant voor het MKB?

We vonden 58 regelingen met 67 bewaarverplichtingen en 7 regelingen met 28 weggooiverplichtingen (waarvan 21 weggooiverplichtingen zijn opgenomen in het vrijstellingsbesluit), relevant voor het MKB. Daarvan zijn er 32 algemeen van toepassing, voor elk lid van het MKB. De gehanteerde methode garandeert niet eens volledigheid. Geconcludeerd wordt dat alleen al het aantal verschillende toepasselijke algemene verplichtingen een aanmerkelijke last betekent voor het MKB. De omvang van die last leidt er mede toe dat de investering die nodig is om de regelingen te kennen en begrijpen zodanig omvangrijk is, dat in veel gevallen alleen al van het kennen en begrijpen van die regelingen in de praktijk maar weinig terecht komt. Kennelijk keert – in de praktijk, in sommige gevallen – de wal van de benodigde kennisinvestering het schip van de bewaar- en weggooiverplichtingen, tenminste wanneer de handhavingpraktijk dat niet voorkomt.

Een en ander kan worden weergegeven in de volgende overzichtstabel:

Belasting	Heroverweging duur	Heroverweging inspanning	Motivering duur
Hoog	5	5	5
Middelzwaar	21	5	21

Van de 6 regelingen die een bewaartermijn hebben waaraan we een hoog indicatief gewicht hebben gehangen, hebben we 5 aangemerkt als in aanmerking komende voor heroverweging en motivering van de duur. Hierbij speelt een rol dat voor de duur van deze termijnen geen expliciete reden is terug te vinden in de parlementaire geschiedenis.

Voor de uitvoerbaarheid van de bewaarverplichtingen in 6 van de regelingen is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij uitvoerige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Aan deze inspanningen hebben we een hoog indicatief gewicht gehangen. Bij vijf van de regelingen komen we tot het kwalitatieve oordeel de reikwijdte van de verplichtingen te heroverwegen. Het heroverwegen van de andere regeling is gezien zijn beperkte geldigheidsduur (tot januari 2009) niet geboden.

Van de 18 regelingen die voor de inspanning een middelmatig indicatief gewicht toegekend hebben gekregen, komen naar onze mening 5 in aanmerking voor heroverweging van de reikwijdte. Van de 26 regelingen waaraan wij voor de duur van de bewaartermijn een middelmatig indicatief gewicht hebben gehangen komen naar onze mening 21 voor heroverweging van de duur van de bewaartermijn in aanmerking. Heroverweging van de duur van de bewaartermijnen van de overige 5 regelingen is niet apart voorgesteld omdat door de koppeling met de be-

waartermijn van artikel 52 Awr of artikel 2:10 BW, heroverweging van de termijnen uit deze leidende bepalingen, ook een heroverweging van de hiermee gekoppelde termijnen betekent.

Bij 3 van de 7 regelingen met een weggooiverplichting komen we tot het kwalitatieve oordeel de aanvangstermijn nader te concretiseren.

Vastgesteld wordt dat 35 van de 58 onderzochte regelingen zinvol kunnen worden verbeterd. De vijf belangrijkste zijn:

- Algemene wet rijksbelastingen (art 52 lid 4),
- Arbeidsomstandighedenbesluit (meerder artikelen, zie de bijlage),
- Besluit landbouw milieubeheer (paragraaf 3.3),
- Burgerlijk wetboek (Boek 2, artt. 10, 24, 61 en 394 lid 6),
- Burgerlijk wetboek (Boek 3, art. 15 i).

2. Hoe verhouden zich de bewaar- of weggooiverplichtingen die in het kader van een wet of regeling zijn vastgelegd tot de ratio van deze wet of regeling?

Doorgaans verhouden de verplichtingen zich tot de ratio van de wet waarin ze zijn vastgelegd. In enkele gevallen wordt de ratio ontleend aan een andere regeling (met name: de Wbp).

3. Is er sprake van controle en handhaving van de bewaar- en weggooiverplichtingen, en in hoeverre wordt er daadwerkelijk gebruik gemaakt van de bewaarde gegevens in de handhaving van de regelingen waarvan bewaarverplichtingen deel uitmaken?

Controle en handhaving van bewaar- en weggooiverplichtingen van het MKB worden wisselend verwezenlijkt, soms jaarlijks, soms *ad hoc* naar aanleiding van incidenten of in vervolg op profilering. Wanneer er sprake is van controle en handhaving is niet steeds evident dat de bewaarde gegevens in volle omvang worden gebruikt of nodig zijn. Dit draagt niet bij aan het voor de bewaar- en weggooiverplichtingen benodigde draagvlak.

4. Welke betekenis heeft 'na verlies actuele waarde' in de uitvoeringspraktijk van wet- en regelgeving?

De meeste bewaartermijnen beginnen te lopen vanaf het einde van het kalenderjaar of direct na het moment van registratie dan wel ontvangst van de gegevens of bescheiden. Doch bij twaalf van de wettelijke regelingen begint de bewaartermijn pas te lopen 'na verlies actuele waarde'. De documenten en bescheiden maken deel uit van de actieve administratie totdat de actuele waarde is verlopen en dan begint de bewaartermijn van 7 jaar of anderszins (nog) te lopen. Dit heeft als implicatie dat de formulering van een dergelijke bewaartermijn, zoals de bewaartermijn van de fiscus, een ondergrens van de bewaarduur inhoudt. Dat de bewaartermijn pas begint te lopen na verlies actuele waarde staat niet expliciet in de bepaling maar valt op te maken uit indirecte bewoordingen, uit de memorie van toelichting of uit een beleidsregel van de toezichthouder (zoals in het geval van de Belastingdienst). De meest omvangrijke bewaarverplichtingen, zoals de fiscale en de vermogensrechtelijke bewaarverplichting, vangen pas aan nadat de gegevens of de bescheiden hun actuele waarde hebben verloren. Voorbeelden van verwoordingen in de tekst van de bepaling zijn, vanaf 'moment beëindiging van bemoeienis', 'nadat de dienstbetrekking is geëindigd', 'na het einde van de verzekering', 'na het einde

van de inschrijving van de verzekerde', 'nadat zorg is beëindigd', 'nadat opvang is geëindigd', 'nadat recht op toegang is vervallen', 'na beëindiging van de overeenkomst', 'nadat de verantwoordelijke de organisatie heeft verlaten'. Een dergelijke 'verlenging' van de bewaartermijn komen we ook tegen bij omschrijvingen als 'na de laatste blootstelling' of 'na de laatste verhandeling'. In het vrijstellingsbesluit Wbp vinden we ook 'na verlies actuele waarde' in verschillende bewoordingen herhaaldelijk terug, maar hier gaat het niet om het moment dat een bewaartermijn begint te lopen maar juist om het moment dat deze eindigt (en dan dient men over te gaan tot het verwijderen dan wel het anonimiseren van de gegevens of bescheiden). Analyse van de gegevens wijst uit dat 'verlies van actuele waarde' het meest voorkomt bij bepalingen die algemeen zijn, dus voor alle sectoren gelden. Daarnaast zien we het terug bij (twee) bepalingen die gericht zijn op de zorg en medische sector. Verder blijkt uit de analyse dat 'verlies na actuele waarde' voornamelijk wordt gehanteerd in wetten met uitzondering van het Vrijstellingsbesluit Wbp. Deze stand van (juridische) zaken maakt de beoordeling van waar toe zij nu eigenlijk wanneer verplicht zijn voor leden van het MKB niet eenvoudig.

5. Welke maatregelen, die passen bij de ratio van regelingen, zijn er mogelijk om de administratieve lasten verbonden aan het nakomen en handhaven van bewaar- en weggooiverplichtingen te verminderen? Hierbij valt te denken aan verkorten van termijnen, en verandering van de wijze waarop aan de verplichtingen voldaan moet worden.

6. Welke maatregelen, die passen bij de ratio van regelingen, zijn er mogelijk om de perceptie van administratieve lasten verbonden aan het nakomen en handhaven van bewaar- en weggooiverplichtingen te verminderen? Hierbij valt te denken aan het verklaren van de ratio van de verplichtingen.

De administratieve lasten, verbonden aan bewaar- en weggooiverplichtingen van het MKB, worden vooral dan als hinderlijk ervaren wanneer daaraan onduidelijkheden zijn verbonden en wanneer er extra werk en aandacht mee zijn gemoeid zonder dat evident is waar die goed voor zijn. Niet alleen de omvangrijke hoeveelheid verschillende regelingen speelt hier een rol, ook de verschillen in termijnen, de onduidelijkheid van gebezigde formuleringen en de twijfels over de doeltreffendheid van aard en omvang van de verplichtingen spelen hun rol. Aan al deze bezwaren kunnen maatregelen worden verbonden (nadere, bijvoorbeeld sectorgewijze, bundeling van bewaar- en weggooiverplichtingen, harmonisering van termijnen, nadere fundering van gekozen termijnen, nadere onderbouwing van de informatieselectie voor bewaar- en weggooiverplichtingen, nadere precisering van gehanteerde termen), al moet worden gezegd dat daarvan bij de leden van het MKB niet veel wordt verwacht en dat daarvan de noodzaak door de bij het onderzoek betrokken toezichthouders nauwelijks wordt erkend.

8.2. Aanbevelingen

De vraagstelling die centraal staat in dit onderzoek luidt:

Op welke wijze kunnen de administratieve lasten voor het bedrijfsleven van in bestaande wet- en regelgeving opgenomen bewaar- en weggooiverplichtingen worden verminderd?

Deze centrale vraag is via de besproken deelvragen toegespitst en beantwoord voor de bewaar- en weggooiverplichtingen van het MKB. De conclusies over de richting van de te nemen maatregelen zijn helder:

- opheldering van vage termen;

- onderbouwing en harmonisering van de termijnen;
- onderbouwing van de doeltreffendheid van de selectie van te bewaren en weg te gooien administratieve gegevens;
- beperking van het aantal en de diversiteit van de algemene regelingen waarin bewaaren en weggooi verplichtingen worden opgelegd in combinatie met sectorgewijze voorlichting.

Deze conclusies zijn niet verrassend.³⁹ Rest de vraag of de aan deze conclusies te verbinden maatregelen ook zonder meer kunnen worden aanbevolen. Het verlagen van administratieve lasten en het verlichten van de regeldruk zijn immers taaie problemen gebleken, met name wanneer buiten beschouwing zou worden gelaten dat elke nieuwe maatregel de neiging heeft om zijn eigen lasten met zich mee te brengen.

Aanbeveling 1: Voorgesteld wordt om voor de 33 regelingen waarvan we hebben vastgesteld dat daarvoor verbeteringen in de perceptie en uitvoering van bewaarverplichtingen voor het MKB nodig zijn nadere concrete voorstellen te ontwikkelen.

Bezien vanuit de rechtswetenschap volstaan we met de volgende kanttekeningen. *De meest efficiënte regulering* is die welke door het rechtssubject wordt ervaren als doeltreffend en proportioneel. Dat wil zeggen dat de voordelen verbonden aan de regulering, ook in de perceptie van de rechtssubjecten, opwegen tegen de daaraan verbonden lasten. In die situatie heeft een regeling draagvlak. Dan kunnen toezicht en handhaving worden beperkt tot het identificeren en aanpakken van ‘freeriders,’ waarvan het aantal juist daardoor wordt beperkt. Deze aanpak lijkt algemeen aanvaard en krijgt op veel plaatsen al vorm, bijvoorbeeld in de aanpak van onder meer de VWA. De eerste drie genoemde te nemen maatregelen passen in deze visie: ze dragen alle bij aan de mogelijkheid dat het MKB de voordelen van de betreffende bewaar- en weggooi verplichtingen beter kan inschatten (en aan de mogelijkheid dat de wetgever die verplichtingen laat varen waarvan de voordelen niet of niet langer kunnen worden opgehelderd). In dat licht wordt aanbevolen om de passende maatregelen te treffen voor conclusies 1 t/m 3.

Aanbeveling 2: Voorgesteld wordt om bij de periodieke evaluatie van regelgeving structureel aandacht te besteden aan de elementen: (i) vage termen, (ii) doeltreffendheid van lasten en (iii) harmonisering van verplichtingen.

De vierde conclusie dringt aan op een betere coördinatie, harmonisering en vereenvoudiging van de algemene verplichtingen. Wanneer daarvan serieus werk zou worden gemaakt gaat het om een omvangrijke onderneming die zou kunnen worden vergeleken met de inspanningen die het PIVOT-project sinds 1991 leverde (en nog levert) in het licht van de interne bewaaren en vernietigingsverplichtingen van overheidsdiensten jegens het Rijksarchief. Denkbaar is zelfs dat, uitgaand van de gedachte dat het MKB een schakel is in de informatieketens die uiteinde-

³⁹ Een onverwacht onderzoeksresultaat is dat er zowel bij toezichthouders als MKB-ondernemers sprake is van een zekere 'onderzoeksvormoedigheid'. In de perceptie van de personen die wij in het kader van ons onderzoek wilden interviewen, was dit het zoveelste onderzoek waaraan men werd gevraagd mee te werken. Voor MKB-ondernemers blijkt inmiddels óók onderzoek naar administratieve lasten te worden ervaren als een administratieve last als zodanig.

lijk ook tot informatie-overdracht aan het Rijksarchief leiden, daarbij gebruik kan worden gemaakt van en aansluiting worden gezocht bij de institutionele analyses en selectiedocumenten (RIOs en BSDs) die inmiddels beschikbaar zijn gekomen. Evengoed denkbaar is, dat de initiatieven voor de beoogde maatregelen zouden passen in de werelden van Elektronische overheid, ICTU en/of Expertisecentrum. Hoe dan ook, met ontwerp en verwezenlijking van doeltreffende maatregelen als beoogd in de vierde conclusie zijn aanmerkelijke onderzoeks-, voorbereidings-, coördinatie- en implementatiewerkzaamheden gemoeid die nadere studie vergen alvorens een uitspraak kan worden gedaan over de praktische wenselijkheid en haalbaarheid ervan.

Aanbeveling 3: Voorgesteld wordt na te gaan in hoeverre de voorgeschreven informatieplichten van het bedrijfsleven jegens de overheid en jegens elkaar sectorgewijs en methodisch (bijvoorbeeld met de PIVOT-methode) in kaart kunnen worden gebracht en sectorgewijs kunnen worden verduidelijkt, verantwoord, beperkt, geharmoniseerd en vereenvoudigd.

8.3. Nabeschuiving

Bij dit alles verdient het bekende, maar soms veronachtzaamde aspect van de *mutatiekosten* aandacht. Hoe doeltreffend en efficiënt maatregelen in het licht van de verlichting van administratieve lasten ook worden ontworpen, er moet mee worden gerekend dat ze een verandering van de (wijzen van voldoen aan de) verplichtingen van de rechtssubjecten met zich mee zullen brengen, die op zichzelf – en altijd – weer als administratieve lastenverzwaring wordt ervaren. Wie de verplichtingen niet kende, maar ze door de maatregelen leert kennen en accepteren voelt zijn administratieve lasten *de facto* toch verzwaren. Voor wie zijn bedrijfsvoering loyaal en zorgvuldig op de bestaande verplichtingen heeft ingericht, voor hem betekent elke wijziging – dus ook elke vereenvoudiging – tevens een lastenverzwaring, domweg omdat hij de nieuwe verplichting moet leren kennen en zijn bestaande bedrijfsvoering – die in overeenstemming met de bestaande verplichtingen was ingericht – toch moet aanpassen. Dat kan zeer demotiverend werken. Met mutatiekosten moet natuurlijk ook rekening gehouden worden bij de eventuele inzet van kostenverlagende nieuwe werkwijzen, bijvoorbeeld in het kader van de steeds verbeterende mogelijkheden die de inzet van ICT biedt. Er moet – zoals de recent veranderde bewaarverplichtingen van medici ten behoeve van de ziektekostenverzekeraars – ook mee worden gerekend dat liberalisering administratieve lastenverzwaring tussen niet-overheidspartijen met zich nee kan brengen. Er moet zelfs rekening mee worden gehouden bij het implementeren van verbeteringen die logisch voortvloeien uit de hierboven verwoorde aanbevelingen.

De kwestie van de mutatiekosten hangt nauw samen met één van de basisvereisten van een adequaat rechtssysteem: het vereiste van een stabiele regels waarop de burger en het bedrijfsleven zich kunnen oriënteren. Het heeft er alle schijn van dat het steeds moeilijker wordt om aan dat vereiste tegemoet te komen. Er was een parlementair onderzoek voor nodig om de al decennia bestaande en algemeen bekende, overvloedige regeldruk op het onderwijs op de politieke agenda te zetten. En zelfs daar geldt dat reparatieregulering niet mogelijk zal zijn zonder extra regeldruk. Deze overwegingen leiden tot de (in verschillende interviews, en ook door het grootschalig negeren van verplichtingen bevestigde) vaststelling dat de administratieve lastendruk voor een belangrijk deel het gevolg is van de steeds korter worden levenscyclus van regelgeving. Daaraan zou mogelijk iets kunnen worden gedaan door bij elke vorm van hogere en lagere regelgeving de vereisen dat wordt aangegeven hoe lang deze minimaal ongewijzigd

zal blijven.

Aanbeveling 4: Voorgesteld wordt dat Actal het vereiste formuleert dat elke uiting van hogere en/of lagere regelgeving wordt vergezeld van een specificatie over hoe lang deze minimaal ongewijzigd zal blijven.

9. Bijlage details bewaar- en weggooiverplichtingen

(1) Algemene wet bestuursrecht

bepaling	bewaartermijn
Art. 4:69 lid 2 Awb	7 jaar (na verlies actuele waarde)
1. De subsidie-ontvanger voert een zodanig ingerichte administratie, dat daaruit te allen tijde de voor de vaststelling van de subsidie van belang zijnde rechten en verplichtingen alsmede de betalingen en de ontvangsten kunnen worden nagegaan.	
2. De administratie en de daartoe behorende bescheiden worden <i>gedurende zeven jaren</i> bewaard.	

De ratio van de bewaarverplichting betreft het, binnen de kaders van de subsidieverlening (afd. 4.2.1 Awb), “uitvoering geven aan het vaststellen van de rechten en plichten en de betalingen en ontvangsten.” De bewaarverplichting beoogt mogelijk te maken dat de desbetreffende subsidiebepalingen kunnen worden gecontroleerd en gehandhaafd. De bewaartermijn is 7 jaar, na verlies van actuele waarde. In de parlementaire geschiedenis is voor de lengte van deze termijn geen andere reden gegeven dan dat daarmee een koppeling met de duur van de bewaarverplichting van artikel 2:10 BW is beoogd. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij enige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Een en ander betekent een middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding en het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn anders dan dat er een koppeling is gemaakt met artikel 2:10 BW) komen we tot het kwalitatieve oordeel de duur van de verplichting, vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenverlichting, te heroverwegen en zo mogelijk in te korten. Een en ander in samenhang met de heroverweging van artikel 2:10 BW.

(2) Algemene wet Rijksbelastingen

Bepaling	bewaartermijn
Art. 52 lid 4	7 jaar (na verlies actuele waarde)
1. Administratieplichtigen zijn gehouden van hun vermogenstoestand en van alles betreffende hun bedrijf, zelfstandig beroep of werkzaamheid naar de eisen van dat bedrijf, dat zelfstandig beroep of die werkzaamheid op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde hun rechten en verplichtingen alsmede de voor de heffing van belasting overigens van belang zijnde gegevens hieruit duidelijk blijken.	
[...]	

3. Tot de administratie behoort hetgeen ingevolge andere belastingwetten wordt bijgehouden, aangetekend of opgemaakt.
4. Voorzover bij of krachtens de belastingwet niet anders is bepaald, zijn administratieplichtigen verplicht de in de voorgaande leden bedoelde gegevensdragers *gedurende zeven jaar* te bewaren.
5. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde balans en staat van baten en lasten, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave der gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.
6. De administratie dient zodanig te zijn ingericht en te worden gevoerd en de gegevensdragers dienen zodanig te worden bewaard, dat controle daarvan door de inspecteur binnen een redelijke termijn mogelijk is. Daartoe verleent de administratieplichtige de benodigde medewerking met inbegrip van het verschaffen van het benodigde inzicht in de opzet en de werking van de administratie.

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van de wet, en andere belastingwetten, kan worden gecontroleerd. De bewaartermijn is 7 jaar (na verlies actuele waarde van de gegevens en bescheiden). Voor de lengte van de termijn is in de parlementaire geschiedenis van de wet *enige uitleg* gegeven die verwijst naar de termijnen waarbinnen aangifte en navordering mogelijk is. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij uitvoerige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Omdat er ook persoonsgegevens moeten worden bewaard, geldt dat daarbij moet worden voldaan aan de vereisten van de Wbp. Een en ander betekent een relatief hoog gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (hoog indicatief gewicht, ratio-verhouding, de noodzaak tot verwijderen/anonimiseren van persoonsgegevens, de motivering voor de duur van de termijn en de last die de gesproken MKB'ers ervaren van deze verplichting) komen we tot het kwalitatieve oordeel duur en de omvang van de verplichting vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenvermindering te heroverwegen en waar mogelijk de verplichting beter af te stemmen op de praktijk. Ten einde ergernis die het MKB eventueel ervaart te verminderen (psychologische lastenvermindering), raden wij aan de reikwijdte en de duur van de verplichting nader te motiveren en deze motivering aan het MKB kenbaar te maken.

(3) Arbeidsomstandighedenbesluit

Bepaling	bewaartermijn
Art. 3.37b lid 1	Zolang veiligheid noodzaakt

1. Er worden plattegronden gemaakt en regelmatig bijgewerkt, waarop de galerijen en de ontginningswerkzaamheden en alle bekende factoren die van invloed kunnen zijn op de ontginning en de veiligheid daarvan zijn aangegeven op een schaal die een duidelijke voorstelling mogelijk maakt. De plattegronden zijn op de arbeidsplaats aanwezig en worden desgevraagd getoond aan de toezichthouder. De plattegronden zijn gemakkelijk toegankelijk en worden zolang bewaard *als met het oog op de veiligheid noodzakelijk is*.

Bepaling	bewaartermijn
Art. 4.10c lid 4	Ten minste 40 jaar

4. De resultaten van het arbeidsgezondheidskundig onderzoek worden in passende vorm geregistreerd en voor iedere werknemer tot *ten minste 40 jaar na beëindiging van diens blootstelling* aan gevaarlijke stoffen bewaard, evenals de lijst van werknemers, bedoeld in artikel 4.15, en het register van blootgestelde werknemers, bedoeld in artikel 4.53, eerste lid.

Bepaling	bewaartermijn
Art. 4.91 lid 9	Maximaal 40 jaar

9. De resultaten van het in dit artikel bedoelde arbeidsgezondheidskundig onderzoek worden in passende vorm geregistreerd en *ten minste tien jaar na de laatste blootstelling* of mogelijke blootstelling bewaard. In gevallen als bedoeld in artikel 4.90, vierde lid, worden de resultaten een navenant langere tijd doch niet meer dan veertig jaar bewaard.

Bepaling	bewaartermijn
Art. 4:90 lid 3	Maximaal 40 jaar

1. In een register wordt bijgehouden welke werknemers aan biologische agentia van categorie 3 en 4 worden of kunnen worden blootgesteld.

2. In dit register wordt tevens per werknemer geregistreerd welke werkzaamheden hij heeft verricht en, voor zover dit te bepalen is, aan welk biologisch agens of welke biologische agentia hij als gevolg van deze werkzaamheden of als gevolg van een incident of ongeval, eventueel is blootgesteld.

3. Het in het eerste lid bedoelde register wordt *ten minste tien jaar na de laatste blootstelling* of mogelijke blootstelling bewaard.

4. In geval een werknemer is blootgesteld of mogelijk is blootgesteld aan een biologisch agens dat infecties tot gevolg kan hebben die:
- a. naar bekend is hardnekkig of latent kunnen zijn;
 - b. op basis van de huidige stand van de techniek naar verwachting eerst jaren later kunnen worden onderkend;
 - c. een lange incubatietijd hebben;
 - d. ondanks behandeling steeds weer terugkeren, of
 - e. ernstige complicaties op lange termijn hebben, wordt het in het eerste lid bedoelde register een navenant langere tijd doch *niet meer dan veertig jaar na de laatste blootstelling* bewaard.
5. Iedere werknemer heeft recht op inzage in de hem betreffende gegevens uit het register.
6. Aan de deskundige persoon, bedoeld in artikel 2.14a, tweede lid, of de arbodienst wordt desgevraagd inzage verschaft in het register, genoemd in het eerste lid.

Bepaling	bewaartermijn
Art. 6.7 lid 6	Zodat latere raadpleging mogelijk is.....
1. In het kader van de risico-inventarisatie en -evaluatie, bedoeld in artikel 5 van de wet, worden de lawaainiveaus waaraan de werknemers zijn blootgesteld, beoordeeld en, indien nodig, gemeten teneinde te bepalen waar en in welke mate werknemers aan de in artikel 6.8 vastgestelde niveaus van schadelijk lawaai kunnen worden blootgesteld. 2. De beoordeling en de meting worden, in aanvulling op artikel 5 van de wet, volgens een schriftelijk vastgelegd tijdschema periodiek uitgevoerd door de deskundigen, genoemd in artikel 13 van de wet, of de deskundigen of arbodiensten, genoemd in de artikelen 14 en 14a van de wet, en in ieder geval opnieuw uitgevoerd, indien de omstandigheden ingrijpend zijn gewijzigd, er redenen zijn om aan te nemen dat de uitgevoerde beoordeling of meting onjuist is of wanneer de resultaten van het arbeidsgezondheidskundig onderzoek, bedoeld in artikel 6.10, eerste tot en met derde lid, dit nodig maken. Bij de beoordeling van de meetresultaten wordt rekening gehouden met de meetonzekerheden, die zijn vastgesteld volgens de bij het meten gangbare praktijk. 3. De bij de meting gebruikte methoden en apparaten zijn op de desbetreffende omstandigheden afgestemd. Met name wordt daarbij gelet op de kenmerken van het te meten lawaai, de duur van de blootstelling, de omgevingsfactoren en de kenmerken van de meetapparatuur. De gebruikte methoden en apparaten zijn geschikt om te bepalen of de in artikel 6.8, derde, vierde, zevende, negende en tiende lid, vastgestelde niveaus van schadelijk lawaai al dan niet worden overschreden. Wanneer gebruik wordt gemaakt van steekproeven zijn die representatief voor de persoonlijke bloot-	

stelling van een werknemer.

4. Bij de beoordeling, bedoeld in het eerste lid, wordt in ieder geval aandacht besteed aan:

- a. het niveau, de aard en de duur van de blootstelling, met inbegrip van eventuele blootstelling aan impulsgeluid;
- b. de in artikel 6.8, derde, vierde, zevende en negende lid vastgestelde actiewaarden en de in artikel 6.8, tiende lid, vastgestelde grenswaarden voor de blootstelling;
- c. de mogelijke gevolgen voor de gezondheid en veiligheid van werknemers die tot bijzonder gevoelige risicogroepen behoren;
- d. voorzover dit technisch uitvoerbaar is, de mogelijke gevolgen voor de veiligheid en de gezondheid van werknemers van de wisselwerking tussen lawaai en werkgerelateerde ototoxische stoffen en tussen lawaai en trillingen;
- e. de mogelijke indirecte gevolgen voor de veiligheid en de gezondheid van werknemers van de wisselwerking tussen lawaai en waarschuwingssignalen of andere geluiden waarop dient te worden gelet teneinde het risico op ongelukken te verkleinen;
- f. de informatie over de lawaai-emissie die door de fabrikanten van de arbeidsmiddelen is verstrekt;
- g. het bestaan van alternatieve arbeidsmiddelen die ontworpen zijn om de lawaai-emissie te verminderen;
- h. de voortzetting van de blootstelling aan lawaai buiten normale werktijd onder verantwoordelijkheid van de werkgever;
- i. uit arbeidsgezondheidskundig onderzoek als bedoeld in artikel 6.10, eerste tot en met derde lid, verkregen relevante informatie, met inbegrip van gepubliceerde informatie, voorzover dat mogelijk is;
- j. de beschikbaarheid van individuele gehoorbeschermers met voldoende dempende werking.

5. De ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging of, bij het ontbreken daarvan, de belanghebbende werknemers wordt de gelegenheid gegeven een oordeel kenbaar te maken over de wijze van beoordeling en meting.

6. De resultaten van de op grond van dit artikel uitgevoerde beoordelingen en metingen worden in passende vorm geregistreerd en bewaard, *zodat latere raadpleging mogelijk is.*

7. De resultaten, bedoeld in het zesde lid, worden, voorzien van een toelichting, ter kennis gebracht van de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging of, bij het ontbreken daarvan, van de belanghebbende werknemers.

8. De risico-inventarisatie en -evaluatie, bedoeld in het eerste lid, wordt adequaat gedocumenteerd en vermeldt de ingevolge de artikelen 6.8, 6.9 en 6.11 genomen maatregelen.

Bepaling	bewaartermijn
Art. 6.10 lid 6	Later kunnen worden geraadpleegd
6. De persoonlijke medische dossiers worden in een zodanige vorm bewaard dat zij later, met inachtneming van het medisch beroepsgeheim, <i>kunnen worden geraadpleegd</i> .	

Bepaling	bewaartermijn
Art. 6.11b lid 4	Later kunnen worden geraadpleegd
4. De resultaten van de meting worden in een passende vorm bewaard <i>zodat latere raadpleging mogelijk is</i> .	

De ratio van de bewaarverplichting betreft “het evalueren van de mate en duur van blootstelling aan gevaarlijke stoffen ten einde een beleid te kunnen voeren dat gericht is op het waarborgen van de gezondheid en veiligheid van de werknemers”. Deze ratio ligt in het verlengde van de ratio van het besluit, te weten “het beschermen van de veiligheid, gezondheid en welzijn van de werknemers en combinatie werk en privé vergemakkelijken”. De bewaartermijn varieert tussen de 10 en 40 jaar. In de toelichting bij het besluit is voor de specifieke duur van de termijnen geen expliciete reden gegeven. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij uitvoerige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Omdat er ook persoonsgegevens moeten worden bewaard, geldt dat daarbij moet worden voldaan aan de vereisten van de Wbp. Dit betekent een relatief hoge administratieve last.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (hoog indicatief gewicht, ratio-verhouding, de noodzaak tot verwijderen/anonimiseren van persoonsgegevens, de exceptionele lange duur van de termijnen en het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijnen) komen we tot het kwalitatieve oordeel de duur en de omvang van de verplichting, vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenvermindering te heroverwegen. Ten einde ergernis die het MKB eventueel ervaart te verminderen (psychologische lastenvermindering), raden wij aan de verplichtingen te motiveren en deze motivering aan het MKB kenbaar te maken. Bovendien zijn wij van mening dat een nadere precisering nodig is van de zinsnede ‘zodat latere raadpleging mogelijk is’.

(4) Arbeidstijdenbesluit

Bepaling	bewaartermijn
Art. 3.2 lid	Ten minste 1 jaar
De werkgever en de persoon als bedoeld in artikel 2:7, eerste lid, van de wet bewaart de gegevens en bescheiden met betrekking tot de in artikel 4:3 van de wet [<i>Arbeidstij-</i>	

denwet] neergelegde registratieverplichting *ten minste 52 weken*, gerekend vanaf de datum waarop de desbetreffende gegevens en bescheiden betrekking hebben.

De bewaarverplichting past binnen de ratio van het besluit, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van het besluit kan worden gecontroleerd. De bewaartermijn is ten minste 1 jaar. Voor de lengte van de termijn is in de toelichting bij het besluit geen expliciete reden gegeven. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij enige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Omdat er ook persoonsgegevens moeten worden bewaard, geldt dat daarbij moet worden voldaan aan de vereisten van de Wbp. Een en ander betekent een middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, de noodzaak tot verwijderen/anonimiseren van persoonsgegevens en het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de verplichting in stand te houden doch de verplichting uit hoofde van de Wbp nader te concretiseren en de administratieve lasten die het gevolg zijn van het voldoen aan de vereisten van de Wbp, in kaart te brengen.

(5) Arbeidstijdenbesluit vervoer

Bepaling	Bewaartermijn
Art. 2.4:1 (wegvervoer)	Ten minste 2 jaar

Met uitzondering van de gegevens en bescheiden, bedoeld in verordening (EEG) nr. 3821/85, bewaren de werkgever en de persoon, bedoeld in artikel 2:7, eerste lid, van de wet, de gegevens en bescheiden met betrekking tot de in artikel 4:3 van de wet [*Arbeidstijdenwet*] neergelegde registratieverplichting *ten minste 104 weken*, gerekend vanaf de datum waarop de gegevens en bescheiden betrekking hebben.

{....}

De werknemer bewaart de gegevens en bescheiden met betrekking tot de in artikel 4:3 van de wet neergelegde registratieverplichting die tijdens zijn werkzaamheden, bedoeld in artikel 2.3:1 zijn geregistreerd *tot het tijdstip van deugdelijke overdracht aan de werkgever*.

Bij regeling van Onze Minister van Verkeer en Waterstaat kunnen regels worden gesteld over de wijze van bewaren van de in het eerste en tweede lid bedoelde gegevens en bescheiden, en het overbrengen van de in het controleapparaat en op de bestuurderskaart geregistreerde gegevens naar de vestiging van de werkgever of de persoon, bedoeld in artikel 2:7, eerste lid, van de wet.

Bepaling	Bewaartermijn
Art. 4.4:2 (luchtvaart)	Ten minste 1 jaar
De werkgever, de persoon, bedoeld in artikel 4.2:2, en het lid van het boordpersoneel, bedoeld in artikel 4.4:1, eerste lid, bewaren de gegevens en bescheiden met betrekking tot artikel 4.4:1, eerste en tweede lid, en de in artikel 4.3 van de wet neergelegde registratieverplichting <i>ten minste 52 weken</i> , gerekend vanaf de datum waarop de desbetreffende gegevens en bescheiden betrekking hebben.	

bepaling	Bewaartermijn
Art. 5.4:2 (binnenvaart)	Ten minste 1 jaar
De gezagvoerend schipper en de werkgever bewaren de gegevens en bescheiden met betrekking tot de registratie van de arbeidstijden van een bemanningslid <i>ten minste 52 weken</i> , gerekend vanaf de datum waarop de desbetreffende gegevens en bescheiden betrekking hebben.	

Bepaling	Bewaartermijn
Art. 6.4:3 (zeevaart)	Ten minste 3 jaar
De scheepsbeheerder bewaart de werklijsten <i>ten minste 3 jaren</i> , gerekend vanaf het einde van de periode waarop de werklijsten betrekking hebben.	

De bewaarverplichting past binnen de ratio van het besluit, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van het besluit kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is minimaal 1 jaar oplopend tot 3 jaar. In de toelichting bij het besluit is voor de lengte van de termijnen geen expliciete reden gegeven. Van de bewaarplichtige wordt alleen verlangd dat de gegevens en/of bescheiden worden opgeslagen/bewaard. Omdat er ook persoonsgegevens moeten worden bewaard, geldt dat daarbij moet worden voldaan aan de vereisten van de Wbp. Een en ander betekent een laag tot middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, het moeten voldoen aan de vereisten van de Wbp, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijnen) komen we tot het kwalitatieve oordeel de duur van de verplichtingen te harmoniseren.

(6) Besluit biobrandstoffen wegverkeer 2007

Bepaling	bewaartermijn
Art. 3 lid 7	7 jaar (na verlies actuele waarde)
7. De administratie, met inbegrip van de biobrandstoffenbalans, dient <i>ten minste 7 jaar</i> bewaard te blijven.	

De verplichting ligt *niet* in het verlengde van de ratio van het besluit. De bewaarverplichting is afgeleid uit een andere wet, namelijk de Algemene wet rijksbelastingen. De duur van de verplichting is overeenkomstig de duur van de bewaarverplichting ex artikel 52 Awr (7 jaar na verlies van de actuele waarde). Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij enige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Een en ander betekent een middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, de afgeleide ratio en het ontbreken van een expliciete reden voor de relatief lange duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de verplichting ten einde ergernis die het MKB eventueel ervaart te verminderen (psychologische lastenvermindering), te motiveren en deze motivering aan het MKB kenbaar te maken. [NB Heroverweging van de reikwijdte en duur van de termijn in artikel 52 Awr zal van invloed zijn op de omvang van deze verplichting.]

(7) Besluit landbouw milieubeheer, § 3.3, Stb 390, 2006

Bepaling	bewaartermijn
Paragraaf 3.3	Maximaal 6 jaar
3.3.1 Voorzover documenten voor de inrichting zijn afgegeven of documenten op grond van dit besluit moeten worden bijgehouden, worden in elk geval de volgende documenten of een kopie daarvan, gedurende <i>ten minste vijf jaar</i> na dagtekening van die documenten in de inrichting bewaard:	
a. resultaten van geluidsmetingen;	
b. het op basis van voorschrift 4.2.1 verrichte onderzoek naar de mogelijkheden tot beperking van het ontstaan van afvalstoffen;	
c. onderhoudscontracten met betrekking tot in de inrichting aanwezige installaties en voertuigen;	
d. bewijzen van de beoordeling, als bedoeld in voorschrift 2.14.2;	
e. logboek, bedoeld in voorschrift 3.2.4;	

f. certificaten of bewijzen van:

- 1°. de installatie van tanks, filters en andere voorzieningen;
- 2°. het periodiek onderhoud of keuring van in de inrichting aanwezige installaties of voorzieningen;
- 3°. de niet-periodieke keuringen van elektrische of bouwkundige voorzieningen of installaties, en
- 4°. de beoordelingsbewijzen of verklaringen, als bedoeld in de voorschriften 3.2.10 en 3.2.11;
- g. jaarlijkse overzichten van nutsbedrijven van het verbruik van gas, elektriciteit en water;
- h. veiligheidsinformatiebladen, die behoren bij de in de inrichting aanwezige gevaarlijke stoffen;
- i. afgiftebewijzen van bedrijfsafvalstoffen;
- j. uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, en
- k. een rapport van een onderzoek, als bedoeld in artikel 7.

3.3.2. Voorzover zij voor de inrichting zijn afgegeven, worden de PBV-Verklaring vloeistofdichte voorziening, het daarbij behorende inspectierapport en de documenten waaruit blijkt dat de controles, bedoeld in voorschrift 3.2.6, onderdeel f, zijn uitgevoerd, *gedurende zes jaar na dagtekening bewaard*.

De bewaarverplichting past binnen de ratio van het besluit, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van het besluit kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is maximaal 6 jaar. In de toelichting bij het besluit is voor de lengte van de termijn geen expliciete reden gegeven. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij uitvoerige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Dit betekent een hoog gewicht van de aan deze bewaarplicht verbonden administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (hoog indicatief gewicht, ratio-verhouding en het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de verplichting vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenvermindering, in termen van duur en omvang te heroverwegen om te bezien of eventuele lastenvermindering mogelijk is. Net als bij de vorig verplichting raden wij aan, ten einde ergernis die het MKB eventueel ervaart te verminderen (psychologische lastenvermindering), de verplichtingen te motiveren en deze motivering aan het MKB kenbaar te maken.

(8) Besluit personenvervoer 2000

Bepaling	bewaartermijn
Art. 127 lid 1 sub e	Ten minste 2 jaar
1. Tot het tijdstip van inwerkingtreding van de artikelen 82 en 83, gelden de volgende bepalingen: a. in een auto waarmee taxivervoer wordt verricht, is een taxameter aanwezig die zichtbaar voor de reiziger de vervoerprijs overeenkomstig de kenbaar gemaakte tarieven aangeeft, b. de taxameter voldoet aan de regels die bij en krachtens de Metrologiewet zijn gesteld, c. behoudens in geval schriftelijk in een overeenkomst tarieven zijn vastgelegd voor gedurende een bepaalde periode meermalen te verrichten taxivervoer, wordt taxivervoer slechts verricht indien de in de auto aanwezige taxameter wordt gebruikt, d. de vervoerder die taxivervoer verricht draagt er voor zorg dat terstond voor aanvang en terstond na beëindiging van de rit volledig en naar waarheid een controledocument wordt ingevuld met daarop, voorzover van toepassing, de volgende gegevens: 1°. de naam en het adres van de vervoerder, 2°. de naam van de bestuurder, 3°. het kenteken van de auto, 4°. de datum en het tijdstip van aankomst en vertrek per rit, vertrek- en aankomstplaats per rit en de kilometerstand per dienst, 5°. aanvang en einde, en afstand en prijs van het vervoer per rit in beladen en onbeladen staat, 6°. de rij- en rusttijden van de bestuurder, e. de gegevens, bedoeld in onderdeel d, worden <i>ten minste twee jaar</i> door de vervoerder bewaard, en f. bij ministeriële regeling worden nadere regels gesteld over de instelling van de taxameter en de tijdvakken waarop een controle van de taxameter moet plaatsvinden tegen de in onderdeel b bedoelde eisen voor een in gebruik genomen taxameter. De artikelen 15, vierde lid, en 20 van het Meetinstrumentenbesluit I zijn daarbij van overeenkomstige toepassing.	

De bewaarverplichting past binnen de ratio van het besluit, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van het besluit kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is minimaal 2 jaar. In de toelichting bij het besluit is voor de lengte van de termijn geen expliciete reden gegeven.

Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet al-

leen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij enige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Omdat er ook persoonsgegevens moeten worden bewaard, geldt dat daarbij moet worden voldaan aan de vereisten van de Wbp. Een en ander betekent een middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, de noodzaak tot verwijderen/anonimiseren van persoonsgegevens en het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de verplichting in stand te houden doch te onderzoeken welke last het voldoen aan de Wbp met zich brengt voor het MKB.

(9) Besluit stralingsbescherming (geldend vanaf 18-03-2008) en Regeling administratieve en organisatorische maatregelen stralingsbescherming.

Bepaling	bewaartermijn
Art. 31 lid 4	Ten minste 5 jaar
1. De ondernemer controleert na het voor verlichtingsdoeleinden toevoegen van radioactieve stoffen aan aanwijsinstrumenten of deze aanwijsinstrumenten voldoen aan de bij en krachtens de artikelen 28 of 29 gestelde voorschriften. 2. De ondernemer tekent de uitvoering van de in het eerste lid bedoelde controles en de resultaten daarvan aan in een daartoe bestemde administratie. 3. Onze Ministers kunnen van de in het eerste en tweede lid gestelde verplichtingen ontheffing verlenen, indien de ondernemer ten genoegen van Onze Ministers aan toont dat de in het eerste en tweede lid bedoelde controles en administratie door een ander worden uitgevoerd. 4. De in het tweede en derde lid bedoelde administratie wordt <i>ten minste vijf jaar</i> bewaard. 5. Bij ministeriële regeling worden nadere regels gesteld met betrekking tot het bepaalde in het eerste, tweede en derde lid.	

Bepaling	bewaartermijn
Art. 9 regeling administratieve en organisatorische maatregelen stralingsbescherming	Ten minste 5 jaar
1. De gegevens in een administratie worden <i>ten minste gedurende vijf jaar</i> na het kalenderjaar waarop zij betrekking hebben, bewaard. 2. De gegevens genoemd in artikel 8, eerste lid, onder b, worden bewaard voor de duur en op de wijze als aangegeven in artikel 100, tweede lid, van het besluit.	

De ratio van de bewaarverplichting, “het voeren en bewaren van een administratie ten behoeve van het verkrijgen van een beter beheersbaar systeem wat betreft handelingen met radioactieve stoffen”, ligt in het verlengde van de ratio van het besluit, “het geven van basisnormen voor de bescherming van de gezondheid van de bevolking en de werknemers tegen de aan ioniserende straling verbonden gevaren”. De duur van de verplichting is minimaal 5 jaar. Voor de duur is geen expliciete reden gegeven. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij enige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Omdat er ook persoonsgegevens moeten worden bewaard, geldt dat daarbij moet worden voldaan aan de vereisten van de Wbp. Een en ander betekent een middelmatig tot hoog gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, de noodzaak tot verwijderen/anonimiseren van persoonsgegevens en het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de duur van de verplichting vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenvermindering te heroverwegen. Vanuit het oogpunt van psychologische lastenvermindering, door het wegnemen van onnodige ergernis, raden wij ook hier aan de duur van de verplichting te motiveren en deze motivering kenbaar te maken.

(10) Bouwstoffenbesluit bodem- en oppervlaktewaterenbescherming

Bepaling	bewaartermijn
Art. 5	Maximaal 1 jaar
1. Tot één jaar na het tijdstip waarop schone grond in een werk is aangebracht, verstrekt degene die grond op of in de bodem gebruikt op verzoek van het bevoegd gezag gegevens met betrekking tot de samenstelling van die grond. 2. Indien het bevoegd gezag daarom verzoekt, dienen de gegevens die ingevolge het eerste lid worden verstrekt, te zijn verkregen door bepaling van de samenstelling van de grond door een door Onze Ministers aangewezen instantie overeenkomstig de bij regeling van Onze Ministers ter zake gestelde regels of overeenkomstig een wijze die gelijkwaardig is aan de wijze zoals in die regels wordt voorgeschreven. 3. Bij regeling van Onze Ministers: a. kunnen gevallen worden aangewezen, waarin de verplichting, bedoeld in het eerste lid, niet geldt, en b. kan een formulier worden vastgesteld, dat bij het verstrekken van de gegevens, bedoeld in het eerste lid, wordt gebruikt. 4. Degene die grond gebruikt, waarvoor een door Onze Ministers erkende kwaliteitsverklaring is afgegeven, waaruit blijkt dat die grond is aan te merken als schone grond, kan ter voldoening aan het bepaalde in het eerste en tweede lid aan het be-	

voegd gezag die kwaliteitsverklaring verstrekken.

Bepaling	bewaartermijn
Art. 9 lid 11	Maximaal 5 jaar
11. Het vierde lid is niet van toepassing op het op of in de bodem gebruiken van niet-vormgegeven bouwstoffen, indien een door Onze Ministers aangewezen instantie het uitlooggedrag overeenkomstig NEN 7373 heeft trachten te bepalen gedurende een periode van tenminste 28 dagen en daarbij een L/S-waarde is bereikt die kleiner is dan 2. <i>Tot vijf jaar</i> na het tijdstip waarop een niet-vormgegeven bouwstof niet zijnde grond in een werk is aangebracht worden op verzoek van het bevoegd gezag de gegevens van deze uitloogproef verstrekt.	

De bewaarverplichting past binnen de ratio van het besluit, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van het besluit kan worden gecontroleerd in het kader van milieurisico's en gezondheidsrisico's. De duur van de verplichting is maximaal 5 jaar. In de toelichting bij het besluit is voor de lengte van de termijn geen expliciete reden gegeven. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij enige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Een en ander betekent een middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, het belang, de ratio-verhouding en het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de duur van de verplichtingen vanuit het oogpunt van psychologische lastenvermindering (door eventuele ergernis die het MKB ervaart weg te nemen), te motiveren en deze motivering aan het MKB kenbaar te maken.

(11) Burgerlijk wetboek boek 2

Bepaling	bewaartermijn
Art. 10	7 jaar (na verlies actuele waarde)
1. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de rechtspersoon en van alles betreffende de werkzaamheden van de rechtspersoon, naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de rechtspersoon kunnen worden gekend.	
2. Onverminderd het bepaalde in de volgende titels is het bestuur verplicht jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar de balans en de staat van baten en las-	

ten van de rechtspersoon te maken en op papier te stellen.

3. Het bestuur is verplicht de in de leden 1 en 2 bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers *gedurende zeven jaren* te bewaren.

4. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde balans en staat van baten en lasten, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave der gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.

Bepaling	bewaartermijn
Art. 24	7 jaar

1. De boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van een ontbonden rechtspersoon moeten worden bewaard *gedurende zeven jaren nadat* de rechtspersoon heeft opgehouden te bestaan. Bewaarder is degene die bij of krachtens de statuten, dan wel door de algemene vergadering of, als de rechtspersoon een stichting was, door het bestuur als zodanig is aangewezen.

2. Ontbreekt een bewaarder en is de laatste vereffenaar niet bereid te bewaren, dan wordt een bewaarder, zo mogelijk uit de kring dergenen die bij de rechtspersoon waren betrokken, op verzoek van een belanghebbende benoemd door de kantonrechter van de rechtbank van het arrondissement waarin de rechtspersoon woonplaats had. Rechtsmiddelen staan niet open.

3. Binnen acht dagen na het ingaan van zijn bewaarplicht moet de bewaarder zijn naam en adres opgeven aan de registers waarin de ontbonden rechtspersoon was ingeschreven.

4. De in lid 2 genoemde kantonrechter kan desverzocht machtiging tot raadpleging van de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers geven aan iedere belanghebbende, indien de rechtspersoon een stichting was, en overigens aan ieder die aantoonbaar bij inzage een redelijk belang te hebben in zijn hoedanigheid van voormalig lid of aandeelhouder van de rechtspersoon of houder van certificaten van diens aandelen, dan wel als rechtverkrijgende van een zodanige persoon.

Bepaling	bewaartermijn
Art. 61	10 jaar

Voor een coöperatie, die in haar statuten niet iedere verplichting van haar leden of oud-leden om in een tekort bij te dragen heeft uitgesloten, gelden bovendien de volgende bepalingen:

a. Het lidmaatschap wordt schriftelijk aangevraagd. Aan de aanvrager wordt eveneens schriftelijk bericht, dat hij als lid is toegelaten of geweigerd. Wanneer hij is toegela-

ten, wordt hem tevens medegedeeld onder welk nummer hij als lid in de administratie der coöperatie is ingeschreven. Niettemin behoeft, ten bewijze van de verkrijging van het lidmaatschap, van een schriftelijke aanvraag en een schriftelijk bericht als hiervoor bedoeld, niet te blijken.

b. De geschriften, waarbij het lidmaatschap wordt aangevraagd, worden gedurende *ten minste tien jaren* door het bestuur bewaard. *Echter* behoeven de hierbedoelde geschriften niet te worden bewaard voor zover het betreft diegenen, van wie het lidmaatschap kan blijken uit een door hen ondertekende, gedagtekende verklaring in de administratie van de coöperatie.

c. De opzegging van het lidmaatschap kan slechts geschieden, hetzij bij een afzonderlijk geschrift, hetzij door een door het lid ondertekende, gedagtekende verklaring in de administratie van de coöperatie. Het lid dat de opzegging doet, ontvangt daarvan een schriftelijke erkenning van het bestuur. Wordt de schriftelijke erkenning niet binnen veertien dagen gegeven, dan is het lid bevoegd de opzegging op kosten van de coöperatie bij deurwaardersexploot te herhalen.

d. Een door het bestuur gewaarmerkt afschrift van de ledenlijst wordt ten kantore van het handelsregister neergelegd bij de inschrijving van de coöperatie. Binnen een maand na het einde van ieder boekjaar wordt door het bestuur een schriftelijke opgave van de wijzigingen die de ledenlijst in de loop van het boekjaar heeft ondergaan, aan de ten kantore van het handelsregister neergelegde lijst toegevoegd of wordt, indien de Kamer van Koophandel en Fabrieken dit nodig oordeelt, een nieuwe lijst neergelegd.

Bepaling	bewaartermijn
Art. 394 lid 6	7 jaar

1. De rechtspersoon is verplicht tot openbaarmaking van de jaarrekening binnen acht dagen na de vaststelling. De openbaarmaking geschiedt door nederlegging van een volledig in de Nederlandse taal gesteld exemplaar of, als dat niet is vervaardigd, een exemplaar in het Frans, Duits of Engels, ten kantore van het handelsregister dat wordt gehouden door de Kamer van Koophandel en Fabrieken die overeenkomstig de artikelen 6 en 7 van de Handelsregisterwet 1996 bevoegd is. Op het exemplaar moet de dag van vaststelling en goedkeuring zijn aangetekend.

2. Is de jaarrekening niet binnen twee maanden na afloop van de voor het opmaken voorgeschreven termijn overeenkomstig de wettelijke voorschriften vastgesteld, dan maakt het bestuur onverwijld de opgemaakte jaarrekening op de in lid 1 voorgeschreven wijze openbaar; op de jaarrekening wordt vermeld dat zij nog niet is vastgesteld. Binnen twee maanden na gerechtelijke vernietiging van een jaarrekening moet de rechtspersoon een afschrift van de in de uitspraak opgenomen bevelen met betrekking tot de jaarrekening neerleggen ten kantore van het handelsregister, met vermelding van de uitspraak.

3. Uiterlijk dertien maanden na afloop van het boekjaar moet de rechtspersoon de

jaarrekening op de in lid 1 voorgeschreven wijze openbaar hebben gemaakt.

4. Gelijktijdig met en op dezelfde wijze als de jaarrekening wordt een in de zelfde taal of in het Nederlands gesteld exemplaar van het jaarverslag en van de overige in artikel 392 bedoelde gegevens openbaar gemaakt. Het voorafgaande geldt, behalve voor de in artikel 392 lid 1 onder a, c, f en g genoemde gegevens, niet, indien de stukken ten kantore van de rechtspersoon ter inzage van een ieder worden gehouden en op verzoek een volledig of gedeeltelijk afschrift daarvan ten hoogste tegen de kostprijs wordt verstrekt; hiervan doet de rechtspersoon opgaaf ter inschrijving in het handelsregister.

5. De vorige leden gelden niet, indien Onze Minister van Economische Zaken de in artikel 58, artikel 101 of artikel 210 genoemde ontheffing heeft verleend; alsdan wordt een afschrift van die ontheffing ten kantore van het handelsregister nedergelegd.

6. De in de vorige leden bedoelde bescheiden worden *gedurende zeven jaren bewaard*. De Kamer van Koophandel en Fabrieken mag de op deze bescheiden geplaatste gegevens overbrengen op andere gegevensdragers, die zij in hun plaats in het handelsregister bewaart, mits die overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave der gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.

7. Iedere belanghebbende kan van de rechtspersoon nakoming van de in de leden 1-5 omschreven verplichtingen vorderen.

De bewaarverplichting ligt in het verlengde van de ratio van boek 2 Rechtspersonen. De verplichting heeft vooral interne betekenis. De duur van de verplichting is ten minste 7 jaar (na verlies actuele waarde), hiervoor is geen expliciete reden gegeven. De duur van deze verplichting is leidend voor andere bewaarverplichtingen (Awr, Awb en de Douanewet). Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij uitvoerige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Omdat er ook persoonsgegevens moeten worden bewaard, geldt dat daarbij moet worden voldaan aan de vereisten van de Wbp. Een en ander betekent een hoog gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (hoog indicatief gewicht, ratio-verhouding, de noodzaak tot verwijderen/anonimiseren van persoonsgegevens, het ontbreken van een expliciete reden voor de relatief lange duur van de termijn *en het leidende karakter van de bepaling*) komen we tot het kwalitatieve oordeel de duur en de reikwijdte van de verplichting vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenvermindering te heroverwegen en harmonisatie van de termijnen te overwegen. Vanuit het oogpunt van psychologische lastenvermindering, door het wegnemen van eventuele ergernis bij het MKB, raden wij aan zowel de duur als de omvang van de verplichting te motiveren en deze motivering aan het MKB kenbaar te maken.

(12) Burgerlijk wetboek boek 3

Bepaling	Bewaartermijn
Art. 15i	7 jaar (na verlies actuele waarde)
1. Een ieder die een bedrijf of zelfstandig een beroep uitoefent, is verplicht van zijn vermogenstoestand en van alles betreffende zijn bedrijf of beroep, naar de eisen van dat bedrijf of beroep, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde zijn rechten en verplichtingen kunnen worden gekend. 2. De leden 2 tot en met 4 van <i>artikel 10 van Boek 2</i> zijn van overeenkomstige toepassing.	

De bewaarverplichting ligt in het verlengde van de ratio van boek 3 Vermogensrecht, titel 1 algemene bepalingen, afdeling 1b het voeren van een administratie. Deze verplichting is geschakeld aan de verplichting ex artikel 2:10 BW.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (de schakeling met artikel 2:10 BW): zie oordeel bij boek 2 BW.

Bepaling	verjaringstermijn
Art. 306 BW	20 jaar
Indien de wet niet anders bepaalt, verjaart een rechtsvordering door verloop van twintig jaren.	

Bepaling	verjaringstermijn
Art. 307-311 BW	5 jaar
307. Een rechtsvordering tot nakoming van een verbintenis uit overeenkomst tot een geven of een doen verjaart door verloop van vijf jaren na de aanvang van de dag, volgende op die waarop de vordering opeisbaar is geworden. 308. Rechtsvorderingen tot betaling van renten van geldsommen, lijfrenten, dividenden, huren, pachten en voorts alles wat bij het jaar of een kortere termijn moet worden betaald, verjaren door verloop van vijf jaren na de aanvang van de dag, volgende op die waarop de vordering opeisbaar is geworden. 309. Een rechtsvordering uit onverschuldigde betaling verjaart door verloop van vijf jaren na de aanvang van de dag, volgende op die waarop de schuldeiser zowel met het bestaan van zijn vordering als met de persoon van de ontvanger is bekend geworden en in ieder geval twintig jaren nadat de vordering is ontstaan. 310. Een rechtsvordering tot vergoeding van schade of tot betaling van een bedongen boete verjaart door verloop van vijf jaren na de aanvang van de dag, volgende op die	

waarop de benadeelde zowel met de schade of de opeisbaarheid van de boete als met de daarvoor aansprakelijke persoon bekend is geworden, en in ieder geval door verloop van twintig jaren na de gebeurtenis waardoor de schade is veroorzaakt of de boete opeisbaar.

311. Een rechtsvordering tot ontbinding van een overeenkomst op grond van een tekortkoming in de nakoming daarvan of tot herstel van een tekortkoming verjaart door verloop van vijf jaren na de aanvang van de dag, volgende op die waarop de schuldeiser met de tekortkoming bekend is geworden en in ieder geval twintig jaren nadat de tekortkoming is ontstaan.

(13) Burgerlijk wetboek boek 7

Bepaling	bewaartermijn
Art. 454 lid 3	15 jaar

1. De hulpverlener richt een dossier in met betrekking tot de behandeling van de patiënt. Hij houdt in het dossier aantekening van de gegevens omtrent de gezondheid van de patiënt en de te diens aanzien uitgevoerde verrichtingen en neemt andere stukken, bevattende zodanige gegevens, daarin op, een en ander voor zover dit voor een goede hulpverlening aan hem noodzakelijk is.

2. De hulpverlener voegt desgevraagd een door de patiënt afgegeven verklaring met betrekking tot de in het dossier opgenomen stukken aan het dossier toe.

3. Onverminderd het bepaalde in artikel 455, bewaart de hulpverlener de bescheiden, bedoeld in de vorige leden, *gedurende vijftien jaren*, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit.

Bepaling	verjaringstermijn
Art. 412	5 jaar

Een rechtsvordering tegen de opdrachtnemer tot afgifte van de stukken die hij ter zake van de opdracht onder zich heeft gekregen, verjaart door verloop van vijf jaren na de aanvang van de dag, volgende op die waarop zijn bemoeiingen zijn geëindigd.

De bewaarverplichting ligt in het verlengde van de ratio van boek 7 bijzondere overeenkomsten, titel 7, afdeling 5 de overeenkomst inzake geneeskundige behandeling. De duur van de verplichting is maximaal 15 jaar. Voor de lengte van de duur van de termijn is *een expliciete reden* gegeven (termijn waarbinnen een klacht kan worden ingediend). Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij enige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Omdat er ook persoonsgegevens moeten worden bewaard, geldt dat daarbij moet worden voldaan aan de vereisten van de Wbp. Een en ander betekent een hoog

gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, de ratio-verhouding, de noodzaak tot verwijderen/anonimiseren van persoonsgegevens, de exceptioneel lange duur van de termijn doch de onderbouwing voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de verplichting in stand te houden doch te onderzoeken welke lasten de Wbp in dit verband brengt en te overwegen om het MKB voor te lichten over de verplichtingen uit de Wbp.

(14) Diergeneesmiddelenwet en Diergeneesmiddelenregeling

Bepaling	
Art. 40 lid 1-4	Bij ministeriële regeling (zie 14b)
1. Onze Minister kan regelen stellen omtrent een door houders van vergunningen, bedoeld in artikel 21 en 33, dierenartsen, apothekers en personen, bedoeld in artikel 30, tweede lid, onder f , te voeren administratie, waaruit voor zover Onze Minister zulks voor elk dezer groepen bepaalt, de voorraad, de productie, de be- of verwerking, de ontvangst, de herkomst, de aflevering, de vernietiging, de bestemming en het verbruik van daarbij aan te wijzen diergeneesmiddelen en gemedicineerde voeders moet kunnen blijken.	
2. Degene die bedrijfsmatig dieren houdt, is verplicht overeenkomstig de door Onze Minister gestelde regelen in een logboek aantekening te houden van de ontvangst en van de toepassing of vervoeding van door Onze Minister aangewezen diergeneesmiddelen en gemedicineerde voeders.	
3. Een dierenarts of een persoon behorende tot een van de krachtens artikel 30, tweede lid, onder f , aangewezen groepen, is verplicht, wanneer hij een diergeneesmiddel toepast ten aanzien waarvan een voorschrift geldt als bedoeld in artikel 6, derde lid, onder c , om schriftelijk overeenkomstig door Onze Minister gestelde regelen te verklaren welk diergeneesmiddel hij heeft toegepast, bij welke dieren, in welke hoeveelheid en welke wachttermijn is voorgeschreven.	
4. Onze Minister kan regelen stellen omtrent het bewaren van de in het eerste lid bedoelde administratie en de daarmee verband houdende bescheiden, van het in het tweede lid bedoelde logboek en de daarmee verband houdende bescheiden alsmede omtrent de wijze van controle door de houder van de administratie hierop.	

Bepaling	Bewaartermijn
Art. 89 Diergeneesmiddelenregeling	5 jaar
3. De administratie en de bescheiden die verband houden met de aantekeningen in de administratie worden <i>gedurende vijf jaar</i> bewaard.	

Bepaling	Bewaartermijn
Art. 90 Diergeneesmiddelenregeling	5 jaar
De houder van een vergunning, bedoeld in het eerste lid, bewaart het overzicht, bedoeld in het eerste lid, <i>gedurende vijf jaar</i> .	

Bepaling	Bewaartermijn
Art. 93 Diergeneesmiddelenregeling	Ten minste 3 jaar
1. De dierenarts, bedoeld in artikel 34, is verplicht in het geval door hem een diergeneesmiddel is toegepast of afgeleverd een administratie bij te houden van: het toegepaste en afgeleverde diergeneesmiddel alsmede de voorgeschreven dosis naam en adres van de houder van de dieren de behandelde dieren; de gestelde diagnose; de duur van de behandeling en de door hem opgegeven wachttermijn, indien voor het betrokken diergeneesmiddel een wachttermijn in acht moet worden genomen 2. De dierenarts, bedoeld in artikel 33, is verplicht de gegevens, bedoeld in het eerste lid, <i>ten minste drie jaar</i> te bewaren en op eerste afroep aan de ingevolge artikel 17, eerste lid, onderdeel 2, van de Wet op de economische delicten met de opsporing belaste personen, te tonen.	

Bepaling	Bewaartermijn
Art. 94 Diergeneesmiddelenregeling	5 jaar
2. De administratie en de bescheiden die verband houden met de aantekeningen in de administratie worden <i>vijs jaar</i> bewaard.	

Bepaling	Bewaartermijn
Art. 95 Diergeneesmiddelenregeling	5 jaar
7. De bereider van het voorgeschreven gemedicineerde voeder en de dierenarts bewaren het recept onderscheidenlijk het afschrift en het recept <i>gedurende 5 jaar</i> bij de administratie, bedoeld in artikel 87 onderscheidenlijk artikel 89.	

Bepaling	Bewaartermijn
Art. 95° Diergeneesmiddelenregeling	5 jaar

1. Houders van een vergunning voor het afleveren van diergeneesmiddelen als bedoeld in artikel 21 van de wet of apothekers bewaren het recept *gedurende vijf jaar* in de administratie, bedoeld in artikel 86.

De ratio van de bewaarverplichting, “beheersen van milieu- en gezondheidsrisico’s”, ligt in het verlengde van de ratio van de wet, “bescherming gezondheid dieren en mensen”. De duur van de verplichting is maximaal 5 jaar. Voor de lengte van de termijn is in de parlementaire geschiedenis van de wet geen expliciete reden gegeven. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij enige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Een en ander betekent een middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de duur en de omvang van de verplichting, vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenvermindering, te heroverwegen en harmonisatie van de termijnen te overwegen. Evenals bij eerdere verplichtingen, raden wij aan, vanuit het oogpunt van psychologische lastenvermindering, de verplichting te motiveren en deze motivering aan het MKB kenbaar te maken, en zo eventuele ergernis die het MKB ervaart weg te nemen.

(15) Douanewet

Bepaling	bewaartermijn
Art. 8 lid 3	7 jaar
1. Een ieder die in Nederland een bedrijf uitoefent (administratieplichtige) is gehouden van zijn vermogenstoestand en van alles betreffende zijn bedrijf, naar de eisen van dat bedrijf, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde zijn rechten en verplichtingen alsmede de voor de heffing van de rechten bij invoer overigens van belang zijnde gegevens hieruit duidelijk blijken. 2. Tot de administratie behoort hetgeen ingevolge wettelijke bepalingen wordt bijgehouden, aangetekend of opgemaakt. 3. Administratieplichtigen zijn verplicht de in de voorgaande leden bedoelde gegevensdragers <i>gedurende zeven jaren</i> te bewaren. 4. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde balans en staat van baten en lasten, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave der gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.	

5. De administratie dient zodanig te zijn ingericht en te worden gevoerd en de gegevensdragers dienen zodanig te worden bewaard, dat controle daarvan door de inspecteur binnen een redelijke termijn mogelijk is. Daartoe verleent de administratieplichtige de benodigde medewerking met inbegrip van het verschaffen van het benodigde inzicht in de opzet en de werking van de administratie.

6. Onverminderd het bepaalde in *artikel 15i van Boek 3 van het Burgerlijk Wetboek* en in de artikelen 10 en 24 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek kunnen bij of krachtens algemene maatregel van bestuur ten behoeve van de heffing van de rechten bij invoer regels worden gegeven ingevolge welke onder nader te stellen voorwaarden ontheffing wordt verleend van in de voorgaande leden bedoelde verplichtingen, dan wel kunnen nadere regels worden gegeven omtrent de wijze waarop aan deze verplichtingen moet worden voldaan.

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van de wet kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is 7 jaar. Voor de lengte van de termijn is in de parlementaire geschiedenis van de wet geen expliciete reden gegeven. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij enige doch lichte inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Een en ander betekent een middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de duur van de verplichting, vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenvermindering, te heroverwegen. Vanuit het oogpunt van psychologische lastenvermindering, door het wegnemen van eventuele ergernis bij het MKB, raden wij ook hier aan de duur van de verplichting te motiveren en deze motivering aan het MKB kenbaar te maken.

(16) Faillissementswet

Bepaling	inzage
Art. 76	Indirecte koppeling andere bewaarplichten
De commissie kan te allen tijde raadpleging van de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers, op het faillissement betrekking hebbende, vorderen. De curator is verplicht aan de commissie alle van hem verlangde inlichtingen te verstrekken.	

De ratio van de bewaarverplichting, “de commissies (uit de schuldeisers) moeten, om hun taak behoorlijk te kunnen vervullen, de mogelijkheid hebben zich voldoende informatie te verschaffen”, ligt in het verlengde van de ratio van de wet, “de belangen van de crediteuren te

beschermen”. De uitvoerbaarheid bestaat uit het verlenen van inzage in de reeds bestaande administratie. Levert geen extra administratieve last op.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding) komen we tot het kwalitatieve oordeel de verplichting in stand te houden.

(17) Geneesmiddelenwet

Bepaling	bewaartermijn
Art. 31	Ten minste 5 jaar
1. De fabrikant bewaart het document, bedoeld in artikel 28, eerste lid, onder d of f, de protocollen, bedoeld in artikel 30, eerste lid, onder a en b, tweede lid, onder a, en vierde lid, alsmede het verslag en het document, bedoeld in artikel 30, derde lid, <i>tot een jaar nadat</i> de termijn waarop de geschiktheid voor gebruik van de tot de desbetreffende charge behorende geneesmiddelen is verstreken, <i>doch ten minste vijf jaren</i> , te rekenen vanaf de datum waarop de desbetreffende bescheiden zijn opgesteld.	
2. De fabrikant bewaart de monsters, bedoeld in artikel 30, eerste lid, onder c, en tweede lid, onder b, op deugdelijke wijze en in een zodanige verpakking dat deze niet zonder kenbare beschadiging kan worden geopend. De fabrikant bewaart voorts de op de desbetreffende monsters betrekking hebbende protocollen. De termijn gedurende welke deze monsters en protocollen moeten worden bewaard, eindigt op de datum waarop de geschiktheid voor het gebruik van het monster als geneesmiddel eindigt.	

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van de wet kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is minimaal 5 jaar. Voor de lengte van de termijn is in de parlementaire geschiedenis van de wet geen expliciete reden gegeven. Van de bewaarplichtige wordt alleen verlangd dat de gegevens en/of bescheiden worden opgeslagen/bewaard. Een en ander betekent een laag gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de relatief lange duur van de verplichting, vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenvermindering, te heroverwegen. Ook hier raden wij aan, vanuit het oogpunt van psychologische lastenvermindering, de verplichting te motiveren en deze motivering aan het MKB kenbaar te maken.

(18) In- en uitvoerwet

Bepaling	Basis nadere besluiten
Art. 4 lid 1e (basis voor nadere besluiten)	Zie besluiten hierboven
e. met betrekking tot het in de uitoefening van een beroep of bedrijf aantekening houden van de invoer of uitvoer van goederen of gedragingen als bedoeld in artikel 2a, eerste of derde lid, alsmede van de vervaardiging, de be- of verwerking, het bewaren dan wel het aan derden afleveren van ingevoerde of uitgevoerde goederen, en het bewaren van de desbetreffende aantekeningen en bescheiden.	

(19) In- en uitvoerbesluit landbouwgoederen (tot jan 2009) en Regeling in- en uitvoer landbouwgoederen

Bepaling	bewaartermijn
Art. 12	3 jaar
1. Onverminderd enig ander wettelijk voorschrift is hij, die een goed ten aanzien waarvan krachtens artikel 8 of 10 regelen zijn gesteld, in de uitoefening van zijn beroep of bedrijf invoert, doet invoeren, uitvoert of doet uitvoeren, verplicht:	
a. de door hem met betrekking tot die invoer of uitvoer en met betrekking tot het ingevoerde of uitgevoerde goed verrichte handelingen, de vervaardiging van het goed daaronder begrepen, op de in zijn beroep of bedrijfstak gebruikelijke wijze in zijn administratie te verantwoorden;	
b. alle desbetreffende aantekeningen en bescheiden, zoals nota's, brieven, analyserapporten en andere bewijsstukken, boeken, registers of andere hulpmiddelen, waarin de gegevens inzake die handelingen zijn vastgelegd, vanaf het tijdstip van hun opstelling of verkrijging tot het tijdstip, waarop <i>drie kalenderjaren</i> zijn verlopen te rekenen van het einde van het jaar, waarin de invoer of de uitvoer heeft plaatsgevonden, te bewaren.	
2. Overtreding van het gestelde in het eerste lid is een strafbaar feit.	

Bepaling	bewaartermijn
Art. 101b lid 3 Regeling in- en uitvoer landbouwgoederen	Ten minste 3 jaar
3. Het in het eerste lid bedoelde register dient door de exporteur of erkende depothouder gedurende <i>tenminste drie jaren na afloop</i> van het betreffende kalenderjaar in zijn administratie te worden bewaard tezamen met alle commerciële bescheiden, vervoersdocumenten, facturen, exemplaren van de gedane douane-aangiften en alle andere documenten die betrekking hebben op de door hem geleverde en/of in opslag gehouden goederen en kunnen dienen als bewijs van de juistheid van de in het regis-	

ter aangetekende gegevens en, indien van toepassing, van het bereiken van de voorgeschreven bestemming.

De bewaarverplichting past binnen de ratio van het besluit, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van het besluit kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is minimaal 3 jaar. In de toelichting bij het besluit is voor de lengte van de termijn geen expliciete reden gegeven. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij enige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Een en ander betekent een laag tot middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn en de vervaldatum van het besluit) komen we tot het kwalitatieve oordeel de verplichting in stand te houden.

(20) In- en uitvoerbesluit tabak 1982 (tot jan 2009)

Bepaling	bewaartermijn
Art. 7	3 jaar
1. Onverminderd enig ander wettelijk voorschrift is hij, die tabak in de uitoefening van zijn beroep of bedrijf uitvoert of doet uitvoeren, verplicht:	
a. de door hem met betrekking tot die uitvoer en met betrekking tot de uitgevoerde tabak verrichte handelingen, op de in zijn beroep of bedrijfstak gebruikelijke wijze in zijn administratie te verantwoorden;	
b. alle desbetreffende aantekeningen en bescheiden, zoals nota's, brieven, analyserapporten en andere bewijsstukken, boeken, registers of andere hulpmiddelen, waarin de gegevens inzake die handelingen zijn vastgelegd, vanaf het tijdstip van hun opstelling of verkrijging tot het tijdstip, waarop drie kalenderjaren zijn verlopen te rekenen van het einde van het jaar, waarin de uitvoer heeft plaatsgevonden, te bewaren.	
2. Overtreding van het gestelde in het eerste lid is een strafbaar feit.	

De bewaarverplichting past binnen de ratio van het besluit, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van het besluit kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is 3 jaar. In de toelichting bij het besluit is voor de lengte van de termijn geen expliciete reden gegeven. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij uitvoerige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Een en ander betekent een laag tot middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn en de vervaldatum van het besluit) komen we tot het kwalitatieve oordeel de verplichting in stand te houden.

(21) Mediawet

Bepaling	bewaartermijn
Art. 138d	Twee weken
Instellingen die een programma voor binnenlandse omroep verzorgen en de Wereldomroep bewaren <i>gedurende twee weken</i> na de uitzending opnamen van hun uitgezonden programma's. Zij stellen deze opnamen desgevraagd ter beschikking van het Commissariaat voor de Media.	

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van de wet kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is 2 weken. Voor de lengte van de termijn is in de parlementaire geschiedenis van de wet geen expliciete reden gegeven. Van de bewaarplichtige wordt alleen verlangd dat de gegevens en/of bescheiden worden opgeslagen/bewaard. Een en ander betekent een laag gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding) komen we tot het kwalitatieve oordeel de verplichting in stand te houden.

(22) Mededingingswet

Bepaling	bewaartermijn
Art. 25b	5 jaar
1. Ondernemingen waaraan overeenkomstig artikel 86, eerste lid, van het Verdrag een bijzonder of uitsluitend recht is verleend of die overeenkomstig artikel 86, tweede lid, van het Verdrag met het beheer van een dienst van algemeen economisch belang zijn belast en met betrekking tot deze dienst in enigerlei vorm compensatie ontvangen, en die verschillende activiteiten uitvoeren, houden een zodanige administratie bij dat: a. de registratie van de lasten en baten van de verschillende activiteiten gescheiden zijn; b. alle lasten en baten, op grond van consequent toegepaste en objectief te rechtvaardigen beginselen inzake kostprijsadministratie, correct worden toegerekend; c. de beginselen inzake kostprijsadministratie volgens welke de administratie wordt	

gevoerd, duidelijk zijn vastgelegd.

2. De onderneming bewaart de in het eerste lid, onderdelen a, b en c, bedoelde gegevens *gedurende vijf jaar*, gerekend vanaf het einde van het boekjaar waarop de gegevens betrekking hebben.

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van de wet kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is 5 jaar. Voor de lengte van de termijn is in de parlementaire geschiedenis van de wet geen expliciete reden gegeven. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij enige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Een en ander betekent een middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) geven wij het kwalitatieve oordeel om omwille van daadwerkelijke lastenvermindering de omvang en de duur van de verplichting te heroverwegen. Net als bij eerdere verplichtingen, raden wij aan omwille van psychologische lastenvermindering de verplichting te motiveren en deze motivering aan het MKB kenbaar te maken.

(23) Meststoffenwet en Uitvoeringsbesluit Meststoffenwet

Bepaling	
Art. 37	Bij AMvB (zie hieronder)
Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen regels worden gesteld omtrent het opmaken, bewaren, overleggen en afdragen van gegevens door degenen die:	
a. betrokken zijn bij het doen van vaststellingen ten behoeve van de bepaling van de hoeveelheden, hoedanigheden en oppervlakten, bedoeld in artikel 34, of	
b. diervoeder of dieren, als bedoeld in artikel 35, tweede lid, onderdeel b, op bedrijven afleveren, dan wel dieren, melk en andere dierlijke producten, als bedoeld in artikel 35, tweede lid, onderdelen b en c, van bedrijven afnemen of be- of verwerken.	

Bepaling	bewaartermijn
Art. 34 lid 2 Uitvoeringsbesluit meststoffenwet	5 jaar
2. De administratie en de daarop betrekking hebbende bewijsstukken worden <i>gedurende vijf jaren</i> na afloop van het desbetreffende kalenderjaar door de landbouwer op het bedrijf bewaard.	

De bewaarverplichting past binnen de ratio van het besluit, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van het besluit kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is 5 jaar. Hiervoor is geen andere reden gegeven dan dat de termijn is gekoppeld aan de termijn van de Awr. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij enige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Een en ander betekent een middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, het ontbreken van een andere reden voor de duur van de termijn dan de koppeling met de termijn uit de Awr) komen we tot het kwalitatieve oordeel de duur en omvang van de verplichting, vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenvermindering, te heroverwegen. Vanuit het oogpunt van lastenvermindering door het wegnemen van onnodige ergernis, raden wij aan de verplichting te motiveren en deze motivering aan het MKB kenbaar te maken.

(24) Pensioenwet

Bepaling	bewaartermijn
Art. 169 lid 1	Ten minste 7 jaar
1. De pensioenuitvoerder en de werkgever zijn verplicht de zakelijke gegevens en bescheiden die betrekking hebben op pensioenregelingen en andere bij of krachtens deze wet geregelde onderwerpen in Nederland beschikbaar te hebben en deze gedurende <i>ten minste zeven jaren</i> na het boekjaar waarop ze betrekking hebben beschikbaar te houden.	

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van de wet kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is minimaal 7 jaar. Voor de lengte van de termijn is in de parlementaire geschiedenis van de wet geen expliciete reden gegeven. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij enige doch lichte inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Omdat er ook persoonsgegevens moeten worden bewaard, geldt dat daarbij moet worden voldaan aan de vereisten van de Wbp. Een en ander betekent een middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, de noodzaak tot verwijderen/anonimiseren van persoonsgegevens, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de relatief lange duur van de verplich-

ting, vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenvermindering, te heroverwegen. Net als bij eerdere verplichtingen raden wij aan, vanuit het oogpunt van psychologische lastenvermindering, de duur van de verplichting te motiveren en deze motivering aan het MKB kenbaar te maken.

(25) Wet milieugevaarlijke stoffen (gaat vervallen per 1-6-08)

bepaling	bewaartermijn
Art. 17	Ten minste 10 jaar
Degene die met betrekking tot een stof overeenkomstig artikel 3 een kennisgeving heeft gedaan, is verplicht alle gegevens die hij met betrekking tot die stof bezit, <i>ten minste tot 10 jaar</i> na de beëindiging van het vervaardigen of in de Europese Economische Ruimte invoeren van die stof te bewaren.	

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van de wet kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is minimaal 10 jaar. Voor de lengte van de termijn is in de parlementaire geschiedenis van de wet geen expliciete reden gegeven. De verplichting vereist geen andere inspanning dan het bewaren van de gegevens. Een en ander betekent een middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, de exceptioneel lange duur van de termijn en het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) zouden wij tot het kwalitatieve oordeel zijn gekomen de duur van de termijn te heroverwegen en te motiveren maar gezien de op handen zijnde vervaldatum van de wet, raden wij aan geen actie meer te ondernemen.

(26) Registratiebesluit wet milieugevaarlijke stoffen

Bepaling	bewaartermijnen
Art. 3 lid 3	1-10 jaar
De registratieplichtige dient de gegevens, bedoeld in artikel 32, eerste lid van de wet, onderscheidenlijk in artikel 2, op zodanige wijze te registreren dat hij deze over de periode gedurende welke de bewaarplicht ingevolge het derde lid, dan wel ingevolge artikel 17 van de wet geldt, indien Onze Minister daarom verzoekt, binnen vier weken schriftelijk kan overleggen, gespecificeerd per stof onderscheidenlijk preparaat, per afnemer en per kalenderjaar.	
2. De registratieplichtige kan, in afwijking van het eerste lid, voor stoffen, al dan niet verwerkt in een preparaat, die zijn bestemd voor particuliere huishoudens of voor afnemers in het buitenland volstaan met een zodanige wijze van registreren van gegevens dat hij op verzoek van Onze Minister binnen vier weken schriftelijk opgave kan	

doen van de totale hoeveelheid die hij van een stof in een kalenderjaar aan elk van de genoemde categorieën van gebruikers ter beschikking heeft gesteld.

3. De registratieplichtige dient de gegevens, bedoeld in het eerste, onderscheidenlijk het tweede lid, te bewaren *gedurende ten minste 10 jaren vanaf* het tijdstip van inwerkingtreding van dit besluit, voor zover hij deze op dat tijdstip reeds in zijn bezit heeft, dan wel *gedurende ten minste 10 jaren vanaf* het tijdstip waarop hij die gegevens krijgt.

4. Indien toepassing wordt gegeven aan het tweede lid, dient de registratieplichtige tevens de namen en adressen van de afnemers van de stoffen en preparaten, bestemd voor de desbetreffende categorie van gebruikers, *gedurende één jaar* overeenkomstig het in het eerste lid bepaalde te bewaren.

5. Met betrekking tot preparaten, ten aanzien waarvan artikel 2, tweede lid, van toepassing is, dient de registratieplichtige tevens te bewaren de namen en adressen van de leveranciers over de jaren waarvoor de bewaarplicht ingevolge het derde lid dan wel ingevolge artikel 17 van de wet geldt.

De ratio van de bewaarverplichting, “de bedrijven krijgen inzicht in de gevaren en zij kunnen op verantwoorde wijze (zorgplicht) veiligheidsmaatregelen nemen”, ligt in het verlengde van de ratio van het besluit, “bescherming milieu”. De duur van de verplichting loopt van 1 tot 10 jaar. In de toelichting bij het besluit is voor de lengte van de termijnen geen expliciete reden gegeven. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij enige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Omdat er ook persoonsgegevens moeten worden bewaard, geldt dat daarbij moet worden voldaan aan de vereisten van de Wbp. Een en ander betekent een hoog gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (hoog indicatief gewicht, ratio-verhouding, de exceptioneel lange duur van de termijn en het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de verplichting vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenvermindering, in termen van duur en omvang te heroverwegen. Ten einde eventuele ergernis weg te nemen die het MKB ervaart (psychologische lastenvermindering), raden wij aan de verplichting te motiveren en deze motivering aan het MKB kenbaar te maken.

(27) Telecommunicatiewet

Bepaling	bewaartermijn
Art. 11.10 lid 7	Maximaal 6 maanden
7. De termijn gedurende welke de nummers en gegevens door de beheerder worden bewaard bedraagt ten hoogste:	
a. <i>twee maanden</i> indien de nummers en gegevens betrekking hebben op gevallen waar-	

in kennelijk sprake is van een verzoek om hulpverlening in een noodsituatie;

b. *zes maanden* indien de nummers en gegevens betrekking hebben op gevallen waarin kennelijk sprake is van misbruik van een alarmnummer voor publieke diensten;

c. *24 uur* in alle overige gevallen.

Bepaling	bewaartermijn
Art. 13.4 lid 2	3 maanden
2. Aanbieders van openbare telecommunicatienetwerken en openbare telecommunicatiediensten voldoen aan een vordering op grond van artikel 126na, tweede lid, 126ua, tweede lid, of 126zi van het Wetboek van Strafvordering dan wel een verzoek op grond van artikel 29 van de Wet op de inlichtingen- en veiligheidsdiensten 2002 tot het op bij algemene maatregel van bestuur te bepalen wijze achterhalen en verstrekken van de gegevens, bedoeld in het eerste lid. Teneinde aan deze verplichting te kunnen voldoen bewaren de aanbieders bij algemene maatregel van bestuur aan te wijzen gegevens voor een periode van <i>drie maanden</i>, vanaf het tijdstip waarop deze gegevens voor de eerste maal zijn verwerkt.	

De bewaarverplichting ligt in het verlengde van de ratio van de wet. De duur van de verplichting is maximaal 6 maanden. Voor de lengte van de termijn is in de parlementaire geschiedenis van de wet geen expliciete reden voor de eerste verplichting gegeven. De verplichtingen vereisen geen andere inspanning dan het bewaren van de gegevens. Omdat er ook persoonsgegevens moeten worden bewaard, geldt dat daarbij moet worden voldaan aan de vereisten van de Wbp. Een en ander betekent een laag gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, moeten voldoen aan de vereisten van de Wbp, ratio-verhouding) komen we tot het kwalitatieve oordeel harmonisatie van de termijnen te overwegen.

(28) Vuurwerkbesluit

Bepaling	bewaartermijn
Art. 3.3.6 lid 4	Ten minste 10 jaar
1. Degene aan wie een vergunning, als bedoeld in artikel 3.3.2, eerste lid, is verleend, houdt een register bij waarin zijn vermeld: a. de persoon of personen aan wie een certificaat van vakbekwaamheid is afgegeven als bedoeld in artikel 4.9, tweede lid, van het Arbeidsomstandighedenbesluit, en door wie of onder wier toezicht bedrijfsmatig handelingen met vuurwerk worden verricht,	

als bedoeld in artikel 3.3.2, eerste lid;

b. de personen die onder toezicht van de onder a bedoelde persoon of personen bedrijfsmatig handelingen met vuurwerk verrichten als bedoeld in artikel 3.3.2, eerste lid;

c. de evenementen en voorstellingen, waarbij professioneel vuurwerk tot ontbranding is gebracht en de daarbij tot ontbranding gebrachte typen en hoeveelheden vuurwerk in kilogrammen alsmede de weigeraars, met vermelding van de door de fabrikant bij de vervaardiging toegekende artikelnummers die dienen ter identificatie van het vuurwerk en het productiejaar;

d. ongewone voorvallen die zich tijdens het tot ontbranding brengen van vuurwerk hebben voorgedaan.

2. Het register wordt binnen twee werkdagen na een wijziging dan wel na een evenement of voorstelling bijgewerkt.

3. De gegevens worden op een zodanige wijze geregistreerd dat gedurende de periode waarover de registratieplicht ingevolge het vierde lid geldt, indien Onze Minister of gedeputeerde staten van de provincie die de vergunning hebben verleend daarom verzoeken, binnen acht uur de gegevens schriftelijk kunnen worden overgelegd.

4. De gegevens, bedoeld in het eerste lid, *blijven ten minste voor de duur van tien jaar* na de vastlegging in de registratie opgenomen.

5. Degene aan wie een vergunning, als bedoeld in artikel 3.3.2, eerste lid, is verleend, meldt een ongewoon voorval als bedoeld in het eerste lid, onder d, onverwijld aan gedeputeerde staten van de provincie waarin het vuurwerk tot ontbranding wordt gebracht.

De bewaarverplichting past binnen de ratio van het besluit, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van het besluit kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is minimaal 10 jaar. In de toelichting bij het besluit is voor de lengte van de termijn geen expliciete reden gegeven. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij enige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Een en ander betekent een middelmatig tot hoog gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, de exceptioneel lange duur van de termijn en het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de duur van de verplichting, vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenverlichting, te heroverwegen en zo mogelijk te verkorten. Ook hier raden wij aan, vanuit het oogpunt van psychologische lastenvermindering de verplichting te motiveren en deze motivering aan het MKB kenbaar te maken.

(29) Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen

Bepaling	bewaartermijn
Art. 7 lid 1	De technische levensduur
1. Voor attractietoestellen stelt de fabrikant, diens gemachtigde of, indien zij geen van beide in Nederland zijn gevestigd, degene die de attractietoestellen in Nederland in de handel brengt, een technisch constructiedossier op, met inachtneming van bijlage II, bewaart het bedoelde dossier <i>gedurende de technische levensduur</i> van het attractietoestel en houdt het ter beschikking van een aangewezen instelling.	

Bepaling	bewaartermijn
Art. 7 lid 2	Maximaal 10 jaar
Voor speeltoestellen is het eerste lid van overeenkomstige toepassing, met dien verstande, dat de bewaartermijn beperkt is <i>tot tien jaar</i> na de laatste verhandeling van het speeltoestel.	

De ratio van de bewaarverplichting, “maakt de beoordeling van de deugdelijkheid van het toestel en de kwaliteit mogelijk met niet-destructieve onderzoeksmethoden”, ligt in het verlengde van de ratio van het besluit, “waarborgen veiligheid gebruikers attractie- en speeltoestellen”. De duur van de verplichting is maximaal 10 jaar voor speeltoestellen. Voor attractietoestellen geldt een duur die overeenkomt met de technische levensduur van het toestel. In de toelichting bij het besluit is voor de lengte van de termijn een reden gegeven (kunnen keuren van de toestellen op basis van de documenten, zonder destructieve onderzoeksmethoden). Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij enige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Een en ander betekent een middelmatig tot hoog gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, de exceptioneel lange duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de omvang van de verplichting in stand te houden doch de duur van de verplichting te heroverwegen. Keuren van attractietoestellen op basis van hoofdzakelijk documentatie lijkt niet geheel in lijn met het beoogde veiligheidsdoel.

(30) Wet arbeid vreemdelingen

Bepaling	bewaartermijn
Art. 15 lid 3	Ten minste 5 jaar

1. Indien de werkgever door een vreemdeling arbeid laat verrichten waarbij die arbeid feitelijk worden verricht bij een andere werkgever, draagt de eerstgenoemde werkgever er bij aanvang van de arbeid door de vreemdeling onverwijld zorg voor dat de andere werkgever een afschrift van het document, bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder 1° tot en met 3°, van de Wet op de identificatieplicht, van de vreemdeling ontvangt.
2. De werkgever die het afschrift van het document, bedoeld in het eerste lid, ontvangt, stelt de identiteit van de vreemdeling vast aan de hand van het genoemde document en neemt het afschrift op in de administratie.
3. De werkgever, bedoeld in het tweede lid, bewaart het afschrift tot *tenminste vijf jaren* na het einde van het kalenderjaar waarin de arbeid door de vreemdeling is beëindigd.
4. De vreemdeling verstrekt een op hem betrekking hebbend document als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder 1° tot en met 3°, van de Wet op de identificatieplicht aan de werkgever, die het afschrift van het document, bedoeld in het eerste lid, ontvangt, en stelt die werkgever in de gelegenheid een afschrift van dit document te maken.

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van de wet kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is minimaal 5 jaar. Voor de lengte van de termijn is in de parlementaire geschiedenis van de wet geen expliciete reden gegeven. De verplichting vereist geen andere inspanning dan het bewaren van de gegevens en bescheiden. Omdat er ook persoonsgegevens moeten worden bewaard, geldt dat daarbij moet worden voldaan aan de vereisten van de Wbp. Een en ander betekent een middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, het moeten voldoen aan de vereisten van de Wbp, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de duur van de verplichting, vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenvermindering, te heroverwegen om te bezien of de termijn verkort zou kunnen worden. In ieder geval raden wij aan de duur van de termijn te motiveren en die motivering kenbaar te maken (psychologische lastenvermindering).

(31) Wet bescherming persoonsgegevens

Bepaling	bewaartermijn
Art. 28 lid 4	Ten minste 3 jaar
1. De melding behelst een opgave van:	
a. de naam en het adres van de verantwoordelijke;	

- b. het doel of de doeleinden van de verwerking;
 - c. een beschrijving van de categorieën van betrokkenen en van de gegevens of categorieën van gegevens die daarop betrekking hebben;
 - d. de ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de gegevens kunnen worden verstrekt;
 - e. de voorgenomen doorgiften van gegevens naar landen buiten de Europese Unie;
 - f. een algemene beschrijving om een voorlopig oordeel te kunnen geven over de gepastheid van de voorgenomen maatregelen om, ter toepassing van artikel 13 en 14, de beveiliging van de verwerking te waarborgen.
2. De melding behelst het doel of de doeleinden waarvoor de gegevens of de categorieën van gegevens zijn of worden verzameld.
 3. Een wijziging in de naam of het adres van de verantwoordelijke wordt binnen een week gemeld. Wijzigingen in de opgave die betrekking hebben op de onderdelen b tot en met f van het eerste lid, worden telkens binnen een jaar na de voorafgaande melding gemeld voor zover zij blijken van meer dan incidentele aard te zijn.
 4. Een verwerking die afwijkt van hetgeen overeenkomstig het eerste lid, onder b tot en met f, is gemeld, wordt vastgelegd en bewaard gedurende *ten minste drie jaren*.
 5. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden gesteld over de wijze waarop de melding dient te geschieden.

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van de wet kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is minimaal 3 jaar. Voor de lengte van de termijn is in de parlementaire geschiedenis van de wet geen expliciete reden gegeven. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij enige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Een en ander betekent een middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de verplichting in stand te houden.

(32) Wet documentatie vennootschappen

Bepaling	bewaartermijn
Art. 5	3 jaar
1. Uit de registratie worden slechts persoonsgegevens verstrekt aan instanties en per-	

sonen die belast zijn met een publiekrechtelijke taak.

2. Bij algemene maatregel van bestuur wordt vastgesteld aan welke instanties of personen als vaste gebruikers desgevraagd in individuele gevallen persoonsgegevens uit de registratie worden verstrekt, alsmede voor welk doeleinde.

3. Indien verstrekking van persoonsgegevens uit de registratie plaatsvindt aan andere instanties of personen, wordt van die verstrekking en het doeleinde daarvan aantekening gehouden. De aantekening wordt *gedurende drie jaren* bewaard.

4. De verstrekking van gegevens over natuurlijke personen die niet rechtstreeks verbonden zijn met het bestuur van een rechtspersoon geschiedt slechts met toestemming van de betrokkene, tenzij de verstrekking noodzakelijk is voor de opsporing van een strafbaar feit als bedoeld in artikel 2, tweede lid.

5. Ten behoeve van een verkennend onderzoek als bedoeld in artikel 126gg van het Wetboek van Strafvordering kunnen de gegevens uit de registratie worden verstrekt of anderszins verwerkt in samenhang met een andere verzameling van persoonsgegevens, zonder beperking tot het individuele geval voor zover dit noodzakelijk is voor dat onderzoek.

De verplichting ligt *niet* in het verlengde van de ratio van de wet. De bewaarverplichting is afgeleid uit een andere wet, namelijk de Wet bescherming persoonsgegevens. De duur van de verplichting is 3 jaar. Voor de lengte van de termijn is in de parlementaire geschiedenis van de wet geen expliciete reden gegeven. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij enige doch lichte inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Een en ander betekent een laag gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande, met name de uitvoerbaarheid van de verplichting, komen we tot het kwalitatieve oordeel de verplichting in stand te houden.

(33) Wet identificatie bij dienstverlening

bepaling	bewaartermijn
Art. 7	Maximaal 5 jaar (na verlies actuele waarde)

De instelling bewaart de in artikel 6 bedoelde gegevens op toegankelijke wijze tot vijf jaar na het beëindigen van de overeenkomst op grond waarvan de dienst is verleend of *tot vijf jaar* na het uitvoeren van een dienst als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel b, onder 4°, 7° of 8°.

De ratio van de bewaarverplichting, “fiscale fraude tegengaan en witwassen van geld”, ligt in het verlengde van de ratio van de wet, “ten einde personen achter ongebruikelijke transacties te achterhalen”. De duur van de verplichting is 5 jaar. Voor de lengte van de termijn is in de parlementaire geschiedenis van de wet geen expliciete reden gegeven. Volgens de toezichthouder wordt doorgaans binnen een termijn van een jaar daadwerkelijk gebruik gemaakt van de te bewaren gegevens. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij enige doch zeer lichte inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Omdat er ook persoonsgegevens moeten worden bewaard, geldt dat daarbij moet worden voldaan aan de vereisten van de Wbp. Een en ander betekent een middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, de noodzaak tot verwijderen/anonimiseren van persoonsgegevens, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn en de termijn waarbinnen volgens de toezichthouder gebruik wordt gemaakt van de gegevens) komen we tot het kwalitatieve oordeel de duur van de verplichting, vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenverlichting, te heroverwegen. De termijn zou mogelijk kunnen worden ingekort tot 1 jaar. In ieder geval raden wij ook hier aan de duur van de termijn te motiveren, dit vanuit het oogpunt van lastenvermindering waarbij de beleving van de ondernemer centraal staat.

(34) Wet laden en lossen zeeschepen

Bepaling	bewaartermijn
Art. 12	6 maanden
Het laad- of losplan en eventuele naderhand overeengekomen wijzigingen worden door de kapitein en de terminalvertegenwoordiger <i>gedurende zes maanden</i> bewaard.	

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van de wet kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is maximaal 6 maanden. Voor de lengte van de termijn is in de parlementaire geschiedenis van de wet geen expliciete reden gegeven. De verplichting vereist geen andere inspanning dan het bewaren van de bescheiden. Een en ander betekent een laag gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de verplichting in stand te houden.

(35) Wet Melding ongebruikelijke transacties

Bepaling	bewaartermijn
Art. 9 lid 3	5 jaar
1. Een ieder die beroeps- of bedrijfsmatig een dienst verleent, meldt een daarbij verrichte of voorgenomen ongebruikelijke transactie binnen veertien dagen nadat het ongebruikelijke karakter van de transactie bekend is geworden, aan het meldpunt. 2. Een melding bevat, voor zover mogelijk, de volgende gegevens: a. de identiteit van de cliënt; b. de aard en het nummer van het identiteitsbewijs van de cliënt; c. de aard, het tijdstip en de plaats van de transactie; d. de omvang en bij een dienst bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder a, sub 7°, de bestemming en de herkomst van de bij de transactie betrokken gelden, effecten, edele metalen of andere waarden; e. de omstandigheden op grond waarvan de transactie als ongebruikelijk wordt aangemerkt; f. bij een dienst als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder a, sub 9°: een omschrijving van de desbetreffende zaken van grote waarde; g. aanvullende, bij algemene maatregel van bestuur aan te wijzen, gegevens. 3. Degene die een dienst, verleent is verplicht de gegevens, bedoeld in het tweede lid, op toegankelijke wijze te bewaren <i>gedurende vijf jaar</i> na het tijdstip van het doen van de melding.	

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van de wet kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is 5 jaar. Voor de lengte van de termijn is in de parlementaire geschiedenis van de wet geen expliciete reden gegeven. Volgens de toezichthouder wordt doorgaans binnen een termijn van een jaar daadwerkelijk gebruik gemaakt van de te bewaren gegevens. Van de bewaarplichtige wordt alleen verlangd dat de gegevens en/of bescheiden worden opgeslagen/bewaard. Een en ander betekent een laag gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn en de termijn waarbinnen volgens de toezichthouder gebruik wordt gemaakt van de gegevens) komen we tot het kwalitatieve oordeel de duur van de verplichting, vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenverlichting, te heroverwegen. De termijn zou mogelijk kunnen worden ingekort tot 1 jaar. Bovendien raden wij aan de duur van de termijn, vanuit het oogpunt van lastenvermindering door het kweken van begrip, te motiveren en de motivering op te nemen in de voorlichting aan het MKB.

(36) Wet milieubeheer

Bepaling	
Art. 9.2.1.4 (treedt in werking op 1-6-8)	Bij AMvB
1. Bij algemene maatregel van bestuur kan worden bepaald dat degene die beroeps-halve stoffen, preparaten of genetisch gemodificeerde organismen vervaardigt, in Ne-derland invoert, toepast, bewerkt of verwerkt, in daarbij aangegeven categorieën van gevallen een administratie bijhoudt van de hoeveelheden die hij daarvan heeft ver-vaardigd, in Nederland heeft ingevoerd, heeft toegepast, bewerkt of verwerkt of aan een ander ter beschikking heeft gesteld. 2. Bij of krachtens de maatregel worden regels gesteld met betrekking tot de wijze waarop de administratie wordt bijgehouden en kunnen andere gegevens worden aan-gewezen die in de administratie dienen te worden opgenomen.	

Bepaling (huidige-)	bewaartermijn
Art. 8.14 lid 1b	Ten minste 5 jaar
b. tot het bewaren van de geregistreerde gegevens gedurende <i>ten minste vijf jaren</i> .	

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in die zin dat de verplichting toeziet op het kunnen uitoefenen van controle op de naleving van de wet. De duur van de verplich-ting is ten minste 5 jaar. Voor de lengte van de duur van de termijn is in de parlementaire ge-schiedenis geen andere reden gegeven dan dat zoveel mogelijk aansluiting is gezocht bij andere bewaarverplichtingen. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij enige inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Een en ander betekent een middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve las-ten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, het ontbreken van een ex-pliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de duur en omvang van de verplichting, vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenverlichting, te hero-verwegen. Ook hier raden wij aan de duur van de verplichting te motiveren, vanuit het oog-punt van psychologische lastenvermindering (door het wegnemen van onnodige ergernis) en de motivering kenbaar te maken aan de relevante sector.

(37) Wet op het financieel toezicht

bepaling	bewaartermijn
Art. 4:90e lid 1	Ten minste 5 jaar

1. Een beleggingsonderneming bewaart alle relevante gegevens over de door haar verrichte transacties in financiële instrumenten gedurende *ten minste vijf jaar*.

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van de wet kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is minimaal 5 jaar. Voor de lengte van de termijn is in de parlementaire geschiedenis van de wet geen expliciete reden gegeven. De ondernemer dient de gegevens (alleen) te bewaren. Een en ander betekent een laag gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de duur van de verplichting, vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenverlichting, te heroverwegen. Wellicht kan de duur van de termijn worden ingekort. In ieder geval raden wij ook hier aan de duur van de termijn, vanuit het oogpunt van lastenverlichting door de beleving die het MKB van de verplichting heeft positief te beïnvloeden, te motiveren en de motivering kenbaar te maken bij de relevante sector.

(38) Wet op de loonbelasting 1964

Bepaling	bewaartermijn
Art. 6a	7 jaar

Als inhoudingsplichtige van een persoon wordt niet beschouwd degene die beschikt over een afschrift van een aan hem getoonde beschikking als bedoeld in artikel 3.156 of 3.157 van de Wet inkomstenbelasting 2001 waaruit blijkt dat de voordelen die die persoon geniet, worden aangemerkt als winst uit een onderneming of de werkzaamheden die die persoon verricht, worden aangemerkt als werkzaamheden verricht voor rekening en risico van een vennootschap waarin die persoon een aanmerkelijk belang heeft, mits:

a. de werkzaamheden die in de beschikking zijn aangeduid overeenkomen met de werkzaamheden die die persoon voor hem verricht;

b. de werkzaamheden die die persoon voor hem verricht:

1°. vallen in het tijdvak waarvoor de beschikking geldt, of

2°. vallen in het kalenderjaar aansluitend op het tijdvak waarvoor de beschikking geldt en worden verricht op basis van een overeenkomst die is aangegaan:

a. vóór 1 november van het kalenderjaar waarin het tijdvak is gelegen waarvoor de beschikking geldt, en

b. ingeval voor het aansluitende kalenderjaar reeds een beschikking is aangevraagd, voor de dagtekening van de voor dat kalenderjaar geldende beschikking, en

c. hij de identiteit van die persoon heeft vastgesteld aan de hand van een document als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder 1° tot en met 3°, van de Wet op de identificatieplicht, alsmede de aard en het nummer daarvan in zijn administratie heeft opgenomen en een afschrift daarvan er bij bewaart.

Bepaling	bewaartermijn
Art. 28	5 jaar

De inhoudingsplichtige is gehouden volgens bij ministeriële regeling te stellen regels:

- a. van de werknemer opgave te verlangen van gegevens waarvan de kennisneming voor de heffing van de belasting van belang kan zijn;
- b. de in onderdeel a bedoelde gegevens door te geven aan een andere inhoudingsplichtige;
- c. een loonadministratie te voeren en daarbij de gegevens te administreren met betrekking tot de bij ministeriële regeling aan te wijzen uitkeringen, verstrekkingen en vergoedingen welke ingevolge artikel 11 niet tot het loon behoren;
- d. aan de werknemer opgave te verstrekken van het in een kalenderjaar genoten loon, van de ingehouden belasting en van andere gegevens welke van belang kunnen zijn voor de heffing van de inkomstenbelasting;
- e. de identiteit van de loon uit tegenwoordige dienstbetrekking genietende werknemer vast te stellen aan de hand van een document als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder 1° tot en met 3°, van de Wet op de identificatieplicht, alsmede de aard, het nummer en een afschrift daarvan in de loonadministratie op te nemen;
- f. voor de datum van aanvang van de werkzaamheden van een werknemer aan de inspecteur opgave te verstrekken van bij ministeriële regeling te bepalen gegevens waarvan kennisneming voor de heffing van de belasting van belang kan zijn (eerstedagsmelding), met dien verstande dat indien de dienstbetrekking is overeengekomen op de datum waarop de werkzaamheden aanvangen, de eerstedagsmelding wordt gedaan voor de aanvang van de werkzaamheden.

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in die zin dat de verplichting toeziet op het kunnen uitoefenen van controle op de naleving van de wet. De duur van de verplichting behelst maximaal 7 jaar. Voor de lengte van de duur van de termijn is in de parlementaire geschiedenis geen andere reden gegeven dan dat deze termijn gekoppeld is aan de termijn van artikel 52 Algemene wet rijksbelastingen. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij enige inspanning doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Omdat er ook persoonsgegevens moeten worden bewaard, geldt dat daarbij moet worden voldaan aan de vereisten van de Wbp. Een en ander betekent een middelmatig tot hoog gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, het moeten voldoen aan de vereisten van de Wbp, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de duur van de verplichting, vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenverlichting, te heroverwegen en in het bijzonder harmonisatie van de termijnen te overwegen. Een en ander hangt samen met het heroverwegen van de termijn van de bewaarverplichting uit de Awr.

(39) Wet op de omzetbelasting 1968

Bepaling	bewaartermijn
Art. 34a	9 jaar
De ondernemer is verplicht boeken, bescheiden en andere gegevensdragers of de inhoud daarvan – zulks ter keuze van de inspecteur – betreffende onroerende zaken en rechten waaraan deze zijn onderworpen <i>gedurende negen jaren</i> , volgende op het jaar waarin hij het goed is gaan gebruiken, te bewaren.	

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van de wet kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is 9 jaar. Hiervoor is in de parlementaire geschiedenis een expliciete reden gegeven: houdt verband met de herzieningsperiode. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat de bewaarplichtige de gegevens alleen dient op te slaan. Een en ander betekent een middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, de exceptioneel lange duur en de onderbouwing van de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de verplichting in stand te houden.

(40) Wet op het notarisambt

Bepaling	bewaartermijn
Art. 24 lid 5	7 jaar (na verlies actuele waarde)
1. De notaris is verplicht van zijn kantoorvermogen en van alles betreffende zijn werkzaamheden, daaronder begrepen het beheer van gelden van derden al dan niet vallend onder artikel 25, naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde op eenvoudige wijze zijn rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.	
2. Het in het vorige lid bepaalde is van overeenkomstige toepassing op het privé-	

vermogen van de notaris, daaronder mede begrepen het vermogen van een gemeenschap van goederen waarin hij is gehuwd.

3. Bij verordening kunnen voorschriften worden vastgesteld ten aanzien van de wijze waarop de kantoor- en privé-administratie moeten worden ingericht, bijgehouden en bewaard.

4. De notaris moet jaarlijks zowel ten aanzien van zijn kantoorvermogen als van zijn privé-vermogen binnen vier maanden na afloop van het boekjaar een balans en een staat betreffende de inkomensopstelling opmaken en op papier stellen en, voor wat betreft de kantoorwerkzaamheden, een staat van baten en lasten. Deze termijn kan op verzoek van de notaris door het Bureau op grond van bijzondere omstandigheden worden verlengd met een termijn van ten hoogste twee maanden. Tegen een weigering van het verzoek kan verzoeker beroep instellen bij de kamer van toezicht.

5. De notaris is verplicht de in de leden 1 en 2 bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers betreffende zijn kantoor- en privé-administratie *gedurende de in artikel 10, derde lid, van Boek 2 Burgerlijk Wetboek bedoelde termijn te bewaren*. Artikel 10, vierde lid, Boek 2 Burgerlijk Wetboek is van toepassing.

De verplichting ligt in het verlengde van de ratio van de wet. De duur van de verplichting is 7 jaar (na verlies actuele waarde), hiervoor is in de parlementaire geschiedenis geen andere reden gegeven dan dat de termijn is gekoppeld aan de termijn van artikel 2:10 BW. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaard, maar ook dat hij enige inspanning doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Omdat er ook persoonsgegevens moeten worden bewaard, geldt dat daarbij moet worden voldaan aan de vereisten van de Wbp. Een en ander betekent een middelmatig tot hoog gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, de noodzaak tot verwijderen/anonimiseren van persoonsgegevens, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de duur en omvang van de verplichting, vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenverlichting, te heroverwegen. Een en ander hangt samen met het heroverwegen van de omvang en duur van de verplichting uit artikel 2:10 BW.

(41) Wet pleziervaartuigen

Bepaling	bewaartermijn
Art. 7b	Ten minste 10 jaar
1. De door de fabrikant of diens gemachtigde, ingevolge een toegepaste procedure van overeenstemmingsbeoordeling, geleverde technische documentatie voldoet aan bijlage XIII van de richtlijn.	
2. De fabrikant of diens gemachtigde bewaart op een systematische en behoorlijke	

wijze gedurende een periode van *ten minste tien jaar*:

- a. de in het eerste lid bedoelde technische documentatie;
- b. de ingevolge een toegepaste procedure van overeenstemmingsbeoordeling door een keuringsinstantie afgegeven afschriften van verklaringen, certificaten, aanvullingen op certificaten, beoordelingsrapporten en controleverslagen en
- c. de door hem verstrekte gegevens ter verkrijging van de in onderdeel b genoemde documenten.

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van de wet kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is minimaal 10 jaar. Voor de lengte van de termijn is in de parlementaire geschiedenis van de wet geen expliciete reden gegeven. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige alleen wordt verlangd dat hij de bescheiden bewaart. Een en ander betekent een middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de duur van de verplichting, vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenverlichting, te heroverwegen. Wellicht dat de duur van de termijn ingekort kan worden. In ieder geval raden wij ook hier aan, vanuit het oogpunt van lastenverlichting door het verminderen van onnodige ergernis, de duur van de termijn te motiveren en kenbaar te maken aan de relevante sector.

(42) Wet verplichte beroepspensioenregeling

Bepaling	bewaartermijn
Art. 164	Ten minste 7 jaar
1. De pensioenuitvoerder en de beroepspensioenvereniging zijn verplicht de zakelijke gegevens en bescheiden die betrekking hebben op beroepspensioenregelingen en andere bij of krachtens deze wet geregelde onderwerpen in Nederland beschikbaar te hebben en deze gedurende <i>ten minste zeven jaren</i> na het boekjaar waarop ze betrekking hebben beschikbaar te houden.	
2. Het eerste lid is niet van toepassing op een verzekeraar met zetel in een andere lidstaat van de Europese Unie.	

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van de wet kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is minimaal 7 jaar. Hiervoor is in de parlementaire geschiedenis geen andere reden gegeven dan dat de termijn is gekoppeld aan de termijn van artikel 2:10 BW. De verplichting vereist geen andere inspanning dan het bewaren van de gegevens. Een en ander betekent een

laag tot middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de duur van de verplichting, vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenverlichting, te heroverwegen. Een en ander hangt samen met het heroverwegen van de termijn van artikel 2:10 BW. Ook hier geldt dat nadere motivering van de termijn tot een beter begrip kan leiden.

(43) Wet voorraadvorming aardolieproducten 2001

Bepaling	bewaartermijn
Art. 13 lid 4	2 jaar
1. De voorraadplichtige verstrekt aan Onze Minister gegevens omtrent de omvang en samenstelling van zijn wettelijke voorraad en overige voorraad aardolieproducten, ruwe aardolie, halffabrikaten en componenten, zijn rechtsbetrekking daartoe, alsmede omtrent de kosten van het naleven van zijn voorraadverplichting, als bij ministeriële regeling bepaald.	
2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing op degene die, zelf niet voorraadplichtig, ten behoeve van een voorraadplichtige een wettelijke voorraad beheert.	
3. De regeling, bedoeld in het eerste lid, kan slechts betrekking hebben op de inhoud van de gevraagde gegevens, op de wijze waarop zij worden verstrekt, en op de tijdstippen waarop zij worden verstrekt.	
4. Degene die op grond van het eerste of tweede lid aan Onze Minister gegevens moet verstrekken, is verplicht om de bescheiden waaruit de administratie bestaat die hij nodig heeft om aan die verplichting te voldoen, <i>gedurende twee jaar</i> na het kalenderjaar, waarop zij betrekking hebben, ter beschikking te houden van de ambtenaren die belast zijn met het toezicht op de naleving van het bij of krachtens deze wet bepaalde.	

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van de wet kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is 2 jaar. Voor de lengte van de termijn is in de parlementaire geschiedenis van de wet geen expliciete reden gegeven. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaard, maar ook dat hij enige inspanning doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Een en ander betekent een laag tot middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding) komen we tot het kwalitatieve oordeel de verplichting in stand te houden.

(44) Wet voorkoming verontreiniging door schepen

Bepaling	bewaartermijn
Art. 12a lid 4, 5 en 6	5 jaar
4. De kapitein van een schip dat vanuit een haven van een lidstaat van de Europese Unie, op weg is naar een haven die is aangewezen krachtens artikel 6, eerste lid, bewaart aan boord de gegevens die ter uitvoering van de richtlijn havenontvangstvoorzieningen, al dan niet door tussenkomst van de houder van een havenontvangstvoorziening zijn gemeld aan de daartoe aangewezen bevoegde autoriteit en geeft deze desgevraagd aan Onze Minister ter inzage. De kapitein bewaart deze gegevens in ieder geval tot de eerstvolgende buiten Nederland gelegen aanloophaven aan boord.	
5. De havenbeheerder bewaart de aan hem verstrekte gegevens. Artikel 6, zesde lid, is van overeenkomstige toepassing. De havenbeheerder informeert de inspecteur-generaal onverwijld omtrent de gevallen waarin een kapitein van een schip na daartoe strekkend verzoek geen gegevens verstrekt.	
6. Het eerste, tweede, vierde en vijfde lid zijn ook van toepassing op buitenlandse schepen.	

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van de wet kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is 5 jaar. Voor de lengte van de termijn is in de parlementaire geschiedenis van de wet geen expliciete reden gegeven. De verplichting vereist geen andere inspanning dan het bewaren van de bescheiden. Een en ander betekent een laag tot middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de duur van de verplichting, vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenverlichting, te heroverwegen. De termijn kan wellicht worden ingekort. In ieder geval raden wij ook hier aan om de duur te motiveren, vanuit het oogpunt van lastenvermindering door het verminderen van onnodige ergernis, en de motivering kenbaar te maken aan de betreffende sector.

(45) Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering

bepaling	bewaartermijn
Art. 156	Zolang nut als bewijs

1. Akten zijn ondertekende geschriften, bestemd om tot bewijs te dienen.
2. Authentieke akten zijn akten in de vereiste vorm en bevoegdelijk opgemaakt door ambtenaren, aan wie bij of krachtens de wet is opgedragen op die wijze te doen blijken van door hen gedane waarnemingen of verrichtingen. Als authentieke akten worden tevens beschouwd de akten, waarvan het opmaken aan ambtenaren is voorbehouden, doch waarvan de wet het opmaken in bepaalde gevallen aan anderen dan ambtenaren opdraagt.
3. Onderhandse akten zijn alle akten die niet authentieke akten zijn.

bepaling	bewaartermijn
Art. 157	Zolang nuttig als bewijs
1. Authentieke akten leveren tegen een ieder dwingend bewijs op van hetgeen de ambtenaar binnen de kring van zijn bevoegdheid omtrent zijn waarnemingen en verrichtingen heeft verklaard. 2. Een authentieke of onderhandse akte levert ten aanzien van de verklaring van een partij omtrent hetgeen de akte bestemd is ten behoeve van de wederpartij te bewijzen, tussen partijen dwingend bewijs op van de waarheid van die verklaring, tenzij dit zou kunnen leiden tot een rechtsgevolg dat niet ter vrije bepaling van partijen staat. Onder partij wordt begrepen de rechtverkrijgende onder algemene of bijzondere titel, voor zover het desbetreffende recht is verkregen na het opmaken van de akte.	

bepaling	bewaartermijn
Art. 158	Zolang nuttig als bewijs
1. Op een onderhandse akte waarin verbintenissen van slechts één partij zijn aangegaan of vastgelegd, is, voor zover die verbintenissen strekken tot voldoening van een geldsom, het tweede lid van artikel 157 niet van toepassing, tenzij deze partij de akte geheel met de hand heeft geschreven of heeft voorzien van een goedkeuring die de geldsom voluit in letters vermeldt. 2. Het eerste lid is niet van toepassing op aandelen in een obligatielening en op verbintenissen door de schuldenaar in de uitoefening van zijn beroep of bedrijf aangegaan.	

bepaling	bewaartermijn
Art. 159	Zolang nuttig als bewijs
1. Een geschrift dat het uiterlijk heeft van een authentieke akte, geldt als zodanig be-	

houdens bewijs van het tegendeel.

2. Een onderhandse akte waarvan de ondertekening door de partij, tegen welke zij dwingend bewijs zou leveren, stellig wordt ontkend, levert geen bewijs op, zolang niet bewezen is van wie de ondertekening afkomstig is. Is degeen tegen wie de akte wordt ingeroepen een ander dan hij die haar ondertekend zou hebben, dan kan worden volstaan met de verklaring, dat men de echtheid van de ondertekening niet erkent.

bepaling	bewaartermijn
Art. 160	Zolang nuttig als bewijs
1. De kracht van het schriftelijke bewijs is in de oorspronkelijke akte gelegen.	
2. Grossen en gehele afschriften van een authentieke akte die volgens wettelijk voorschrift moet worden bewaard, leveren, wanneer zij zijn afgegeven door een daartoe bevoegde ambtenaar, hetzelfde bewijs op als de oorspronkelijke akte.	

Hierin is een indirecte bewaarverplichting opgenomen ten behoeve van de bewijslevering. De bewaartermijn is gekoppeld aan de verjaringstermijn van de betreffende rechtsvordering.

(46) Wetboek van strafvordering

bepaling	bewaartermijn
Art. 126ni lid 1	3 maanden
1. In geval van verdenking van een misdrijf als omschreven in artikel 67, eerste lid, dat gezien zijn aard of de samenhang met andere door de verdachte begane misdrijven een ernstige inbreuk op de rechtsorde oplevert, kan de officier van justitie, indien het belang van het onderzoek dit dringend vordert, van degene van wie redelijkerwijs kan worden vermoed dat hij toegang heeft tot bepaalde gegevens die ten tijde van de vordering zijn opgeslagen in een geautomatiseerd werk en waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat zij in het bijzonder vatbaar zijn voor verlies of wijziging, vorderen dat deze gegevens gedurende een periode van <i>ten hoogste negentig dagen</i> worden bewaard en beschikbaar gehouden. De vordering kan niet worden gericht tot de verdachte.	

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in het kader van een lopend onderzoek kan bewaring van relevante gegevens gevorderd worden. De duur van de verplichting is maximaal 90 dagen, hiervoor is geen expliciete reden gegeven. De uitvoerbaarheid van de verplichting eist geen andere inspanning dan dat de gegevens opgeslagen blijven.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding) komen we tot het kwalitatieve oordeel de verplichting in stand te houden.

(47) Zorgverzekeringswet

Bepaling	bewaartermijn
Art. 86 lid 1	7 jaar (na verlies actuele waarde)
1. De zorgverzekeraar neemt het sociaal-fiscaalnummer van zijn verzekerden en, <i>gedurende zeven jaren</i> na het einde van de verzekering, van zijn gewezen verzekerden met het oog op de uitvoering van de zorgverzekering en van deze wet in zijn administratie op.	

De verplichting ligt niet in het verlengde van de ratio van de wet. De bewaarverplichting is afgeleid uit een andere bepaling, namelijk artikel 2:10 BW. De duur van de verplichting is 7 jaar, na verlies actuele waarde. Hiervoor is in de parlementaire geschiedenis geen andere reden gegeven dan de koppeling met de termijn van artikel 2:10 BW. Van de bewaarplichtige wordt alleen verlangd dat hij de gegevens opslaat. Omdat er ook persoonsgegevens moeten worden bewaard, geldt dat daarbij moet worden voldaan aan de vereisten van de Wbp. Een en ander betekent een middelmatig gewicht van de gerelateerde administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, de noodzaak tot verwijderen/anonimiseren van persoonsgegevens, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel deze verplichting bij de heroverweging van de verplichting uit artikel 2:10 BW mee te nemen.

(48) Algemene wet bijzondere ziektekosten

Bepaling	bewaartermijn
Art. 52	7 jaar (na verlies actuele waarde)
1. De zorgverzekeraar neemt het sociaal-fiscaalnummer van zijn verzekerden met het oog op de uitvoering van deze wet in zijn administratie op en bewaart deze <i>gedurende zeven jaren</i> na het einde van de inschrijving van de verzekerde.	
2. De zorgverzekeraar verifieert het sociaal-fiscaalnummer in relatie tot de bijbehorende persoonsidentificerende gegevens van de verzekerde indien daartoe aanleiding is.	
3. Bij gegevensuitwisseling tussen de zorgverzekeraars en de in de artikelen 53 tot en met 56 genoemde personen en instanties wordt voor zover die personen en instanties tot gebruik van dat nummer bevoegd zijn, het sociaal-fiscaalnummer gebruikt.	
4. Het eerste, tweede en derde lid zijn van overeenkomstige toepassing op bij alge-	

mene maatregel van bestuur aan te wijzen zorgaanbieders.

5. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden gesteld met betrekking tot het eerste, tweede en vierde lid.

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van de wet kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is 7 jaar, na verlies actuele waarde. Hiervoor is in de parlementaire geschiedenis geen andere reden gegeven dan dat de termijn is gekoppeld aan de termijn van artikel 2:10 BW. Van de bewaarplichtige wordt alleen verlangd dat hij de gegevens opslaat. Omdat er ook persoonsgegevens moeten worden bewaard, geldt dat daarbij moet worden voldaan aan de vereisten van de Wbp. Een en ander betekent een middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, de noodzaak tot verwijderen/anonimiseren van persoonsgegevens, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel deze verplichting bij de heroverweging van de verplichting uit artikel 2:10 BW mee te nemen.

(49) Wet inzake spaarbewijzen

Bepaling	bewaartermijn
Art. 3a	7 jaar (na verlies actuele waarde)
De onderneming of instelling die bedrijfsmatig een spaarbewijs uitgeeft of een uitbetaling doet tegen inlevering van een spaarbewijs onderscheidenlijk degene die tussenkomst verleent bij de overdracht en aanvaarding van een spaarbewijs, stelt bij deze handeling de identiteit van de tegenpartij onderscheidenlijk van degene die het spaarbewijs overdraagt en van degene die het spaarbewijs aanvaardt, vast aan de hand van een document als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht en neemt de aard en het nummer daarvan alsmede een duidelijke omschrijving van het aantal, de soort en de onderscheiden nummers van de betrokken spaarbewijzen op in de administratie.	

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van de wet kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is 7 jaar, na verlies actuele waarde. Hiervoor is in de parlementaire geschiedenis geen andere reden gegeven dan dat de termijn is gekoppeld aan de termijn van artikel 2:10 BW. Voor de uitvoerbaarheid van de verplichting is van belang dat van de bewaarplichtige niet alleen wordt verlangd dat hij de gegevens bewaart, maar ook dat hij enige doch zeer lichte inspanningen doet om de gegevens zelf te verzamelen en vast te leggen. Omdat er ook persoonsgegevens moeten worden bewaard, geldt dat daarbij moet worden voldaan aan de vereisten van de Wbp. Een en ander betekent een middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, de noodzaak tot verwijderen/anonimiseren van persoonsgegevens, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel deze verplichting bij de heroverweging van de verplichting uit artikel 2:10 BW mee te nemen.

(50) Wet op de identificatieplicht

Bepaling	bewaartermijn
Art. 23	7 jaar (na verlies actuele waarde)
1. Artikel 50b, derde lid, van de Organisatiewet Sociale Verzekering, zoals dat artikel bij deze wet is gewijzigd, is uitsluitend van toepassing ten aanzien van verzekerden die hun werkzaamheden zijn aangevangen of die loon zijn gaan genieten op of na het tijdstip van inwerkingtreding van deze wet.	
2. Onze Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid stelt, na overleg met Onze Minister van Financiën en gehoord de Sociale Verzekeringsraad, een termijn, aanvangende op het tijdstip van inwerkingtreding van deze wet, waarbinnen de verzekerden die hun werkzaamheden zijn aangevangen of die loon zijn gaan genieten voor het tijdstip van inwerkingtreding van deze wet, een document als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht ter inzage dienen te verstrekken aan de werkgever teneinde deze in staat te stellen de aard en het nummer van dit document in de administratie op te nemen.	
3. De verplichting bedoeld in het tweede lid geldt als een verplichting van de verzekerde als bedoeld in artikel 50c, tweede lid, van de Organisatiewet Sociale Verzekering, zoals dat artikel bij deze wet is gewijzigd.	

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de wet, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van de wet kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is 7 jaar, na verlies actuele waarde. Hiervoor is in de parlementaire geschiedenis geen andere reden gegeven dan dat de termijn is gekoppeld aan de termijn van artikel 2:10 BW. Van de bewaarplichtige wordt alleen verlangd dat hij de gegevens bewaart. Omdat er ook persoonsgegevens moeten worden bewaard, geldt dat daarbij moet worden voldaan aan de vereisten van de Wbp. Een en ander betekent een middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, de noodzaak tot verwijderen/anonimiseren van persoonsgegevens, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel deze verplichting bij de heroverweging van de verplichting uit artikel 2:10 BW mee te nemen.

(51) Warenwetbesluit gezondheidscontroles levensmiddelen van dierlijke oorsprong (intraverkeer); uitgewerkt in: Warenwetregeling gezondheidscontroles levensmiddelen van dierlijke oorsprong (intraverkeer)

Bepaling	bewaartermijn
Art. 7 lid 2 sub b onder 3 van de Regeling	Ten minste 1 jaar
Alleen geregistreerde ondernemers mogen eet- en drinkwaren, onderscheidenlijk partijen eet- en drinkwaren, afkomstig uit een andere lidstaat, naar zich laten toezenden en in ontvangst nemen onderscheidenlijk volledig verdelen. 2. Een ondernemer wordt geregistreerd indien hij: a. daartoe door inzending van het desbetreffende formulier een schriftelijk verzoek indient: 1 bij de Keuringsdienst van Waren; 2 voor zover hij in het kader van een andere EG-richtlijn door tussenkomst van de Rijksdienst voor de keuring van Vee en Vlees of de Stichting Controlebureau voor Pluimvee, Eieren en Eiprodukten, een erkenning heeft gekregen, bij die dienst onderscheidenlijk die stichting; of 3 voor zover hij is aangesloten bij het COKZ, bij die stichting; en b. zich daarbij tegenover de bevoegde autoriteit verplicht tot: 1 het bijhouden van een register waarin de in het eerste lid bedoelde leveringen worden vermeld; 2 het bij de bevoegde autoriteit aanmelden van de aankomst van uit een andere lidstaat afkomstige eet- en drinkwaren, voor zover zulks noodzakelijk is voor het verrichten van wettelijk voorgeschreven controles; en 3 het gedurende <i>ten minste één jaar</i> bewaren van certificaten en documenten die de in het eerste lid bedoelde eet- en drinkwaren volgens enig wettelijk voorschrift vergezelden en deze desgevraagd te tonen aan de bevoegde autoriteit. 3. De bevoegde autoriteit onderzoekt steekproefsgewijze of het tweede lid, onder b, door de ondernemer wordt nagekomen.	

De bewaarverplichting past binnen de ratio van de regeling, in die zin dat deze verplichting beoogt mogelijk te maken dat de naleving van de regeling kan worden gecontroleerd. De duur van de verplichting is minimaal 1 jaar. In de toelichting bij de regeling is voor de lengte van de termijn geen expliciete reden gegeven. Van de bewaarplichtige wordt alleen verlangd dat hij de gegevens bewaart. Een en ander betekent een laag gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding, het ontbreken van een expliciete reden voor de duur van de termijn) komen we tot het kwalitatieve oordeel de verplichting in stand te houden.

(52) Infectieziektenwet

Bepaling	Aanvang weggooiverplichting
Art. 8	5 jaar
1. De directeur neemt de persoonsgegevens, die ingevolge de artikelen 5, 6 en 13 zijn verkregen, op in een door hem gehouden registratie.	
2. De directeur bewaart deze gegevens <i>ten hoogste vijf jaar</i> .	

De verplichting ligt niet in het verlengde van de ratio van de wet. De weggooiverplichting is afgeleid uit een andere bepaling, namelijk de Wet bescherming persoonsgegevens/Vrijstellingsbesluit Wbp. De uitvoerbaarheid vergt de vernietiging van de gegevens op het moment dat niet meer wordt voldaan aan het vage doelcriterium van artikel 10 Wbp of *in ieder geval nadat 5 jaren* zijn verstreken. In de parlementaire geschiedenis is geen onderbouwing terug te vinden voor een termijn van 5 jaar. De kosten zijn afhankelijk van de wijze van vernietigen.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding) komen we tot het kwalitatieve oordeel de verplichting in stand te houden. Het vage doelcriterium van artikel 10 Wbp is hier tot op zekere hoogte geconcretiseerd. In ieder geval dienen de gegevens na 5 jaar te worden verwijderd. Wij raden aan de duur van 5 jaar te motiveren om (een beter) begrip te kweken bij de uitvoerders.

(53) Besluit elektronische handtekeningen

bepaling	Aanvang weggooiverplichting
Art. 2 lid 1o	op het vroegst mogelijke moment dat de publicatieverplichting
o. hij treft maatregelen om bij beëindiging van de dienstverlening de gegevens voor het aanmaken van de elektronische handtekening, waarmee de desbetreffende certificatie-dienstverlener de uitgegeven gekwalificeerde certificaten tekent, te vernietigen op het vroegst mogelijke moment dat de publicatieverplichting, bedoeld in onderdeel 1, dit mogelijk maakt;	

De verplichting ligt in het verlengde van de ratio van het besluit. De uitvoerbaarheid vergt de vernietiging van de gegevens op een zo'n vroegst mogelijk moment dat de publicatieverplichting mogelijk maakt. In de toelichting bij het besluit is een expliciete reden gegeven voor de

aanvang van de verplichting: betrouwbaarheid bewerkstelligen en misbruik voorkomen. Omdat er ook persoonsgegevens moeten worden bewaard, geldt dat daarbij moet worden voldaan aan de vereisten van de Wbp. De kosten zijn afhankelijk van de wijze van vernietigen.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding) komen we tot het kwalitatieve oordeel de verplichting in stand te houden. De termijn van aanvang lijkt hier voldoende te zijn geconcretiseerd.

(54) Burgerlijk wetboek boek 6

Bepaling	Aanvang weggooiverplichting
Art. 196c lid 3e	zodra hij weet dat de informatie is verwijderd van de plaats waar
e. prompt de nodige maatregelen neemt om de informatie te verwijderen of de toegang daartoe onmogelijk te maken, zodra hij weet dat de informatie is verwijderd van de plaats waar deze zich oorspronkelijk in het communicatienetwerk bevond of de toegang daartoe onmogelijk is gemaakt, of dat een bevoegde autoriteit heeft bevolen de informatie te verwijderen van de plaats waar deze zich oorspronkelijk in het communicatienetwerk bevond of de toegang daartoe heeft verboden.	

De verplichting ligt in het verlengde van de ratio van de wetstitel. De uitvoerbaarheid vergt de verwijdering of toegang onmogelijk te maken van de gegevens. Omdat er ook persoonsgegevens moeten worden bewaard, geldt dat daarbij moet worden voldaan aan de vereisten van de Wbp. De kosten zijn afhankelijk van de wijze van vernietigen.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (indicatief gewicht, ratio-verhouding) komen we tot het kwalitatieve oordeel de verplichting in stand te houden. Ook hier lijkt de aanvang van de weggooiverplichting voldoende te zijn geconcretiseerd.

(55) Telecommunicatiewet

Bepaling	Aanvang weggooiverplichting
Art. 11.5 lid 1 en 2	zodra deze verkeersgegevens niet langer nodig zijn ten behoeve van de overbrenging van communicatie, onverminderd het tweede, derde en vijfde lid
1. De aanbieder van een openbaar elektronisch communicatienetwerk en de aanbieder van een openbare elektronische communicatiedienst verwijderen dan wel anonimiseren de door hen verwerkte en opgeslagen verkeersgegevens met betrekking tot abonnees of gebruikers, zodra deze verkeersgegevens niet langer nodig zijn ten be-	

hoeve van de overbrenging van communicatie, onverminderd het tweede, derde en vijfde lid.

2. De aanbieder mag verkeersgegevens verwerken die noodzakelijk zijn voor facturering, waaronder het opstellen van een factuur voor een abonnee of voor degene die zich tegenover de aanbieder rechtens verbonden heeft die factuur te voldoen, dan wel ten behoeve van een betaling van verleende toegang. De verkeersgegevens mogen worden verwerkt tot het einde van de wettelijke termijn waarbinnen de factuur in rechte kan worden betwist of de betaling in rechte kan worden afgedwongen.

[...]

De verplichting ligt in het verlengde van één van de ratio's van de wet: 'bewaken maatschappelijke belangen bij toegang tot en gebruik van ...'. De uitvoerbaarheid van lid 1 vergt de verwijdering dan wel het anonimiseren van de verwerkte gegevens op het moment dat niet meer wordt voldaan aan het (vage) doelcriterium van artikel 10 Wbp. Volgens de parlementaire geschiedenis geldt hierbij als uitgangspunt: zo snel mogelijk. In lid 2 treffen we een nadere concretisering van de aanvangstermijn van verwijdering van gegevens in het kader van de facturering aan, namelijk het einde van de wettelijke termijn waarbinnen de factuur in rechte kan worden betwist of de betaling in rechte kan worden afgedwongen. Maar ook deze bepaling is niet concreet genoeg, het noemen van een duidelijke termijn in jaren of maanden is afdoende concreet. De kosten van vernietiging zijn afhankelijk van de wijze van verwijdering dan wel het anonimiseren van de gegevens.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (ratio-verhouding, vage doelcriteria voor aanvang termijnen) komen we tot het kwalitatieve oordeel de aanvang van de verplichtingen nader te concretiseren. Verder strekt het tot de aanbeveling, vanuit het oogpunt van daadwerkelijke lastenverlichting, gezien de opmerking van OPTA dat zij kleine ondernemingen niet aan toezicht onderwerpen, in de wet op te nemen dat ondernemingen van een bepaalde omvang dan wel met een bepaalde omzet niet aan toezicht worden onderworpen (doelgroepbeperking).

(56) Vrijstellingsbesluit WBP

Bepaling	Aanvang weggooiverplichting
Art. 5 lid 6	nadat de sollicitatieprocedure is geëindigd, tenzij de persoonsgegevens met toestemming van de betrokkene gedurende een jaar na beëindiging van de sollicitatieprocedure worden bewaard.
6. De persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van betrokkene en in ieder geval uiterlijk vier weken nadat de sollicitatieprocedure is geëindigd, tenzij de persoonsgegevens met toestemming van de betrokkene gedurende een jaar na beëindiging van de sollicitatieprocedure worden bewaard.	

Bepaling	Aanvang weggooiverplichting
Art. 6-15	na de dag waarop betrokkene voor het laatst op grond van de inschrijving werkzaam is geweest, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
De persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van betrokkene, en in ieder geval uiterlijk twee jaren na de dag van inschrijving dan wel na de dag waarop betrokkene voor het laatst op grond van de inschrijving werkzaam is geweest, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.	

Bepaling	Aanvang weggooiverplichting
Art. 16 lid 5	nadat de wettelijke bewaartermijn is verstreken en bij het ontbreken daarvan uiterlijk vijf jaar na beëindiging van de behandeling.
5. De persoonsgegevens worden verwijderd nadat de wettelijke bewaartermijn is verstreken en bij het ontbreken daarvan uiterlijk vijf jaar na beëindiging van de behandeling.	

Bepaling	Aanvang weggooiverplichting
Art. 17 lid 5	nadat de verlening van zorg is geëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
5. De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk vijf jaren nadat de verlening van zorg is geëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.	

Bepaling	Aanvang weggooiverplichting
Art. 18 lid 5	nadat de opvang is beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
5. De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat de opvang is	

beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

Bepaling	Aanvang weggooiverplichting
Art. 33-37 lid 5	nadat zij zijn verkregen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
5. De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk 6 maanden nadat zij zijn verkregen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.	

Bepaling	Aanvang weggooiverplichting
Art. 39 lid 5	nadat het bezwaarschrift, de klacht of de gerechtelijke procedure is afgehandeld, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaar nadat het bezwaarschrift, de klacht of de gerechtelijke procedure is afgehandeld, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.	

Bepaling	Aanvang weggooiverplichting
Art. 40 lid 5	nadat de betrokken hoedanigheid is vervallen, de gewenste hoedanigheid is verkregen of de gewenste prestatie is geleverd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
De persoonsgegevens worden uit het register of van de lijst verwijderd uiterlijk twee jaar nadat de betrokken hoedanigheid is vervallen, de gewenste hoedanigheid is verkregen of de gewenste prestatie is geleverd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.	

De verplichting ligt in het verlengde van de ratio van het besluit. De uitvoerbaarheid houdt de vernietiging van de gegevens in na de termijnen zoals aangegeven in het besluit, deze variëren van 4 weken tot 5 jaar. Voor de duur van de termijn is in de toelichting bij het besluit een reden opgenomen, bijvoorbeeld ten aanzien van de termijn van 4 weken in artikel 5 lid 6 van het Besluit: “De professionele standaard gebruikelijk bij personeelsfunctionarissen is een termijn

van vier weken na beëindiging van de sollicitatieprocedure (artikel 7, derde lid, van de Sollicitatiecode van de Nederlandse Vereniging voor Personeelsbeleid). Deze standaard is in dit artikel overgenomen.” De kosten zijn afhankelijk van de wijze van vernietigen. Een en ander betekent een middelmatig gewicht van de met deze bewaarplicht verbandhoudende administratieve lasten.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (ratio-verhouding, indicatief gewicht, expliciete redenen voor duur van de termijnen) komen we tot het kwalitatieve oordeel de verplichting in stand te houden. De aanvang weggooiverplichtingen lijkt hier voldoende te zijn geconcretiseerd.

(57) Wet bescherming persoonsgegevens

Bepaling	Aanvang weggooiverplichting
Art. 10	niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de verwerking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt.
1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkene te identificeren, dan noodzakelijk is voor de verwerking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt. 2. Persoonsgegevens mogen langer worden bewaard dan bepaald in het eerste lid voor zover ze voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard, en de verantwoordelijke de nodige voorzieningen heeft getroffen ten einde te verzekeren dat de desbetreffende gegevens uitsluitend voor deze specifieke doeleinden worden gebruikt.	

Bepaling	Aanvang weggooiverplichting
Art. 29	indien dit noodzakelijk is met het oog op de opsporing van strafbare feiten in een bepaald geval
1. Bij algemene maatregel van bestuur kan worden bepaald dat daarbij aan te geven verwerkingen van gegevens waarbij de inbreuk op de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene onwaarschijnlijk is, zijn vrijgesteld van de melding, bedoeld in artikel 27. 2. Daarbij worden vastgesteld: a. de doeleinden van de verwerking, b. de verwerkte gegevens of categorieën van verwerkte gegevens,	

- c. de categorieën van betrokkenen,
 - d. de ontvangers of categorieën ontvangers aan wie de gegevens worden verstrekt, en
 - e. de periode gedurende welke de gegevens worden bewaard.
3. Bij algemene maatregel van bestuur kan worden bepaald, indien dit noodzakelijk is met het oog op de opsporing van strafbare feiten in een bepaald geval, dat daarbij aan te geven verwerkingen van gegevens door verantwoordelijken die krachtens de wet met opsporing zijn belast, worden vrijgesteld van de melding. Daarbij kunnen compenserende waarborgen ter bescherming van persoonsgegevens worden vastgesteld. De verwerkte gegevens kunnen slechts worden gebruikt voor de doeleinden die bij die algemene maatregel van bestuur uitdrukkelijk zijn vermeld.
4. De verplichting tot melding is niet van toepassing op openbare registers die bij de wet zijn ingesteld alsmede op verstrekkingen aan een bestuursorgaan ingevolge een wettelijke verplichting.

De verplichting ligt in het verlengde van de ratio van de wet. De uitvoerbaarheid houdt de vernietiging in van de gegevens op het moment dat niet meer wordt voldaan aan het (vage) doelcriterium van artikel 10 Wbp. De kosten zijn afhankelijk van de wijze van vernietigen. Uit de interviews met MKB'ers is gebleken dat de verplichtingen uit de Wbp veelal niet uit hoofde van de Wbp worden nageleefd, de gegevens worden meer om praktische redenen weggegooid.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande (ratio-verhouding, vaag doelcriterium) komen we tot het kwalitatieve oordeel de aanvang van de verplichting nader te concretiseren. Verder raden wij aan voorlichting te geven over de noodzaak van de verplichtingen uit de Wbp.

(58) Wet documentatie vennootschappen

Bepaling	Aanvang weggooiverplichting
Art. 9	uiterlijk 8 jaren na ontbinding van de vennootschap met betrekking tot welke zij in de registratie zijn opgenomen.
1. Persoonsgegevens worden uit de registratie verwijderd uiterlijk acht jaren na ontbinding van de vennootschap met betrekking tot welke zij in de registratie zijn opgenomen. 2. Indien een verzoek tot afgifte van een verklaring van geen bezwaar wordt afgewezen dan wel ingetrokken, worden de in het aanvraagformulier opgenomen persoonsgegevens alsmede de gronden voor afwijzing dan wel intrekking van het verzoek verwijderd uiterlijk acht jaren nadat de beslissing houdende afwijzing onherroepelijk is geworden dan wel het verzoek is ingetrokken. 3. Persoonsgegevens als bedoeld in artikel 3, eerste lid, onder b tot en met d en twee-	

de lid, worden, tenzij artikel 2, tweede lid, zich hiertegen verzet, verwijderd zodra:

a. op een verzoek tot afgifte van een verklaring van geen bezwaar afwijzend is beslist of

b. het verzoek tot afgifte van een verklaring van geen bezwaar is ingetrokken.

4. Er vindt ten minste eenmaal per jaar een onderzoek plaats naar de noodzaak om de opname van verwijzingen als bedoeld in artikel 4, derde lid, van deze wet in de registratie te handhaven. Indien de noodzaak is komen te vervallen, worden verwijzingen uit de registratie verwijderd.

De verplichting ligt niet in het verlengde van de ratio van het besluit. De weggooiverplichting is afgeleid uit een andere bepaling, namelijk de Wet bescherming persoonsgegevens. Uiterlijk acht jaren na ontbinding van de vennootschap dienen de persoonsgegevens uit de registratie te worden verwijderd. In de parlementaire geschiedenis is als reden voor deze termijn gegeven dat in de praktijk gebleken is dat na acht jaren de bruikbaarheid zodanig is afgenomen dat het nut van de gegevens gelet op het doel van de registratie niet meer opweegt tegen het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de bij de vennootschap betrokken personen. De kosten zijn afhankelijk van de wijze van vernietigen.

Kwalitatief oordeel

Op basis van het voorgaande komen we tot het kwalitatieve oordeel de verplichting in stand te houden. De bepaling is een goed voorbeeld van hoe het vage doelcriterium uit artikel 10 Wbp, op basis van de praktijksituatie, nader geconcretiseerd kan worden.

10. Bijlage interviewverslagen toezichthouders

10.1. BFT

Verslag van het gesprek (in het kader van het voor Actal uitgevoerde onderzoek administratieve lasten/bewaar- en weggooiverplichtingen voor het MKB) met de heren Vermeulen en Winkel van het Bureau Financieel Toezicht (BFT) op dinsdag 19 februari 2008 van 16.00-17.50 uur.

Context

De onderzoeksvragen kunnen vrij kort worden beantwoord wanneer de context is geschetst. Het BFT heeft verschillende toezichthoudende taken voor verschillende spelers. Deze taken kunnen worden opgedeeld in enerzijds Financieel Toezicht op Notarissen en Gerechtsdeurwaarders (inclusief de beoordeling van ondernemingsplannen voor nieuwe starters binnen deze groepen OTG's) en anderzijds het toezicht op de naleving van de WID en de wet MOT (voor accountants, advocaten, belastingadviseurs, administratiekantoren en notarissen)

Het (bemiddelen bij: sanctiebevoegdheid ligt bij de rechter) financieel toezicht betreft met name de Notarissen (ongeveer 1500) en de gerechtsdeurwaarders (ongeveer 400).

Het financieel – ook preventief, gericht op de waardering van liquiditeit en solvabiliteit – toezicht op de notarissen en gerechtsdeurwaarders is met name gericht op (a) de juiste bewaring en uitbetaling van gelden die toebehoren aan een ander (b) de naleving van de overige wettelijke vereisten die aan de administraties van notarissen worden gesteld. Voorts wordt advies gegeven over (en toezicht gehouden op) de levensvatbaarheid en continuïteit van voorgenomen en gevoerde bedrijfsvoering door notarissen en gerechtsdeurwaarders. Bij de gerechtsdeurwaarders is een voorkomend risico dat deals over grote incassopakketten van kleine vorderingen zozeer verliesgevend blijken te zijn dat de overheid dreigt de schade te moeten dragen.

De gegevensverstrekking ten aanzien van het financieel toezicht betreft vooral het beschikbaar stellen van de financiële (jaar)overzichten, zowel persoonlijk als bedrijfsmatig, voorzien van een accountantsverklaring (beoordelingsverklaring – overwogen wordt deze te 'upgraden' naar goedkeuringsverklaringen). Dit gebeurt thans één maal per jaar. In voorkomende gevallen kan de OTG worden opgelegd vaker periodiek informatie te verstrekken.

Overwogen wordt om de frequentie te verhogen – ook op verzoek van de gerechtsdeurwaarders (naar aanleiding van reputatieschade door incidenten).

Overwogen wordt eveneens om de aanlevering van financiële overzichten digitaal en geautomatiseerd te doen geschieden. In het veld worden niet meer dan vier (4) administratiepakketten gebruikt die in XBRL kunnen (of spoedig zouden moeten kunnen) communiceren.

In dat geval zou het toezicht zich ook moeten uitstrekken tot de kwaliteit van die pakketten.

Het toezicht op het naleven van de identificatieplicht en het melden van ongebruikelijke transacties (het 'Wid/Mot toezicht') door notarissen, advocaten, accountants, belastingadviseurs, bedrijfsseconomische adviseurs en onafhankelijke juridische adviseurs.

Het Wid/Mot toezicht betreft ongeveer 50.000 professionals.

Het leeuwendeel van het toezicht betreft leden van de categorie MKB.

In het kader van de Wid en de Wmot dienen transacties te worden geregistreerd en enkele gegevens over degene ten behoeve waarvan de transactie wordt verricht. Deze gegevens moeten vijf jaar worden bewaard en kunnen door het BFT worden opgevraagd. Deze gegevens zijn doorgaans voor normale dienstverlening ook al voorhanden zodat gesteld kan worden dat dit nauwelijks leidt tot aanvullende administratieve lasten.

In het kader van Wid/Mot toezicht voert het BFT zelf inspecties uit – vooral op basis van indicaties uit de analyse van openbare (kadaster) gegevens.

Het BFT heeft ongeveer 14 fte (academisch niveau) op het Wid/Mot toezicht en 16 fte op het Financieel toezicht. Daarnaast ongeveer 8 fte ondersteunend personeel (ICT-ondersteuning is hier niet inbegrepen, die wordt separaat ingehuurd).

Welke bewaar- en weggooiverplichtingen, van toepassing op het MKB, zijn naar uw mening het belangrijkste binnen het werkkterrein van uw instelling?

Er zijn geen bijzondere bewaar- en weggooiverplichtingen die door het BFT worden gevraagd. Financiële administratie en de Wmot/Wid registraties zijn wettelijk voorgeschreven.

Wat is naar uw mening het doel van deze verplichtingen? Sluit deze voldoende aan bij de oorspronkelijk door de wetgever vastgestelde ratio? We onderscheiden tussen doelen op het primaire niveau (handhaving) en het secundaire niveau (bijvoorbeeld veiligheid).

Het doel van de verplichtingen is om de wet te handhaven en om ook (preventief) toezicht te kunnen houden op de wijze waarop notarissen en gerechtsdeurwaarders omgaan met aan hen toevertrouwde gelden – dit laatste ook met het oog op de omstandigheid dat een zwakke liquiditeits- c.q. solvabiliteitspositie een reden zou kunnen zijn voor misbruik van de professional. Daarnaast wordt gekeken naar de continuïteit in de bedrijfsvoering van de professional.

Ten aanzien van de Wid/Mot registratie geldt als belangrijkste doelstelling het witwassen tegen te gaan en de 'pluk ze' wetgeving in voorkomende gevallen beter te kunnen toepassen, al lijken ook doelstellingen in het verlengde van de terrorismebestrijding aan belang te winnen.

Wat is de reikwijdte van deze verplichtingen? Hoe ver gaan de bewaar- en weggooiverplichtingen? Moeten bijv. e-mailconversaties bewaard worden?

De reikwijdte van de bewaarverplichtingen is beperkt: transactiekenmerken en persoonskenmerken. De bewaartermijn is vijf jaar. Het is onduidelijk of hieraan ook een weggooiverplichting is verbonden. De bewaartermijn van de (periodieke) financiële gegevens aangeleverd door professionals is vanuit het BFT irrelevant: deze financiële overzichten worden door het BFT bewaard.

Binnen welk gedeelte van de bewaartermijnen vindt daadwerkelijk gebruik van de gegevens of

bescheiden plaats?

Binnen enkele maanden na ontvangst en bij later feitelijk toezicht ter plaatse.

Welk deel van de MKB-ondernemers krijgt vanuit uw instelling daadwerkelijk te maken met de controle van de individuele verplichtingen?

Voor de notarissen en de gerechtsdeurwaarders: allemaal. Voor het Wid/Mot toezicht een kleine fractie (van de 50.000).

Welk deel van de MKB-ondernemers houdt zich, gegeven de constatering bij deze controle, aan de individuele verplichtingen?

Het overgrote deel houdt zich aan de verplichtingen.

Zijn er verplichtingen die ontbreken in de inventarisatie?

Nee.

Zijn er verplichtingen in de inventarisatie die niet op het MKB van toepassing zijn?

Nee.

Zijn er naar uw mening mogelijkheden om de administratieve last, die voortvloeit uit individuele verplichtingen, te verminderen door

verandering van de wijze waarop aan de verplichting voldaan moet worden (bijv. digitale ipv analoge opslag);

Verhoging van de frequentie annex standaardisering en digitalisering van de financiële rapportages (zie boven).

verandering van de bewaar- of weggooitermijn (bijv. gelijktrekken van verschillende termijnen, verkorten van termijnen);

Nee.

voorlichting over de aard, toepassing en bereik van de individuele verplichtingen;

Wordt toereikend geoordeeld.

verminderen van de reikwijdte van individuele verplichtingen;

Nee – eerder het omgekeerde. Als anomalieën worden ervaren: (1) dat er geen toezicht wordt gehouden op incassobureaus en wel op gerechtsdeurwaarders (met incasso activiteiten); (2) dat het financiële toezicht op faillissementen en surseances elders is belegd.

Wid/Mot toezicht bestaat niet bij gerechtsdeurwaarders en incassobureau's terwijl dit wel risico's met zich meebrengt.

overnemen van individuele bewaar- en weggooiverplichtingen door uw eigen instelling?

In zekere zin is dit al het geval ten aanzien van het financiële toezicht.

Leiden, 21 februari 2008

10.2. UWV

Verslag van het gesprek (in het kader van het voor Actal uitgevoerde onderzoek administratieve lasten/bewaar- en weggooiverplichtingen voor het MKB) met

Joseline van Tessel en Emile van Niel van het UWV op donderdag 28 februari 2008.

Context

“De rol van UWV is het uitvoeren van de werknemersverzekeringen WW, WAO, WIA en de Ziektewet. Daarnaast heeft UWV een rol bij de uitvoering van de Wajong, TW en de WAZ. UWV beoordeelt of een werknemer/verzekerde recht heeft op een uitkering volgens de genoemde regelingen en wetten, en bepaalt de hoogte en de duur van deze uitkering. Daarnaast verstrekt UWV de uitkeringen. ... vanaf 1 januari 2006 worden alle premies voor de sociale verzekeringswetten geïnd door de Belastingdienst. Ook voert UWV enkele regelingen uit de Wet arbeid en zorg (WAZO) uit, zoals de zwangerschaps- en bevallingsverlofuitkering. Ten slotte is UWV verantwoordelijk voor reïntegratie van werklozen en arbeidsongeschikten die geen werkgever meer hebben. Daartoe schakelt UWV private reïntegratiebedrijven in. Vanaf 2009 zal UWV fuseren met het CWI, het directe aanspreekpunt van werkzoekenden.” (Bron: Wikipedia)

De belangrijkste taken van het UWV betreffen de coördinatie en uitvoering van (a) re-integratieinspanningen, (b) arbeids(on)geschiktheidsbeoordelingen en medische dossiers, (c) uitkeringen, (d) voorzieningen (als scholing en aangepaste werkplekken) en (e) de adviestaak onder meer over van verzekeringsgeneeskundige vraagstukken.

Welke bewaar- en weggooiverplichtingen, van toepassing op het MKB, zijn naar uw mening het belangrijkste binnen het werkkterrein van uw instelling?

De voornaamste relaties met het MKB betreffen de re-integratiebedrijven en de ARBO-diensten. Het UWV heeft hier geen toezichthoudende, maar een uitvoerende c.q. adviserende rol. Met re-integratiebedrijven zijn contractuele afspraken (standaardovereenkomsten) over informatievoorziening (plan, voortgang) per geval. In zijn algemeenheid verloopt de informatievoorziening via een gesloten model (gebaseerd op de wettelijke taken). Alleen re-integratieverslagen worden bewaard. Er is geen registratie van achterliggende stukken.

Vanuit dit gezichtspunt legt het UWV noch bewaarplichten noch weggooiplichten op.

Veel van de informatie die het UWV nodig heeft is afkomstig van de fiscus. Zo doen werkgevers 1 maal per maand elektronische belastingaangifte, via één aanleverpunt, waarvan een deel wordt doorgesluisd naar het UWV (polisadministratie).

Eventueel accountantsonderzoek maakt gebruik van gegevens die op andere bewaarplichten rusten dan van het UWV.

Wat is naar uw mening het doel van deze verplichtingen? Sluit deze voldoende aan bij de oorspronkelijk door de wetgever vastgestelde ratio? We onderscheiden tussen doelen op het pri-

maire niveau (handhaving) en het secundaire niveau (bijvoorbeeld veiligheid).

Eigenlijk niet van toepassing voor het UWV. Accountantsonderzoeken (doelmatigheid, rechtmatigheid) worden uitgevoerd onder gezag van het IWI.

En ook deze toezichtweg begint te vervagen onder invloed van de in het kader van de één-loket-gedachte voorgenomen aanpassing van de Wet eenmalige gegevensuitvraag werk en inkomen

Wat is de reikwijdte van deze verplichtingen? Hoe ver gaan de bewaar- en weggooiverplichtingen? Moeten bijv. e-mailconversaties bewaard worden?

Er zijn geen voor het UWV specifieke bewaar- en weggooiverplichtingen.

Binnen welk gedeelte van de bewaartermijnen vindt daadwerkelijk gebruik van de gegevens of bescheiden plaats?

Er zijn geen voor het UWV specifieke bewaar- en weggooiverplichtingen.

Welk deel van de MKB-ondernemers krijgt vanuit uw instelling daadwerkelijk te maken met de controle van de individuele verplichtingen?

Er zijn geen voor het UWV specifieke bewaar- en weggooiverplichtingen.

Welk deel van de MKB-ondernemers houdt zich, gegeven de constatering bij deze controle, aan de individuele verplichtingen?

Er zijn geen voor het UWV specifieke bewaar- en weggooiverplichtingen.

Zijn er verplichtingen die ontbreken in de inventarisatie?

Nee.

Zijn er verplichtingen in de inventarisatie die niet op het MKB van toepassing zijn?

Nee

Zijn er naar uw mening mogelijkheden om de administratieve last, die voortvloeit uit individuele verplichtingen, te verminderen door

verandering van de wijze waarop aan de verplichting voldaan moet worden (bijv. digitale ipv analoge opslag);

Nee. De meeste van de gegevens die het UWV voor zijn taken nodig heeft worden door het UWV zelf bewaard, of, in overeenstemming met wettelijke bevoegdheden, ontleend aan andere administraties van overheidsdiensten. Dat wil zeggen dat de bewaar- en weggooiverplichtingen die zich in verband met de werkzaamheden van het UWV voordoen zijn belegd op een wijze die overeenkomt met de selectiedocumenten (BSD) welke berusten op institutionele analyses (RIO) welke in het kader van het PIVOT-project volgens de bijbehorende methode zijn opgesteld ten behoeve van de digitale informatiehuishouding in het licht van de archivering. Hier wordt van de zijde van het UWV opgemerkt dat *hun* administratieve lasten zouden kunnen worden verminderd door (1) de bewaartermijnen te homogeniseren, (2) de bewaartermijnen en vernietigingsverplichtingen beter toe te snijden op de gebruikscontext (de praktische waarde), (3) nadere opheldering te verschaffen over de betekenis van in het BSD gehanteerde definities en (4) een aangepast eisenpakket van en een snellere overdracht aan het

Nationaal Archief .

verandering van de bewaar- of weggooitermijn (bijv. gelijktrekken van verschillende termijnen, verkorten van termijnen);

Zie onder 10.a.i.

voorlichting over de aard, toepassing en bereik van de individuele verplichtingen;

Zie onder 10.a.1.

verminderen van de reikwijdte van individuele verplichtingen;

Zie onder 10.a.1.

overnemen van individuele bewaar- en weggooiverplichtingen door uw eigen instelling?

Zie onder 10.a.1.

10.3. OPTA

Antwoorden op de gestelde vragen aan vertegenwoordigers van OPTA,

Naar aanleiding van telefoongesprek met de Maarten Klijn op 10 maart 2007

Welke bewaar- en weggooiverplichtingen, van toepassing op het MKB, zijn naar uw mening het belangrijkst binnen het werkkterrein van uw instelling?

OPTA heeft toezichthoudende en handhavende taken aanzien van *alle* bedrijven op de telecommunicatiemarkt die openbare telecommunicatiediensten aanbieden.

De kosten van dit toezicht worden gedragen door marktpartijen volgens een systeem, gebaseerd op de jaarlijks vastgelegde en door EZ goedgekeurde begroting, in samenhang met een gestaffeld omslagsysteem als neergelegd in het vergoedingenbesluit OPTA. De bijdragen van de marktpartijen wordt gerelateerd aan hun jaarlijkse omzet. Thans geldt dat, wanneer die beneden de 10 miljoen Euro ligt, er geen bijdrage wordt gevraagd. OPTA ontvangt de gegevens over de omzethoogte niet van de fiscus.

Dit houdt in dat de administratieve lasten die OPTA aan het MKB oplegt in de ogen van OPTA verwaarloosbaar zijn. Ze betreffen de registratieplicht (een eenvoudig webformulier). Voor wat het mededingingstoezicht betreft valt het MKB in de praktijk buiten het domein van OPTA.

Voor wat de overige bewaarverplichtingen van ISPs ten behoeve van de opsporings- en handhavingstaken van OPTA betreft (SPAM, botnets, spyware) gaat het voornog om het op verzoek beschikbaar stellen van gegevens die in het kader van de normale bedrijfsvoering toch al worden bewaard. OPTA stelt geen bijzondere eisen.

Dat gaat wel komen met de bewaarplicht, natuurlijk.

Ten aanzien van de bewaar- en vernietigingsverplichtingen ten aanzien van persoonsgegevens speelt OPTA geen rol, dit is het terrein van het Cbp.

Ten aanzien van bewaar- en vernietigingsverplichtingen ten behoeve van

SPAM/botnets/Spyware toezicht ontstond in het gesprek met Klijn enige onduidelijkheid over kleine hostingproviders (het merendeel van de potentiële MKB bedrijven waarover dit onderzoek zich uitstrekt). Vooralsnog is niet geheel duidelijk voor OPTA of deze categorie gerekend moet worden tot de in de Telecommunicatiewet gedefinieerde aanbieders van openbare telecommunicatiediensten. In de praktijk worden de kleine ISPs door OPTA met rust gelaten.

Wat is naar uw mening het doel van deze verplichtingen? We onderscheiden tussen doelen op het primaire niveau (handhaving) en het secundaire niveau (bijvoorbeeld veiligheid).

Zie 1d jo. 1e

Binnen welk gedeelte van de bewaartermijnen vindt daadwerkelijk gebruik van de gegevens of bescheiden plaats?

Doorgaans (ad 1d) binnen enkele maanden

Ad 1^e is dit nog onduidelijk

Welk deel van de MKB-ondernemers krijgt vanuit uw instelling daadwerkelijk te maken met de controle van de individuele verplichtingen?

Alleen dat deel waar zich 1d problemen feitelijk voordoen. Percentage kan niet worden genoemd.

Welk deel van de MKB-ondernemers houdt zich, gegeven de constatering bij deze controle, aan de individuele verplichtingen?

Iedereen: de verplichting is gerelateerd aan de normale bedrijfsvoering.

Zijn er verplichtingen die ontbreken in de inventarisatie?

Onduidelijkheid bestaat nog over de effecten van de dataretentieverplichtingen van niet-geregistreerde MKB hosting ISP's. OPTA gaat uit van het standpunt dat het toezicht hieromtrent bij het Cbp is belegd.

Zijn er verplichtingen in de inventarisatie die niet op het MKB van toepassing zijn?

De mededinginggerelateerde verplichtingen

Zijn er naar uw mening mogelijkheden om de administratieve last, die voortvloeit uit individuele verplichtingen, te verminderen door

verandering van de wijze waarop aan de verplichting voldaan moet worden (bijv. digitale ipv analoge opslag);

verandering van de bewaar- of weggooitermijn (bijv. gelijktrekken van verschillende termijnen, verkorten van termijnen);

voorlichting over de aard, toepassing en bereik van de individuele verplichtingen;

verminderen van de reikwijdte van individuele verplichtingen;

overnemen van individuele bewaar- en weggooiverplichtingen door uw eigen instelling?

Hierover valt nog niets te zeggen.

10.4. Belastingdienst

Verslag interview belastingdienst Utrecht

Datum: 14 februari 2008

Aanwezigen: de heer van Fred van Ipenburg (belastingdienst), de heer Laurens Mommers (universiteit Leiden) en mevrouw Irvette Tempelman (universiteit Leiden)

Locatie: kantoor belastingdienst Utrecht

Welke bewaar- en weggooiverplichtingen, van toepassing op het MKB, zijn naar uw mening het belangrijkste binnen het werkkterrein van uw instelling?

De Algemene Wet Rijksbelastingen, de Wet op de loonbelasting en de Wet op de omzetbelasting). Opmerking: de heer Fred van Ipenburg is geen jurist en heeft geen totaal zicht op toepasselijke wettelijke bepalingen.

Wat is naar uw mening het doel van deze verplichtingen? We onderscheiden tussen doelen op het primaire niveau (handhaving) en het secundaire niveau (bijvoorbeeld veiligheid). Primair heffing van belastinggelden en secundair gebruik van de administratie in het kader van risicovermindering op het terrein van veiligheid, gezondheid, economie en milieu. Dit probeert de belastingdienst te bewerkstelligen door samenwerkingsverbanden op te zetten met bijvoorbeeld softwareleveranciers en producenten van producten waarmee de administratie opgezet, bijgehouden en weergegeven kan worden. Denk hierbij aan de taxometer en aan het project ITAIDE.org.

Wat is de reikwijdte van de verplichtingen? Hoe ver gaan de bewaar- en weggooiverplichtingen? Moeten bijvoorbeeld e-mailconversaties bewaard worden?

Alle relevante primaire vastlegging moet in beginsel bewaard worden, denk hierbij aan de opgenomen order bij de Chinees of in het café op een viltje of kladpapiertje, en niet alleen de factuur. Ook e-mailconversaties en de inhoud van (elektronische) zakagenda's. Risico van gebreken in de administratie ligt ten alle tijden bij de onderneming.

Binnen welk gedeelte van de bewaartermijnen vindt daadwerkelijk gebruik van de gegevens of bescheiden plaats?

Moeilijk te zeggen. De belastingdienst heeft 4 à 5000 controleurs in dienst die op basis van zogenaamde risicoprofielen ondernemingen aan een belastingcontrole onderwerpen. Dit gaat volgens een gelaagde structuur, eerst vindt controle plaats op basis van de basisadministratie en vervolgens bij constatering van onregelmatigheden wordt dieper gegraven in de gegevens. En in het veld worden willekeurige steekproeven afgenomen. Er vindt steeds meer afstemming plaats met ondernemingen en met name accountantskantoren over de wijze waarop de administratie opgezet, bewaard en inzichtelijk voor de belastingdienst moet worden gemaakt zodat minder controles nodig zijn daar waar duidelijk is dat de afspraken worden nagekomen. Er worden convenanten gesloten met accountantskantoren die controlewerkzaamheden van de belastingdienst overnemen zodat de belastingdienst op die punten kan terugtreden. Dit wordt aangeduid met horizontaal toezicht.

Welk deel van de MKB-ondernemers krijgt vanuit uw instelling daadwerkelijk te maken met

de controle van de individuele verplichtingen?

Moeilijk te zeggen.

Welk deel van de MKB-ondernemers houdt zich, gegeven de constatering bij deze controle, aan de individuele verplichtingen?

Bijna alle ondernemers voldoen op één of meerdere punten niet aan de bewaarverplichting. Wordt naar het totaalplaatje gekeken. Bedoeling dat alle relevante primaire vastlegging wordt bewaard, denk hierbij aan de opgenomen order bij de Chinees of in het café op een viltje of kladpapiertje, en niet alleen de factuur. Maar de belastingdienst mag vaak al 'blij zijn' als de factuur op goede wijze is bewaard. Risico van gebreken in de administratie ligt ten alle tijden bij de onderneming. Belastingdienst bevordert digitale facturering en opslag sinds medio jaren '90 maar nog steeds zijn er veel bedrijven die niet voldoen aan de noodzakelijke waarborgen van acceptabele digitale verwerking en opslag. In dit kader vindt overleg plaats met leveranciers en producenten van bijvoorbeeld point-of-sale systemen om de systemen te laten voldoen aan de noodzakelijke waarborgen en eisen die de BD stelt aan de administratie van bedrijven. Denk hierbij aan de digitale agenda (pda's) die niet langer teruggaan dan een jaar terwijl de BD eist dat van de afgelopen 7 jaar de afspraken worden bijgehouden.

Zijn er verplichtingen die ontbreken in de inventarisatie?

De heer van Ipenburg heeft hier geen zicht op.

Zijn er verplichtingen in de inventarisatie die niet op het MKB van toepassing zijn?

De heer van Ipenburg heeft hier geen zicht op.

Zijn er naar uw mening mogelijkheden om de administratieve last, die voortvloeit uit individuele verplichtingen, te verminderen door

verandering van de wijze waarop aan de verplichting voldaan moet worden (bijv. digitale ipv analoge opslag); Zie ook antwoord op vraag 5. Systemen die voldoen aan de noodzakelijke waarborgen komen eerder in aanmerking voor acceptatie door de BD zodat volstaan kan worden met de digitale opslag en geen 'paper trail' meer nodig is. In de praktijk nog veelvuldig een papieren archief. In verband met het vraagstuk van de digitale duurzaamheid heeft de BD een checklist opgesteld waaraan systemen moeten voldaan. De BD krijgt vaak feedback dat deze checklist bij de leveranciers en producenten is beland.

verandering van de bewaar- of weggooitermijn (bijv. gelijktrekken van verschillende termijnen, verkorten van termijnen); korter dan 7 jaar zal niet snel gebeuren aldus de heer van Ipenburg, is immers al verlaagd van 10 jaar naar 7 jaar. En de 7 jaar omvat de navorderingstermijn van 5 jaar en 2 jaar voor uitstel, waarbij bedacht moet worden dat bij de normale aangifte al een vertraging van een half jaar optreedt, het is immers pas mogelijk om aangifte over een jaar te doen nadat het boekjaar is afgesloten en alles verzameld is om aangifte te kunnen doen. Vennootschappen hebben hier 6 maanden de tijd voor.

voorlichting over de aard, toepassing en bereik van de individuele verplichtingen;

BD probeert door overleg in het veld en samenwerking met accountantskantoren, producenten en leveranciers van administratiesystemen te komen tot een zo'n goed mogelijke invulling van de bewaarverplichting.

verminderen van de reikwijdte van individuele verplichtingen;

nee, primaire vastlegging blijft noodzakelijkheid maar kijken naar de mogelijkheid om in samenspraak met bedrijven te komen een versoepeling bijvoorbeeld na een periode van gedetailleerde administratie voering toe te staan dat gedurende de overige 5 jaar wordt volstaan met een minder gedetailleerde bewaring van de administratie.

overnemen van individuele bewaar- en weggooiverplichtingen door uw eigen instelling? Hij merkt op dat de BD in België al kant-en-klare open source boekhoudsoftware aanbiedt waarmee je direct 'compliant' werkt. Meer in antwoord op de vraag blijkt het juridisch zeer lastig te zijn om gegevens op te slaan bij de BD omdat de gegevens dan zogezegd bekend worden verondersteld bij de BD en dan kunnen deze gegevens, aldus heer van Ipenburg, in de toekomst niet meer worden gebruikt voor een eventuele naheffing.

10.5. MKB-Nederland

Verslag interview MKB-Nederland, Delft

Datum: 14 februari 2008

Aanwezigen: de heer Jurgen Warmerdam (MKB-Nederland, secretaris fiscale zaken MKB Nederland), de heer Laurens Mommers (universiteit Leiden) en mevrouw Irvette Tempelman (universiteit Leiden)

Locatie: kantoor MKB-Nederland, Delft

Algemene opmerkingen: MKB-Nederland heeft als leden branche-organisaties, geen individuele MKB-ondernemingen. Warmerdam schrijft een proefschrift over inhouding loonbelasting door werkgevers. Van belang voor het MKB zijn bijv. de Wet Kentekenbewijzen en de verplichting werklijsten te bewaren vanuit het Arbeidstijdenbesluit. Maar wat is de daadwerkelijke kennis van dergelijke verplichtingen bij het MKB?

Rol van administratiekantoren: het kan de moeite lonen om met de brancheorganisaties SRA, NOVA en/of NIVRA te gaan praten over naleving van bewaarverplichtingen. De regels van dergelijke organisaties stellen vaak dat accountants in staat moeten zijn om de bewaarverplichtingen van hun klanten te kunnen 'uitvoeren' door op initiatief van toezichthouder/uitvoeringsorganisatie de relevante documenten/gegevens te tonen.

Verwijzing naar rapport van de Commissie Stevens uit 2006 (Het gezicht van toezicht). MKB-ers wensen meer eenheid in het toezicht; als het puntje bij paaltje komt dan willen de toezichthouders toch vooral zelfstandig opereren.

Welke bewaar- en weggooiverplichtingen, van toepassing op het MKB, leveren naar uw mening naar hun aard en toepasselijkheid de hoogste administratieve lasten?

Fiscale verplichtingen

Opvallende zaken zijn (a) de mededingingswet; vermoedelijk kent niemand de bewaarverplichtingen hierin, (b) verplichting Tabakswet; wordt echter op 1/1/2009 afgeschaft, (c) Wet MOT: meldingsplicht bekend, maar geldt dat ook voor de bewaarverplichting? (d) Awr: verplichtingen wel in grote lijnen bekend, (e) Wet op de identificatieplicht: veel jurisprudentie over geen of onvolledige bewaring [overzicht meegekregen], blijkt dat kopie paspoort alleen geldig is als beide zijden zijn gekopieerd. Hieruit blijkt ook noodzaak faciliterend optreden van overheid, bijv. met informatieportal m.b.t. identificatiehandelingen (zie vraag 9), en de wenselijkheid van het afgeven van vrijwarings wanneer aan alle zorgvuldigheidsvereisten is voldaan.

Hoe beoordeelt u de verhouding tussen het doel van deze verplichtingen en de zwaarte van de administratieve last?

Verhouding doel-middel zoek bij Wet identificatieplicht.

Niet gehoord dat het ooit is voorgekomen dat e-mails daadwerkelijk werden opgevraagd om de 'primaire vastleggingen' van de totstandkoming van overeenkomsten te toetsen. Als dat zou gebeuren, zou het dankbare publicitaire stof zijn.

Er is een wetsontwerp 'Fiscale rechtsbescherming' (initiatiefwet van o.m. Dezentjé Hamming) dat ziet op de versoepeling van de bewijspositie van belastingplichtigen. De huidige situatie is dat de inspecteur aangeeft hoe de administratie eruit moet zien. De sanctie aan non-compliance is verwerping van de administratie; de bewijslast wordt dan omgekeerd. Dat zou moeten veranderen. Ministerie van Financiën houdt dit tegen.

Weggooiverplichtingen: ze bestaan wel maar worden vermoedelijk niet nageleefd. Niet bekend of er handhavend wordt opgetreden, maar vermoeden is van niet.

Frequentie controles Belastingdienst neemt af. Zou zo'n 5/7 jaar moeten zijn, maar komt in de praktijk niet verder dan eens in de 10 jaar.

Warenwetregelingen: ondernemers worden er gek van en een proportionaliteitstoets zou nuttig zijn.

Binnen welk gedeelte van de bewaartermijnen vindt daadwerkelijk gebruik van de gegevens of bescheiden plaats?

Geen beeld.

Welk deel van de MKB-ondernemers krijgt volgens u daadwerkelijk te maken met de controle van de individuele verplichtingen?

Welk deel van de MKB-ondernemers heeft volgens u weet van de individuele verplichtingen?

Hangt af van de verplichtingen; globale lijnen fiscale verplichtingen zijn doorgaans wel bekend, maar dit geldt niet voor heel veel andere verplichtingen.

Welk deel van de MKB-ondernemers houdt zich volgens u aan de individuele verplichtingen?

Varieert nogal per sector, lastig te zeggen.

Heeft MKB-Nederland eigen onderzoeken gedaan/laten doen naar administratieve lasten gerelateerd aan bewaar- en weggooiverplichtingen, en wat waren daarvan de resultaten?

Er is op het punt van bewaarverplichtingen geen specifiek onderzoek gedaan naar administratieve lasten door MKB-Nederland. Wel algemener onderzoek, waarin bijv. de bewaarverplichtingen uit de Wet op de Loonbelasting zijn meegemeten. Belangrijkste lasten zitten 'm niet in de bewaar- en beheershandelingen, maar in de administratieve handelingen die daaraan voorafgaan. De bewaarverplichtingen maken dus maar een klein deel uit van de administratieve lasten. Vanuit het oogpunt van wederkerigheid is het wel vreemd dat bedrijven hun administraties 7 ipv 5 jaar moeten bewaren.

Zijn er volgens u verplichtingen die ontbreken in de inventarisatie die wij hebben gemaakt?

Nee.

Zijn er verplichtingen in de inventarisatie die u niet op het MKB van toepassing acht?

Telecommunicatiewet?

Zijn er naar uw mening mogelijkheden om de administratieve last, die voortvloeit uit individuele verplichtingen, te verminderen door

verandering van de wijze waarop aan de verplichting voldaan moet worden (bijv. digitale ipv analoge opslag);

verandering van de bewaar- of weggooitermijn (bijv. gelijktrekken van verschillende termijnen, verkorten van termijnen);

voorlichting over de aard, toepassing en bereik van de individuele verplichtingen;

verminderen van de reikwijdte van individuele verplichtingen;

overnemen van individuele bewaar- en weggooiverplichtingen door derden, bijv. door de overheidsinstelling die gebruik maakt van de gegevens?

10.6. VWA (I)

Verslag

Toezichthouder: VWA

Datum: Donderdag 7 februari 2008

Aanwezigen: Ron van Geffen (VWA), Laurens Mommers en Irvette Tempelman (UL)

Vraag: Welke bewaar- en weggooiverplichtingen, van toepassing op het MKB, zijn naar uw mening het belangrijkste binnen het werkterrein van uw instelling?

Antwoord: voor het MKB zijn de verplichtingen die zijn opgenomen in de hygiënecodes van de betreffende branches (horeca, drogisterij, wijnhandel e.d.) van grote betekenis. Hierin zijn ook bewaarverplichtingen opgenomen. De bewaartermijn opgenomen in de hygiënecodes is meestal 1 jaar, met uitzondering van de horecabranche, deze hanteren een termijn van 2 maanden. De hygiënecode is de uitwerking van de verplichting uit het Warenwetbesluit hygiëne levensmiddelen om een voedselveiligheidsplan op te stellen. Verder noemt de heer van

Geffen een aantal Europese verordeningen op basis waarvan bewaartermijnen gelden voor het Nederlandse MKBL: Vo 178/2002 (General Food Law), Vo 1774/2002, Vo 882/2004, Vo 853/2004, Vo 854/2002 en Vo 852/2004 (deze vallen buiten de scope van het onderzoek).

Tussenvraag: weet u wat de ratio is van een bewaartermijn van 1 jaar in deze hygienecodes? Nee, voor de VWA zou 2 maanden ook voldoende zijn, zoals de horecabranche hanteert.

Vraag: Binnen welk gedeelte van de bewaartermijnen vindt daadwerkelijk gebruik van de gegevens of bescheiden plaats?

Antwoord: Als toezichthouder heeft de VWA in het verleden altijd strikt de hand gehouden aan bewaartermijnen, en door de frequente controles ook gedistribueerd over de duur van de bewaartermijnen gecontroleerd.

Vraag: Welk deel van de MKB-ondernemers krijgt vanuit uw instelling daadwerkelijk te maken met de controle van de individuele verplichtingen?

Antwoord: Bij een bezoek aan een bedrijf wordt de administratie standaard gecontroleerd. In het kader van het terugdringen van de toezichtslasten is het de bedoeling dat bedrijven niet meer dan 1 x per jaar worden bezocht, er is geen minimum gesteld. In de praktijk wordt 1 bezoek per jaar, wat het streven is, niet gehaald gezien de geringe bezetting. De VWA kent zo'n 150.000 à 160.000 toezichtsobjecten, een groot deel hiervan behoort tot het MKB, en 120 [controlleren] controleurs. Er ligt een plan om in de toekomst een deel van de toezichtstaken over te hevelen naar gemeentelijk niveau.

Vraag: Welk deel van de MKB-ondernemers houdt zich, gegeven de constatering bij deze controle, aan de individuele verplichtingen?

Antwoord: naar schatting zo'n 90% en zo'n 10% hardnekkige recidivisten

Vraag: Zijn er verplichtingen die ontbreken in de inventarisatie?

Antwoord: de bewaarverplichtingen die voortvloeien uit de hygienecodes (opmerking onderzoekers viel buiten de scope van het onderzoek) en het Warenwetbesluit machines (toezicht door het VWA en de arbeidsinspectie samen).

Vraag: Zijn er verplichtingen in de inventarisatie die niet op het MKB van toepassing zijn?

Antwoord: nee

Vraag: Zijn er naar uw mening mogelijkheden om de administratieve last, die voortvloeit uit individuele verplichtingen, te verminderen door

verandering van de wijze waarop aan de verplichting voldaan moet worden (bijv. digitale ipv

analoge opslag);

Antwoord: digitale opslag behoort tot de mogelijkheden; de VWA stelt geen specifieke eisen aan de wijze van opslaan, vnl. functionele

verandering van de bewaar- of weggooitermijn (bijv. gelijktrekken van verschillende termijnen, verkorten van termijnen);

Antwoord: lastig, want de bewaartermijn in de hygiënecodes worden door de individuele branches opgesteld, hier heeft de VWA geen formele rol in maar probeert desondanks de brancheverenigingen tot uniformiteit te bewegen

voorlichting over de aard, toepassing en bereik van de individuele verplichtingen;

Antwoord: er wordt nu een nieuw beleid gevoerd (zie brochure van de hand van Ron van Geffen 'Handhaven met verstand en gevoel'). Dit beleid is er op gericht om in de eerste plaats voorlichting (compliance assistance) te geven aan bedrijven om zo naleving van de regels te bewerkstelligen in plaats van het oude 'lik op stuk' beleid. De achterliggende ratio van een verplichting is daarbij belangrijker dan het gekozen middel dan wel de wijze waarop aan een verplichting wordt voldaan. Er worden geen boetes meer opgelegd voor overtredingen die niet tot nauwelijks een risico inhouden. Er wordt meer verantwoordelijkheid bij de ondernemer zelf gelegd. Maar er wordt wel hard opgetreden waar het moet. Dus bij de recidivisten worden harde bestuursrechtelijke maatregelen ingezet.

verminderen van de reikwijdte van individuele verplichtingen;

overnemen van individuele bewaar- en weggooiverplichtingen door uw eigen instelling? Nee, geen sprake van. De VWA zal binnen afzienbare tijd te maken krijgen met een behoorlijke inkrimping van het personeelsbestand, dus ze gaan geen taken overnemen die niet formeel bij het VWA liggen.

10.7. VWA (2)

Verslag van het gesprek (in het kader van het voor Actal uitgevoerde onderzoek administratieve lasten/bewaar- en weggooiverplichtingen voor het MKB) met de heer Van Kooij van de VWA, op donderdag 28 februari 2008.

Context

De onderzoeksvragen kunnen vrij kort worden beantwoord wanneer de context is geschetst. De VWA heeft meerdere toezichthoudende taken (bijvoorbeeld ten aanzien van de voedselveiligheid (transport, overdracht en verwerking) en het verwerken, vervoeren en aanbieden van chemische stoffen). Ten aanzien van de wijzen waarop dat toezicht wordt ingericht (ook vanuit het gezichtspunt van de bewaar- en weggooiverplichtingen) wordt al jaren in overleg met het MKB gewerkt aan effectieve en efficiënte werkwijzen. Daarbij is het uitgangspunt dat getracht wordt de bedrijven met een goed 'track record' minder te belasten dan 'slechte' bedrijven. Dit uit zich eerder in frequentere en indringender inspecties dan in gewijzigde bewaar- en of weggooiverplichtingen. Een tweede uitgangspunt van de toezichthoudende functie van de

VWA is het beginsel van zelfregulering waaraan grote waarde wordt gehecht. Hoe wordt geregistreerd en verantwoord is in een groot aantal gevallen geregeld door de betreffende sector voor de sector. Uitzondering zijn wettelijke gegevensverzamelingen die moeten worden bewaard die soms zeer specifiek zijn (temperatuurmetingen bij slagerijen, bijvoorbeeld) of weer zeer algemeen (opgeslagen moet worden van wie welke levensmiddelen of chemische stoffen zijn betrokken of aan wie ze zijn geleverd (met uitzondering van eindgebruikers)). Uit deze gegevens kunnen – bijvoorbeeld wanneer ergens BSE opduikt, ketens worden samengesteld die tot de herkomst van gevaarlijk spul leiden. Er zijn geen databanken waaraan dergelijke gegevens kunnen worden ontleend.

Welke bewaar- en weggooiverplichtingen, van toepassing op het MKB, zijn naar uw mening het belangrijkste binnen het werkkterrein van uw instelling?

De registratie van herkomst en levering van waren uit de voedselketen en van chemische stoffen.

Wat is naar uw mening het doel van deze verplichtingen? Sluit deze voldoende aan bij de oorspronkelijk door de wetgever vastgestelde ratio? We onderscheiden tussen doelen op het primaire niveau (handhaving) en het secundaire niveau (bijvoorbeeld veiligheid).

Opsporing van de bron van gevaarlijke waar bij incidenten

Wat is de reikwijdte van deze verplichtingen? Hoe ver gaan de bewaar- en weggooiverplichtingen? Moeten bijv. e-mailconversaties bewaard worden?

Registreren van bedrijf van herkomst en van bedrijf waaraan wordt geleverd. Sectorgewijs zijn er bijzondere registratie- en bewaarverplichtingen (bijvoorbeeld: temperatuurregistratie bij slagers). Deze zijn specifiek per bedrijfstak.

Binnen welk gedeelte van de bewaartermijnen vindt daadwerkelijk gebruik van de gegevens of bescheiden plaats?

Doorgaans op korte termijn (incidenten) en bij de jaarlijkse inspecties.

Welk deel van de MKB-ondernemers krijgt vanuit uw instelling daadwerkelijk te maken met de controle van de individuele verplichtingen?

Het toezicht vindt incidenteel plaats. Gestreefd wordt om de frequentie te relateren aan track-records.

Welk deel van de MKB-ondernemers houdt zich, gegeven de constatering bij deze controle, aan de individuele verplichtingen?

Het overgrote deel van de geïnspecteerde MKB-ers houdt zich aan de bewaarverplichting.

Zijn er verplichtingen die ontbreken in de inventarisatie?

Nee.

Zijn er verplichtingen in de inventarisatie die niet op het MKB van toepassing zijn?

Nee

Zijn er naar uw mening mogelijkheden om de administratieve last, die voortvloeit uit individuele verplichtingen, te verminderen door

verandering van de wijze waarop aan de verplichting voldaan moet worden (bijv. digitale ipv analoge opslag);

Nee

verandering van de bewaar- of weggooitermijn (bijv. gelijktrekken van verschillende termijnen, verkorten van termijnen);

Nee

voorlichting over de aard, toepassing en bereik van de individuele verplichtingen;

Nee – de VWA voorziet nu al in een individuele web-voorlichting voor bedrijven onder de titel “mijn dossier”

verminderen van de reikwijdte van individuele verplichtingen;

Nee

overnemen van individuele bewaar- en weggooiverplichtingen door uw eigen instelling?

Nee.

11. Bijlage interviewverslagen bedrijven MKB

11.1. Advocatenkantoor

Verslag van het gesprek (in het kader van het voor Actal uitgevoerde onderzoek administratieve lasten/bewaar- en weggooiverplichtingen voor het MKB) met een medewerker van een klein advocatenkantoor, d.d. 12 maart 2008.

Met welke bewaar- en weggooiverplichtingen komt u in de dagelijkse praktijk in aanraking?

i.v.m. bedrijfsvoering: zaken/cliënten, financiële en personele administratie

Wat is naar uw mening het oorspronkelijke doel van deze verplichtingen?

Financieel/economisch

Veiligheid

Handhaving (voorkomen ongeoorloofd gedrag e.d.)

Beschermen persoonlijke levenssfeer

Waaruit bestaat de verplichting?

Opslag van documenten

Kunt u aangeven wat u moet bewaren in het kader van de bewaarverplichtingen wat in uw ogen buiten proportie is? Moeten bijv. e-mailconversaties bewaard worden?

Nee

Hoe vaak krijgt u te maken met controle?

Nooit

Worden de gegevens die u heeft bewaard daadwerkelijk gecontroleerd?

N.v.t.

Ervaart u vaak problemen die verband houden met al dan niet bewaarde documenten en gegevens tijdens de controles, bijvoorbeeld met de belastingdienst (of met de keuringsdienst van waren)?

N.v.t.

Indien van toepassing: Heeft de verlaging van de bewaartermijn voor de belastingdienst van 10 jaar naar 7 jaar in uw ogen een wezenlijke lastenvermindering met zich meegebracht?

Heeft u weleens persoonsgegevens uit uw administratie verwijderd dan wel geanonimiseerd?

Nee

Zijn er naar uw mening mogelijkheden om de administratieve last, die voortvloeit uit de bewaar- en weggooi verplichtingen, te verminderen door

verandering van de wijze waarop aan de verplichting voldaan moet worden (bijv. digitale i.p.v. analoge opslag);

Lasten zullen daardoor juist groter worden

verandering van de bewaar- of weggooitermijn (bijv. gelijktrekken van verschillende termijnen, verkorten van termijnen);

Niet nodig

voorlichting over de aard, toepassing en bereik van de verplichtingen;

Nee, deze zijn duidelijk

verminderen van de omvang van de verplichtingen (wat u moet bewaren dan wel verwijderen);

overnemen van individuele bewaar- en weggooi verplichtingen door een overkoepelende organisatie (brancheorganisatie/toezichthouder)?

Nee, er worden al een accountants- en belastingsconsulent ingezet, en een ict-dienstverleningsbedrijf. Bij overname door andere organisatie kost het meer moeite om zo nodig betreffende gegevens te raadplegen.

11.2. Apparatenbouwer

Verslag van het gesprek (in het kader van het voor Actal uitgevoerde onderzoek administratieve lasten/bewaar- en weggooi verplichtingen voor het MKB) met directeur van apparatenbouwbedrijf d.d. 5 maart 2008

Aantal werknemers: 10

Opmerking: De directeur weet niet of hij zich bewust is van alle regelgeving die op zijn bedrijf van toepassing is. Onderstaand is opgenomen wat hij wel weet en doet.

Met welke bewaar- en weggooiverplichtingen komt u in de dagelijkse praktijk in aanraking?

Bewaarplichten vanwege:

Vennootschapsbelasting

BTW

Loonbelasting (uitbesteed, zelf niet mee bezig)

Personeelsdossiers met personeelsgegevens, kopie paspoort , sofinummer, en (ingeval van buitenlanders) verblijfsvergunning om aan te tonen dat er geen illegalen in dienst zijn.

Afvalstoffen/dossierplicht? Is hiervan niet op de hoogte.

Verplichting o.g.v. Verpakkingsconvenant kan worden afgekocht met bepaald bedrag per jaar,

Verder niet op de hoogte van verplichtingen. Houdt wel persoonsgegevens bij van klanten (is bedrijfskapitaal, maar ook vluchtig) en meent dat hij in doelomschrijving zijn handelen beslist kan rechtvaardigen, maar is niet op de hoogte van de betreffende regels.

Bewaart verder bedrijfsgerelateerde documenten als contracten, facturen e.d.

Wat is naar uw mening het oorspronkelijke doel van deze verplichtingen?

Financieel/economisch: inzicht in gegevens

Milieu

Handhaving (voorkomen ongeoorloofd gedrag e.d.) (personeel, fiscus, illegale arbeid)

Waaruit bestaat de verplichting?

Opslag en bewaren van documenten

Kunt u aangeven wat u moet bewaren in het kader van de bewaarverplichtingen wat in uw ogen buiten proportie is? Moeten bijv. e-mailconversaties bewaard worden?

Antwoord: geen last van “buiten proportie”-verplichtingen

Hoe vaak krijgt u te maken met controle?

Nooit

Worden de gegevens die u heeft bewaard daadwerkelijk gecontroleerd?

nee

Ervaart u vaak problemen die verband houden met al dan niet bewaarde documenten en gegevens tijdens de controles, bijvoorbeeld met de belastingdienst (of met de keuringsdienst van waren)?

Nee, alles wordt netjes bewaard, en dan ook niets aan de hand.

Indien van toepassing: Heeft de verlaging van de bewaartermijn voor de belastingdienst van 10 jaar naar 7 jaar in uw ogen een wezenlijke lastenvermindering met zich meegebracht?

Antwoord: Nee, kost alleen wat meer fysieke ruimte.

Heeft u weleens persoonsgegevens uit uw administratie verwijderd dan wel geanonimiseerd?

Antwoord: nee, omdat: zou niet weten waarom.

Zijn er naar uw mening mogelijkheden om de administratieve last, die voortvloeit uit de bewaar- en weggooiverplichtingen, te verminderen door

Het enige zou zijn: verminderen van de omvang van de verplichtingen (wat u moet bewaren dan wel verwijderen);

11.3. Huisartsenpraktijk

Verslag van het gesprek (in het kader van het voor Actal uitgevoerde onderzoek administratieve lasten/bewaar- en weggooiverplichtingen voor het MKB) met huisarts van een groepspraktijk d.d. 12 maart 2008.

Aantal medewerkers: 5 artsen, 5 assistentes (part time), 1 praktijkondersteuner, verder part time een diëtist, sociaal psycholoog en 1^e-lijnspsycholoog

De praktijk bestaat nu 12 jaar.

Met welke bewaar- en weggooiverplichtingen komt u in de dagelijkse praktijk in aanraking?

De praktijk doet nagenoeg alle administratie zelf (banken, boekingen, kas, rekeningen, facturen e.d.), want het is goedkoper met een eigen administratieve kracht dan met gespecialiseerde dienstverleners. Bijgehouden voor de fiscus: Personele en financiële administratie (analoog en digitaal). Deze wordt zelf bijgehouden en gaat na een jaar voor zover nodig ook in hard copy, naar de accountant, Als deze ermee klaar is, komt alles weer terug en wordt bewaard. De rekeningen voor de zorgverzekeraars worden ook zelf verzorgd, geadministreerd en verstuurd (50 à

60 rekeningen aan zorgverzekeraars per kwartaal). Deze bezorgen de meeste administratieve rompslomp door “het gezeur en geklooi van die zorgverzekeraars”. Daarnaast zijn er nog rekeningen te versturen voor niet door zorgverzekeraars vergoede posten (bijv. voor reizigersadvies; buitenlandse patiënten)

Patiëntendossiers, tegenwoordig voornamelijk elektronisch (op met wachtwoord beveiligde computer), vroeger in dossiers (die liggen nu in mappen in een kast). Daarin ook e-mailberichten voor zover door behandelaar relevant gevonden. Overige email (via daartoe ingerichte website) wordt om praktische redenen regelmatig gewist. Er wordt van de patiëntenadministratie 1x daags een back up gemaakt (back up bevindt zich ook in de praktijk, daarom (vanwege gevaar voor bijv. brand en inbraak) 1x/week omwisselen van harde “back up” schijf, die wordt meegenomen). Alles wordt bewaard. Na 10 jaar zouden gegevens moeten worden weggegooid, maar dat gebeurt bewust niet (dus geen luiheid). Omdat patiëntgegevens veel later van belang zouden kunnen zijn voor patiënt of nageslacht, wordt er niets weggegooid.

Voor de inspectie moet een schriftje worden bijgehouden met de temperatuurmeting in de koelkast waarin vaccinaties voor reizigersinjecties is opgeslagen.

Wat is naar uw mening het oorspronkelijke doel van deze verplichtingen?

Gezondheid mens (1b, c)

Handhaving en controle op gesjoemel (1.a, b, c)

Beschermen persoonlijke levenssfeer (1b)

Waaruit bestaat de verplichting?

Registratie van gegevens (1a, b en c)

Opslag van documenten (1a, en b)

Verwijderen persoonsgegevens (1.b)

Kunt u aangeven wat u moet bewaren in het kader van de bewaarverplichtingen wat in uw ogen buiten proportie is? Moeten bijv. e-mailconversaties bewaard worden?

Nee, doel ervan is duidelijk

Hoe vaak krijgt u te maken met controle?

Nooit

Eén keer een inspecteur gezien die een opmerking had over de hoesjes om gebruikte spuiten.

Worden de gegevens die u heeft bewaard daadwerkelijk gecontroleerd?

N.v.t. (zie sub a)

Ervaart u vaak problemen die verband houden met al dan niet bewaarde documenten en gegevens tijdens de controles, bijvoorbeeld met de belastingdienst (of met de keuringsdienst van waren)?

Nee

Indien van toepassing: Heeft de verlaging van de bewaartermijn voor de belastingdienst van 10 jaar naar 7 jaar in uw ogen een wezenlijke lastenvermindering met zich meegebracht?

Nee, ruimte zat

Heeft u weleens persoonsgegevens uit uw administratie verwijderd dan wel geanonimiseerd?

nee, uit overtuiging niet. zie 1b

Zijn er naar uw mening mogelijkheden om de administratieve last, die voortvloeit uit de bewaar- en weggooiverplichtingen, te verminderen door

verandering van de wijze waarop aan de verplichting voldaan moet worden (bijv. digitale i.p.v. analoge opslag);

nee, veel gebeurt al digitaal

verandering van de bewaar- of weggooitermijn (bijv. gelijktrekken van verschillende termijnen, verkorten van termijnen);

nee

voorlichting over de aard, toepassing en bereik van de verplichtingen;

nee, duidelijk, en nog meer leeswerk

verminderen van de omvang van de verplichtingen (wat u moet bewaren dan wel verwijderen);

nee

overnemen van individuele bewaar- en weggooiverplichtingen door een overkoepelende organisatie (brancheorganisatie/toezichthouder)?

Nee. Daar wordt door de LHV ook over gesproken, maar er wordt door de leden niet op aangedrongen.

11.4. Bouwbedrijf

Verslag van het gesprek (in het kader van het voor Actal uitgevoerde onderzoek administratieve lasten/bewaar- en weggooiverplichtingen voor het MKB) met het hoofd administratie van een bouwbedrijf dd 7 maart 2008. Aantal medewerkers: ongeveer 45.

Met welke bewaar- en weggooiverplichtingen komt u in de dagelijkse praktijk in aanraking?

Bewaarverplichtingen van de Belastingdienst. Alle financiële gegevens worden gedurende 7 jaar in het archief bewaard (voorraadadministratie, debiteurenadministratie, bonnetjes, alles)

Personeelsdossiers (w.o. sollicitantengegevens) worden gedurende 5 jaar bewaard

Projectdossiers worden gedurende 10 jaar bewaard (i.v.m. door het bouwbedrijf gegeven garanties, contracten of anderszins civielrechtelijk)

Asbestverklaringen moeten worden bewaard (van de Milieudienst gevaarlijke stoffen)

Klantengegevens. Deze zijn opgenomen in de boekhoudprogrammatuur. (ze worden ook gebruikt voor bijvoorbeeld nieuwsbrieven en na 10 jaar eventueel opgeschoond)

Vanwege Arbo: vluchtplannen i.v.m. calamiteiten (brand) moeten zijn opgehangen op diverse plaatsen.

Wat is naar uw mening het oorspronkelijke doel van deze verplichtingen?

Financieel/economisch (personeel en belasting)

Veiligheid (Arbo)

Gezondheid mens/dier (asbestverklaring)

Milieu (asbestverklaring)

Handhaving en controle (voorkomen ongeoorloofd gedrag e.d.)

Waaruit bestaat de verplichting?

Registratie (uitvoerig/eenvoudig) van gegevens en/of

Opslag van documenten of

Kunt u aangeven wat u moet bewaren in het kader van de bewaarverplichtingen wat in uw ogen buiten proportie is? Moeten bijv. e-mailconversaties bewaard worden?

Buiten proporties: Verkoopfacturen, worden elektronisch bewaard, maar moeten worden uitgeprint

E-mail, maar niet buiten proporties: contractueel relevante e-mail wordt geprint en bewaard (denk aan bevestigingen of nadere afspraken)

Buiten proporties: bewaren van BTW-bonnen gedurende zoveel jaren. Je doet er niets meer mee, maar ze moeten er zijn voor een mogelijke belastingcontrole die nog gedurende 5 jaar kan plaatsvinden.

Hoe vaak krijgt u te maken met controle?

1 maal per bewaartermijn voor de fiscus

1/jaar inspectie gevaarlijke stoffen en brandblussers (geen bewaar/weggooiverplichting)

Nooit voor de asbestverklaringen

Worden de gegevens die u heeft bewaard daadwerkelijk gecontroleerd?

Ja

Ervaat u vaak problemen die verband houden met al dan niet bewaarde documenten en gegevens tijdens de controles, bijvoorbeeld met de belastingdienst (of met de keuringsdienst van waren)?

Antwoord: Ja, als er gegevens ontbreken (bijvoorbeeld getekende loonbelastingverklaring van aantal jaren terug is niet te vinden, of kopie ID) volgens toezichthouder. Vervelend, want boete.

Indien van toepassing: Heeft de verlaging van de bewaartermijn voor de belastingdienst van 10 jaar naar 7 jaar in uw ogen een wezenlijke lastenvermindering met zich meegebracht?

Antwoord: Ja minder ruimte nodig

Heeft u weleens persoonsgegevens uit uw administratie verwijderd dan wel geanonimiseerd?

Niet omdat het moest, maar wel vanwege opschonen na verplichte bewaartermijn van klantenbestand en personeelsbestand.

Bracht dit hoge of lage arbeidsintensieve lasten met zich mee (Handmatig/geautomatiseerd)?

Antw: Hoog, vanwege het sorteren, vernietigingsdienst bellen e.d.

Zijn er naar uw mening mogelijkheden om de administratieve last, die voortvloeit uit de bewaar- en weggooiverplichtingen, te verminderen door

Antwoord: Als het al gebeurt moet het ook echt een lastenverlichting opleveren. De Wet Walvis werd ook als een lastenverlichting gepresenteerd, maar bleek in de praktijk een lastenverzwaring.

Verder:

verandering van de wijze waarop aan de verplichting voldaan moet worden (bijv. digitale i.p.v. analoge opslag);

ja, vermindert het dubbelop werken, en er zijn toch back-ups aanwezig

verandering van de bewaar- of weggooitermijn (bijv. gelijktrekken van verschillende termijnen, verkorten van termijnen);

ja, drie jaar kan voor belastingen toch genoeg zijn

voorlichting over de aard, toepassing en bereik van de verplichtingen;

Nee

verminderen van de omvang van de verplichtingen (wat u moet bewaren dan wel verwijderen);

ja. Hoe minder omvang hoe minder werk

overnemen van individuele bewaar- en weggooiverplichtingen door een overkoepelende organisatie (brancheorganisatie/toezichthouder?

Ja, bijvoorbeeld documenten na 3 jaar, die je zelf niet meer nodig hebt. Maar het hoeft niet echt.

11.5. Kleine ISP

Verslag van het gesprek (in het kader van het voor Actal uitgevoerde onderzoek administratieve lasten/bewaar- en weggooiverplichtingen voor het MKB) met een medewerker van een ISP, XXX BV, d.d. 22 februari 2008

De onderzoeksvragen kunnen vrij kort worden beantwoord wanneer de context is geschetst. XXX is een klein bedrijf dat zich toelegt op het leveren van onder meer server- en netwerk hardware. Bovendien heeft XXX nog een bescheiden klantenbestand waarvoor het access- en hostingdiensten verleent. Dit is een overblijfsel uit de tijd dat XXX de netwerkkant van Marktplaats verzorgde, voordat deze dienst werd overgenomen door eBay. XXX host voor verschillende klanten serverracks bij wholesale internet access providers als Level3. In het gesprek is de aandacht gericht op OPTA en het Cbp als toezichthouders (waarvan overigens geen feitelijk toezicht werd ervaren). Over toezicht vanwege de belastingdienst is niets gezegd.

Met welke bewaar- en weggooiverplichtingen komt u in de dagelijkse praktijk in aanraking?

Geen. ISP's registreren en bewaren gegevens over het internetgebruik van hun klanten, bewaren die voor hun bedrijfsvoering en stellen die gegevens desgevraagd ter beschikking van opsporingsdiensten en OPTA voor opsporings- en handhavingsdoeleinden. Het probleem is hier niet zozeer de bewaarplicht (dat gaat er nog aankomen in het licht van de dataretentierichtlijn), maar vooral de verplichting om die gegevens, het gaat immers om persoonsgegevens, te vernietigen. Het is trouwens de vraag of de OPTA hierop zou moeten toezien (en niet het Cbp).

Wat is naar uw mening het oorspronkelijke doel van deze verplichtingen?

Financieel/economisch -

Veiligheid -

Gezondheid mens/dier -

Milieu -

Handhaving (voorkomen ongeoorloofd gedrag e.d.): De tijdelijke bewaarmogelijkheden ten behoeve van eigen bedrijfsvoering voor, annex de beschikbaarstelling daarvan voor opsporingsdoeleinden is vanuit het gezichtspunt van de wetgever kennelijk onvoldoende: de dataretentieplicht gaat deze registratie-, beschikbaarstellings- en vernietigingsverplichtingen aanmerkelijk uitbreiden. Hoe deze in de praktijk gaan worden georganiseerd is nog onduidelijk. Het lijkt aannemelijk dat pogingen zullen worden ondernomen, mede vanuit het administratieve lasten argument en in samenhang met het vergoedingsregime voor informatieverstrekking, om deze taken efficiënt en centraal te gaan organiseren. Ik denk dat het hier gaat om antiterrorisme en de bestrijding van georganiseerde, grote criminaliteit. Van toezicht van de zijde van OPTA heb ik overigens nooit iets gemerkt.

Beschermen persoonlijke levenssfeer: ook van het Cbp heeft XXX nooit iets van toezicht ervaren.

Andere: Ik kan me voorstellen dat voor kleine ISPs en OPTA een gedeeld belang ligt in de mogelijkheden die de bewaarde gegevens bieden bij de bestrijding van SPAM, spyware en botnets – als gezegd hebben we daarmee geen ervaring.

Waaruit bestaat de verplichting?

Registratie (uitvoerig/eenvoudig) van gegevens en/of

Opslag van documenten of

Verwijderen persoonsgegevens of

Anonimiseren persoonsgegevens

Antwoord: Als gezegd zijn er helemaal geen verplichtingen gegevens te bewaren, anders dan voor de bedrijfsvoering en, afgeleid daarvan, voor de fiscus. In het kader van de bedrijfsvoering

wordt de hoeveelheid dataverkeer geregistreerd en in het kader van de emaildienstverlening wordt ook het emailverkeer gelogd. Die logs worden vernietigd nadat de rekeningen zijn betaald.

Kunt u aangeven wat u moet bewaren in het kader van de bewaarverplichtingen wat in uw ogen buiten proportie is? Moeten bijv. e-mailconversaties bewaard worden?

Als gezegd, er hoeft helemaal niets te worden bewaard vanwege een toezichthouder (afgezien van ten behoeve van een behoorlijke financiële administratie).

Hoe vaak krijgt u te maken met controle?

Nooit

Worden de gegevens die u heeft bewaard daadwerkelijk gecontroleerd?

Wij hebben dat nooit meegemaakt

Ervaart u vaak problemen die verband houden met al dan niet bewaarde documenten en gegevens tijdens de controles, bijvoorbeeld met de belastingdienst (of met de keuringsdienst van waren)?

Deze vraag lijkt niet van toepassing.

Indien van toepassing: Heeft de verlaging van de bewaartermijn voor de belastingdienst van 10 jaar naar 7 jaar in uw ogen een wezenlijke lastenvermindering met zich meegebracht?

Deze vraag is niet aan de orde geweest

Heeft u weleens persoonsgegevens uit uw administratie verwijderd dan wel geanonimiseerd?

Antwoord: Nee, omdat we er niet zo naar kijken. Wat we voor onze bedrijfsvoering bewaren heeft niet het karakter van persoonsgegevens – althans, wij ervaren dat niet zo. Niemand vraagt erom en we overschrijven de bestanden periodiek, wanneer ze niet meer nodig zijn. Dit brengt geen arbeidsintensieve lasten met zich mee. We zijn een klein bedrijf, de hoeveelheid werk in dezen valt onder het normale systeembeheer en is te overzien.

Zijn er naar uw mening mogelijkheden om de administratieve last, die voortvloeit uit de bewaar- en weggooiverplichtingen, te verminderen doorverandering van uit de wijze waarop aan de verplichting voldaan moet worden (bijv. digitale i.p.v. analoge opslag);

Niet van toepassing

Deze laatste vraag en antwoord gaven aanleiding voor een discussie over de mogelijkheden van toezicht op en bestrijding van Spam, botnets en Spyware, en over de veranderingen die de bewaarplicht met zich mee zou kunnen brengen. Door de interviewer (Schmidt) werd een aantal onderwerpen aan de orde gesteld die in het kader van de telecommunicatiewet (en OPTA als toezichthouder daarop) voor de hand liggen. Zo is het voor de medewerker van XXX niet helemaal duidelijk of kleine ISP's die email en hostingdiensten leveren worden gerekend te vallen onder de regimens uit de telecomwet: ofwel voor aanbieders van openbare elektronische diensten (en zich dus moeten laten registreren alsmede hun kwaliteitsparameters bekend moeten maken) ofwel voor abonnees. Hij had hier eigenlijk nooit over nagedacht. Van toezicht op SPAM, spyware en botnets verwacht de XXX-medewerker (naast de collectieve instrumenten die voor en tussen ISPs beschikbaar zijn) alleen te worden benaderd door de OPTA of enige andere instantie wanneer er een serieus incident is dat wordt veroorzaakt door een van de servers die XXX host voor klanten. Elke ISP kan daarmee worden geconfronteerd. En het bestrijden van SPAM, botnets en Spyware is niet alleen een taak van OPTA, er wordt vanuit meerdere hoeken en invalshoeken aan gewerkt. Met name het verschijnsel botnet leidt tot hele carrousels van inbreukmakende machines met IP-adressen waarvan het niet altijd eenvoudig is de verantwoordelijke vast te stellen. Aangenomen moet worden (dit naar aanleiding van een telefoongesprek van de interviewer met een medewerker van OPTA in het kader van dit onderzoek) dat meeste toezichthoudende verplichtingen die OPTA handhaaft in overleg met het ministerie van EZ gericht zijn op grote spelers in de telecommunicatiesector. Tijdens het gesprek kwam het vraagstuk aan de orde of een verbeterd toezicht op c.q. verbeterde samenwerking met kleine ISP's ter bestrijding van SPAM, spyware en botnets zou kunnen opwegen tegen de lasten die met name SPAM voor de dienstverlening van ISP's betekent. Gesuggereerd werd dat die bestrijding aanmerkelijk aan kwaliteit zou kunnen winnen wanneer rond de inmiddels beschikbare technische mogelijkheden de randvoorwaarden zouden worden gerealiseerd die adequate en meer het gehele veld dekkende reacties op opgespoorde incidenten zou ondersteunen.

11.6. Juridische dienstverlening

Verslag van het gesprek (in het kader van het voor Actal uitgevoerde onderzoek administratieve lasten/bewaar- en weggooiverplichtingen voor het MKB) met de directeur van een bureau voor juridische dienstverlening d.d. 4 maart 2008

Aantal medewerkers: 6

Met welke bewaar- en weggooiverplichtingen komt u in de dagelijkse praktijk in aanraking?

Fiscus: Bewaarplicht offertes, contracten, projectdossiers, financiële stukken uitvoeringsdocumenten, facturen, correspondentie

Personeelsdossiers (alles wordt standaard 7 jaar bewaard)

Incidenteel leggen klanten de plicht op (contactueel) om bepaalde documenten te bewaren, veelal voor de duur van het contract.

Een klantenbestand bij voor commerciële doeleinden. Over de verplichtingen m.b.t. dit bestand en de Wbp is discussie geweest en daarom met een advocaat overlegd.

Wat is naar uw mening het oorspronkelijke doel van deze verplichtingen?

Handhaving en controle(voorkomen ongeoorloofd gedrag e.d.)

Ter voorkoming/weerspreking mogelijke claims

Bescherming persoonlijke levenssfeer

Waaruit bestaat de verplichting?

Registratie (uitvoerig/eenvoudig) van gegevens en/of

Opslag van documenten

Verwijderen persoonsgegevens (klantenbestand wordt regelmatig opgeschoond om commerciële redenen)

Kunt u aangeven wat u moet bewaren in het kader van de bewaarverplichtingen wat in uw ogen buiten proportie is? Moeten bijv. e-mailconversaties bewaard worden?

Facturen moet je hard copy uitdraaien en moeten te lang worden bewaard. Dat zou toch veel korter kunnen.

Hoe vaak krijgt u te maken met controle?

Antwoord: Nog nooit (schijnt voor de fiscus afhankelijk te zijn van branche)

Worden de gegevens die u heeft bewaard daadwerkelijk gecontroleerd?

NVT.

Ervart u vaak problemen die verband houden met al dan niet bewaarde documenten en gegevens tijdens de controles, bijvoorbeeld met de belastingdienst (of met de keuringsdienst van waren)?

Geen ervaring mee

Indien van toepassing: Heeft de verlaging van de bewaartermijn voor de belastingdienst van 10 jaar naar 7 jaar in uw ogen een wezenlijke lastenvermindering met zich meegebracht?

Antwoord: Nee. Volgens mij zou een verlaging tot vijf jaar dat wel zijn. Ruimte kost ook tijd en geld.

Heeft u weleens persoonsgegevens uit uw administratie verwijderd dan wel geanonimiseerd?

Antwoord: nee, omdat nvt (tenzij om commerciële redenen)

Zijn er naar uw mening mogelijkheden om de administratieve last, die voortvloeit uit de bewaar- en weggooiverplichtingen, te verminderen door

verandering van de wijze waarop aan de verplichting voldaan moet worden (bijv. digitale i.p.v. analoge opslag);

Digitaal opslaan is een optie en lijkt de voorkeur te verdienen, echter daardoor ontstaan weer extra kosten (omzetting, aanschaf apparatuur etc.)

verandering van de bewaar- of weggooitermijn (bijv. gelijktrekken van verschillende termijnen, verkorten van termijnen);

Beperking en gelijk trekken van alle termijnen tot vijf jaar lijkt heel redelijk

voorlichting over de aard, toepassing en bereik van de verplichtingen;

Voorlichting moet zeker beter

verminderen van de omvang van de verplichtingen (wat u moet bewaren dan wel verwijderen);

Ja

overnemen van individuele bewaar- en weggooiverplichtingen door een overkoepelende organisatie (brancheorganisatie/toezichthouder?

Neen! Dat valt buiten mijn directe controle.

11.7. Computerwinkelketen

Verslag van het gesprek (in het kader van het voor Actal uitgevoerde onderzoek administratieve lasten/bewaar- en weggooiverplichtingen voor het MKB) met een medewerker van een keten van computerwinkels (5) d.d. 11 maart 2008.

Aantal medewerkers: ongeveer 100

Met welke bewaar- en weggooiverplichtingen komt u in de dagelijkse praktijk in aanraking:

Antwoord: De bedrijfsboekhouding

Wat is naar uw mening het oorspronkelijke doel van deze verplichtingen?

Financieel/economisch

Waaruit bestaat de verplichting?

Registratie van gegevens

Opslag van documenten

Kunt u aangeven wat u moet bewaren in het kader van de bewaarverplichtingen wat in uw ogen buiten proportie is? Moeten bijv. e-mailconversaties bewaard worden?

Nee

Hoe vaak krijgt u te maken met controle?

1 maal per bewaartermijn

Worden de gegevens die u heeft bewaard daadwerkelijk gecontroleerd?

Ja

Ervaart u vaak problemen die verband houden met al dan niet bewaarde documenten en gegevens tijdens de controles, bijvoorbeeld met de belastingdienst (of met de keuringsdienst van waren)?

Nee

Indien van toepassing: Heeft de verlaging van de bewaartermijn voor de belastingdienst van 10 jaar naar 7 jaar in uw ogen een wezenlijke lastenvermindering met zich meegebracht?

Ja

Heeft u weleens persoonsgegevens uit uw administratie verwijderd dan wel geanonimiseerd?

Nee

Zijn er naar uw mening mogelijkheden om de administratieve last, die voortvloeit uit de bewaar- en weggooiverplichtingen, te verminderen door

Antwoord: verminderen van de omvang van de verplichtingen (wat u moet bewaren dan wel verwijderen);

11.8. Reïntegratiebedrijf

Verslag van het gesprek (in het kader van het voor Actal uitgevoerde onderzoek administratieve lasten/bewaar- en weggooiverplichtingen voor het MKB) met een medewerker van een nevenvestiging van een reïntegratiebedrijf d.d. 10-3-2008.

Aantal vaste medewerkers: 2, verder free lancers (zoals coaches); Aantal cliënten ongeveer 80

Met welke bewaar- en weggooiverplichtingen komt u in de dagelijkse praktijk in aanraking?

Gegevens voor de fiscus (betreffende de financiële administratie). De gegevens gaan per jaar naar de hoofdvesting, die gebruik maakt van een accountant).

Idem voor de personeelsgegevens

Cliëntgegevens: Papieren cliëntendossiers en een digitaal cliëntvolgsysteem.

De cliënt komt meestal via via binnen (maken eigen keuze) voor een re-integratietraject van maximaal twee jaar. Het reïntegratiebedrijf heeft een (soort) keurmerk (kwaliteitssysteem) moeten behalen voor het mogen begeleiden van cliënten in hun re-integratietrajecten, en werkt volgens de daarin vastgelegde, dus goedgekeurde, voorschriften/protocollen. (Er moet iedere keer na een bepaalde periode weer een nieuw keurmerk worden verkregen). Er wordt om te beginnen een plan gemaakt dat door reïntegratiebedrijf en cliënt wordt ondertekend, waarin afspraken met en keuzes van de cliënt worden vastgelegd, zoals over het inzetten van bepaalde coaches. Er moeten op gezette tijden gedurende het traject tezamen met de cliënt korte rapportages van de stand van zaken worden opgemaakt (na 3, 6, 12, 18 ... maanden) die naar het UWV gaan (UWV is één van de betalers). Alle gegevens worden gedurende het begeleidingstraject bewaard.

Als cliënten erom verzoeken worden gegevens verwijderd. Volgens geïnterviewde wordt rekening gehouden met de Wbp.

Wat is naar uw mening het oorspronkelijke doel van deze verplichtingen?

Financieel/economisch

Welzijn mens

Handhaving (voorkomen ongeoorloofd gedrag e.d.)

Beschermen persoonlijke levenssfeer

Waaruit bestaat de verplichting?

Registratie (uitvoerig/eenvoudig) van gegevens en/of

Opslag van documenten of
Verwijderen persoonsgegevens

Kunt u aangeven wat u moet bewaren in het kader van de bewaarverplichtingen wat in uw ogen buiten proportie is? Moeten bijv. e-mailconversaties bewaard worden?

Nee, alles staat in dienst van en is nodig voor het begeleiden van cliënten in het re-integratietraject. E-mailconversaties worden slechts bewaard in dat kader.

Hoe vaak krijgt u te maken met controle?

Nooit, wellicht de hoofdvestiging wel. Wel wordt de rapportage opgestuurd aan de UWV, die via de uitkeringsinstanties controle hebben op de cliënten.

Worden de gegevens die u heeft bewaard daadwerkelijk gecontroleerd?

Het keurmerk moet opnieuw worden behaald op basis van de vastgelegde werkwijze.

De rapportages worden wel op gezette tijden tijdens het traject opgestuurd aan het UWV. De cliënt heeft wel verplichtingen.

Ervaat u vaak problemen die verband houden met al dan niet bewaarde documenten en gegevens tijdens de controles, bijvoorbeeld met de belastingdienst (of met de keuringsdienst van waren)?

Nee

Indien van toepassing: Heeft de verlaging van de bewaartermijn voor de belastingdienst van 10 jaar naar 7 jaar in uw ogen een wezenlijke lastenvermindering met zich meegebracht?

N.v.t. (bij hoofdvestiging)

Heeft u weleens persoonsgegevens uit uw administratie verwijderd dan wel geanonimiseerd?

Ja, verwijderd omdat cliënt daarom vroeg (Wbp). Bracht dit hoge of lage arbeidsintensieve lasten met zich mee. (Handmatig/geautomatiseerd?)?

Laag, omdat er ongeveer 80 dossiers zijn (te overzien).

Zijn er naar uw mening mogelijkheden om de administratieve last, die voortvloeit uit de bewaar- en weggooiverplichtingen, te verminderen door

verandering van de wijze waarop aan de verplichting voldaan moet worden (bijv. digitale i.p.v. analoge opslag);

ja, kost in ieder geval minder ruimte

verandering van de bewaar- of weggooitermijn (bijv. gelijktrekken van verschillende termijnen, verkorten van termijnen);

n.v.t.

voorlichting over de aard, toepassing en bereik van de verplichtingen;

Als alles nu eens op één A4-tje puntsgewijs zou staan, en niet in hele boekwerken, dan zou dat heel mooi zijn en een goede voorlichting

verminderen van de omvang van de verplichtingen (wat u moet bewaren dan wel verwijderen);

Wat wordt bewaard is praktisch relevant voor het werk.

overnemen van individuele bewaar- en weggooiverplichtingen door een overkoepelende organisatie (brancheorganisatie/toezichthouder?

Niet nodig

11.9. Restaurant

Verslag van het gesprek (in het kader van het voor Actal uitgevoerde onderzoek administratieve lasten/bewaar- en weggooiverplichtingen voor het MKB) met een directeur van een restaurant, d.d. 12 maart 2008.

Aantal medewerkers: 16 full time medewerkers en 10 part timers

Met welke bewaar- en weggooiverplichtingen komt u in de dagelijkse praktijk in aanraking?

Voor de fiscus: bewaren in papieren vorm de financiële en personele administratie. Er wordt gebruik gemaakt van de diensten van een administratiekantoor, en m.b.t. de jaarstukken van een accountant.

Er moet een “hygiëncode voor de horeca” aanwezig zijn (Er is een uitgave van deze hygiëncode van het bedrijf Horeca en Catering aanwezig)

Er moeten h.a.c.c.p.-lijsten (lijsten betr hygiëne) worden bijgehouden en bewaard (hoe lang is onbekend). Dit zijn lijsten voor het bijhouden van binnenkomende versproducten (wat en wanneer) en de bij binnenkomst geconstateerde temperatuur (moet onder de 7 graden C zijn), intactheid verpakking, welke leverancier en de juistheid van THT-datum

Er moet worden geadministreerd en bewaard betreffende het ledigen van de vetafscheider uit

de spoelkeuken (vet mag nl niet in het riool komen, maar wordt via een vetafscheider in een aparte put opgeslagen en eens per half jaar weggehaald).

Vergunning bewaren van de brandweer

Er worden reserveringen geboekt en bewaard. Er wordt gebruik gemaakt voor het versturen van informatie van verkregen e-mailadressen (gastenbestand via toestemming en overig via daarin handelend bureau).

Wat is naar uw mening het oorspronkelijke doel van deze verplichtingen?

Financieel/economisch

Veiligheid

Gezondheid mens/dier

Milieu

Handhaving en controle (voorkomen ongeoorloofd gedrag e.d.)

Waaruit bestaat de verplichting?

Registratie (uitvoerig/eenvoudig) van gegevens en/of

Opslag van documenten

Kunt u aangeven wat u moet bewaren in het kader van de bewaarverplichtingen wat in uw ogen buiten proportie is? Moeten bijv. e-mailconversaties bewaard worden?

Nee, niets lijkt buiten proportie en alles logisch en begrijpelijk. Wel kan worden gesteld dat het opmaken en de bewaarplicht en controle van de h.a.c.c.p.-lijsten krom en niet adequaat is. Zo is het begrijpelijk dat de temperatuur van producten juist moet zijn, maar de hygiënelijsten die moeten worden bewaard zijn momentaan en verklaren niets meer dan de temperatuur van dat moment. Wat daarbuiten de temperatuur van de producten is geweest, en of de producten vers zijn staat daarmee niet vast.

Hoe vaak krijgt u te maken met controle?

1 à 2 maal per bewaartermijn (h.a.c.c.p.-lijsten en de gemeentelijke inspectie brandweer of een door die dienst ingehuurd bureau,

Nooit (Fiscus)

Anders na een klacht van een klant (maar nog nooit zelf meegemaakt)

1x de milieudienst bij de start van het restaurant

Worden de gegevens die u heeft bewaard daadwerkelijk gecontroleerd?

Voor zover van toepassing: Ja

Ervaart u vaak problemen die verband houden met al dan niet bewaarde documenten en gegevens tijdens de controles, bijvoorbeeld met de belastingdienst (of met de keuringsdienst van waren)?

Gegevens ontbreken volgens toezichthouder. Omdat niet iedere controleur van de hygiëne dezelfde norm hanteert kan het voorkomen dat je iets beknopter bijhoudt dan de regels voorschrijven. Als er dan een andere controleur komt, leidt dit tot discussies

Opmerking m.b.t. sancties. Sommige sancties zijn overdreven, zeker als men de staat van dienst van het bedrijf in ogenschouw neemt. Zo is het niet redelijk om een toch forse boete (1.100 à 1.200 Euro) op te leggen aan een bedrijf dat zich consciëntieus houdt aan zijn verplichtingen, maar eenmaal wat te laat is met bijvoorbeeld een eerstedagmelding.

Indien van toepassing: Heeft de verlaging van de bewaartermijn voor de belastingdienst van 10 jaar naar 7 jaar in uw ogen een wezenlijke lastenvermindering met zich meegebracht?

Antwoord: Ja, in ieder geval qua ruimte

Heeft u weleens persoonsgegevens uit uw administratie verwijderd dan wel geanonimiseerd?

nee, omdat -

Zijn er naar uw mening mogelijkheden om de administratieve last, die voortvloeit uit de bewaar- en weggooiverplichtingen, te verminderen door

verandering van de wijze waarop aan de verplichting voldaan moet worden (bijv. digitale i.p.v. analoge opslag);

Nee, papier is goed (anders voorschriften m.b.t. ict, dure aanschaf e.d.)

verandering van de bewaar- of weggooitermijn (bijv. gelijktrekken van verschillende termijnen, verkorten van termijnen);

Ruimtebesparing, verder niet

voorlichting over de aard, toepassing en bereik van de verplichtingen;

Nee

verminderen van de omvang van de verplichtingen (wat u moet bewaren dan wel verwijderen);

Nee, het valt wel mee en is ook allemaal te volgen (misbruik ligt nu eenmaal op de loer)

overnemen van individuele bewaar- en weggooiverplichtingen door een overkoepelende organisatie (brancheorganisatie/toezichthouder?

Nee

11.10. Uitvaartverzorgers

Verslag van het gesprek (in het kader van het voor Actal uitgevoerde onderzoek administratieve lasten/bewaar- en weggooiverplichtingen voor het MKB) met de eigenaren van een uitvaartcentrum te Leiden dd 5 maart 2008.

Gegevens bedrijf: 2 directeuren, 2 full time medewerkers en 9 part timers.

Opmerkingen vooraf:

Onderhavig bedrijf is niet BTW-plichtig (zoals ook assurantiebedrijven niet BTW-plichtig zijn);

Onderhavig bedrijf regelt veel als tussenpersoon voor de opdrachtgever (meestal familie van de overledenen), zoals met vervoerbedrijven, verzekeringen, begraafplaatsen en crematoria, enz., die ieder voor zich te maken hebben met regelgeving (bijvoorbeeld begraafplaats met auteursrechtorganisaties) en eventuele bewaar- en weggooiverplichtingen.

De relevante en kern-regelgeving voor de branche is de Wet op de lijkbezorging met aanverwante regelgeving. Voor extra service aan cliënten kan overige regelgeving van belang zijn.

Met welke bewaar- en weggooiverplichtingen komt u in de dagelijkse praktijk in aanraking?

Het bewaren van de gegevens waartoe de belastingdienst verplicht. Deze gegevens gaan naar de ingehuurd boekhouder, die de administratie “doet” en de verplichte bewaargeving uitvoert.

Het bewaren van bewijs: De meeste gegevens betreffende zowel de relatie met cliënten (w.o. Contract en Algemene Voorwaarden) als met leveranciers/dienstverleners zijn vervat in schriftelijk vastgelegde afspraken (een “handtekening” is belangrijk!) en feiten (zoals betreffende de sierraden van de overledene: zijn deze teruggegeven (waarvoor getekend) of blijven die (als gewenst) aan (zoals trouwringen of erg persoonlijke sierraden) en moeten die na het “schudden” (ruimen graf) worden teruggegeven. De gegevens worden vastgelegd met het oog op de bewijsfunctie van het document van feiten/bestaan en uitvoering van contracten.

Er wordt veelal opgetreden als tussenpersoon namens de familie, zoals als service in 99% van de gevallen het doen van aangifte bij de Burgerlijke Stand (met verplichte doktersverklaringen want anders geen gevolg, e.d. Deze behoeven niet te worden bewaard, slechts te worden afgegeven), aanvragen verlenging termijn van “bovengrond” (doktersverklaring van geen gevaar voor de gezondheid); afspraken met begraafplaatsen en crematoria. Kopieën van de benodigde documenten en afspraken gaan naar de opdrachtgever en worden ook bewaard.

Het dossier De werkwijze na overlijden bestaat er uit dat er een dossier wordt opgebouwd, waarin het eigen “aannameformulier” een belangrijk document is. Hierin staan de NAW-gegevens van zowel overledene (met kopie van het paspoort) als opdrachtgever en een inventarisatie van wat er allemaal moet gebeuren. In het dossier worden verder alle documenten opgenomen die in het concrete geval relevant zijn, zoals hoe is gehandeld in verband met diverse wettelijke verplichtingen zoals het gebruikte materiaal voor het lijkomhulsel (er is een lijkomhulselbesluit), en kopie uitstel ingeval van verlenging bovengrond (met artsverklaring van geen gevaar voor de alg. gezondheid). Zo een verklaring wordt als bewijs bewaard voor mogelijk zich later voordoende situaties en het kunnen bewijzen van eigen handelen. Het dossier wordt bewaard tot na de betaling van de rekeningen. Na ongeveer een half jaar wordt het dossier geschoond. Het aannameformulier wordt in ieder geval bewaard, voor het geval van vragen daarover (bijvoorbeeld van familie bij een volgend overlijden of i.d.), niet omdat het verplicht zou zijn.

Er wordt geen rekening gehouden met de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp), gewoonweg omdat de relevante kennis daarover ontbreekt.

Wat is naar uw mening het oorspronkelijke doel van deze verplichtingen?

Financieel/economisch (Fiscale administratieve verplichting)

Gezondheid mens/dier (vb verlenging bovengrond, omgaan met overledene, overlijdensverklaring) Wet op de lijkbezorging c.a.

Milieu (voorbeeld lijkomhulsel)

Handhaving (voorkomen ongeoorloofd gedrag e.d.) (bewijs bewaren)

Beschermen persoonlijke levenssfeer (moet zo zijn, maar regelgeving is niet bekend)

Waaruit bestaat de verplichting?

Registratie van gegevens schriftelijk en elektronisch

Opslag van documenten schriftelijk en elektronisch

Kunt u aangeven wat u moet bewaren in het kader van de bewaarverplichtingen wat in uw ogen buiten proportie is? Moeten bijv. e-mailconversaties bewaard worden?

7 jaar voor belastingdienst

Hoe vaak krijgt u te maken met controle?

Nooit

Worden de gegevens die u heeft bewaard daadwerkelijk gecontroleerd?

nee

Ervaart u vaak problemen die verband houden met al dan niet bewaarde documenten en gegevens tijdens de controles, bijvoorbeeld met de belastingdienst (of met de keuringsdienst van waren)?

Niet op juiste wijze bewaard volgens toezichthouder

Gegevens ontbreken volgens toezichthouder

Anders ...

Indien van toepassing: Heeft de verlaging van de bewaartermijn voor de belastingdienst van 10 jaar naar 7 jaar in uw ogen een wezenlijke lastenvermindering met zich meegebracht?

Antwoord: Minder kosten vanwege geringere hoeveelheid bewaard materiaal

Heeft u weleens persoonsgegevens uit uw administratie verwijderd dan wel geanonimiseerd?

nee, of wellicht wel zonder dat bewust te doen, dus niet vanwege verplichtingen daartoe. Zou daarover graag informatie ontvangen.

11.11. Accountants & belastingadviseur

Verslag van het gesprek (in het kader van het voor Actal uitgevoerde onderzoek administratieve lasten/bewaar- en weggooiverplichtingen voor het MKB) met partner van “Accountants & Belastingadviseurs” dd 5 maart 2008.

Aantal medewerkers: 9

Met welke bewaar- en weggooiverplichtingen komt u in de dagelijkse praktijk in aanraking?

Opmerking betreffende de bewaarverplichtingen van de administraties van de cliënten. Het bedrijf is niet verantwoordelijk voor de bewaarverplichtingen van de cliënten. Deze hebben een eigen verantwoordelijkheid. Het is een speciaal aandachtspunt, cliënten worden daar door het bedrijf regelmatig op gewezen.

Fiscale verplichtingen tot het bewaren van de financiële administratie en de bijbehorende “onderbouwing” (7 jaar voor de fiscus en 10 jaar civielrechtelijk). Er is geen buitenlands inkomen (dan zou de bewaarverplichting voor 12 jaar zijn).

De nodige bewaarverplichtingen o.g.v. de WID. Van iedere cliënt heb je immers een kopie ID in je dossier nodig.

Het volledige elektronische dataverkeer wordt bewaard i.v.m. risicomanagement (dit is geen

wettelijke bewaarverplichting, maar wordt wel als wenselijk beschouwd)

Eigen personeelsadministratie, doorgekoppeld aan de loonadministratie. Deze wordt continu bijgewerkt en opgeschoond.

Bij uitdiensttreding wordt de personeelsadministratie opgeschoond en worden slechts de essentiële elementen nog bewaard (zoals kopie identiteit, salarisadministratie/looninformatie, gedurende 7 jaar)

Sollicitantengegevens worden na afloop van de sollicitatieprocedure verwijderd, tenzij anders na gevraagde en gegeven toestemming.

Wat is naar uw mening het oorspronkelijke doel van deze verplichtingen?

Financieel/economisch

Controle en handhaving (voorkomen ongeoorloofd gedrag e.d.)

Beschermen persoonlijke levenssfeer

Waaruit bestaat de verplichting?

Registratie voor tenminste 10 jaar van de inkomende en uitgaande post

Opslag van documenten

Verwijderen persoonsgegevens

Kunt u aangeven wat u moet bewaren in het kader van de bewaarverplichtingen wat in uw ogen buiten proportie is? Moeten bijv. e-mailconversaties bewaard worden?

De ruime interpretatie en het ver strekkende standpunt van de Fiscus zelf over wat daadwerkelijk behoort te worden bewaard als verplicht door de AWR, (volgens Fiscus nl “alles”, zowel e-mail als telefoon-notities als notulen e.d.) kan buitenproportionele trekken vertonen (2x meegemaakt i.v.m. e-mail). De visie van iemand van de Fiscus kan dan bepalend zijn voor wat er moet worden bewaard. De jurisprudentie is op dat punt niet zo zeker. Onzekerheid is er ook bijvoorbeeld over de betekenis van de due diligence, waarin zowel feitelijke bevindingen staan als adviezen (deze worden daarom tegenwoordig gescheiden).

Over het gebruik van e-mail heeft het bedrijf vanwege de consequenties afspraken gemaakt. Simpele berichten mogen worden verstuurd, mits met cc naar verantwoordelijke. Correspondentie per e-mail moet worden ondertekend door bevoegde en als pdf worden ge-e-mailed.

Hoe vaak krijgt u te maken met controle?

Antwoord: Zelf als kantoor nog nooit. Van het toezicht en/of controle op basis van de WID merken wij als zodanig weinig tot niets. Dat wil zeggen niet anders dan voor zover de belastingdienst zich daar in het verlengde van de AWR bij met name loonheffingcontrole op be-

roept.

Beroepsmatig

1 maal per 2 weken (van alles: loonadministratie, BTW, FIOD-controle)

Er zijn controleplichtigen, bedrijven (vanuit accountantperspectief groot) die voldoen aan 2 van de 3 bepaalde voorwaarden (m.b.t. aantal personeel, balanstotaal en omzet) gedurende 2 achtereenvolgende jaren

Worden de gegevens die u heeft bewaard daadwerkelijk gecontroleerd?

Ja, maar de mate waarin hangt af van de controlerende persoon.

Ervaart u vaak problemen die verband houden met al dan niet bewaarde documenten en gegevens tijdens de controles, bijvoorbeeld met de belastingdienst (of met de keuringsdienst van waren)?

Niet op juiste wijze bewaard volgens toezichthouder.

Ja, in twee elementen:

Het bewaren i.v.m. salarisadministratie/loonheffing van documenten (zoals kopie identiteitsbewijs, loonbelastingverklaring, 1^e-dagmelding) op de plek waar het werk door werknemers daadwerkelijk wordt verricht. Denk bijvoorbeeld aan een bedrijf met vele filialen

Discussie over wat wordt verstaan onder de “financiële administratie” bij een integrale controle door de belastingdienst (of FIOD) en over de wijze waarop deze dient te worden bewaard. De Fiscus kan hele hoge eisen stellen, die niet altijd even overtuigend zijn, bijvoorbeeld m.b.t. een geautomatiseerde facturering die dan geprint kan moeten worden (niet voor je zelf, maar speciaal voor de Fiscus). Dat zou toch ook in goed overleg met het vragen door de controle van het overdragen van een bestand kunnen geschieden.

Indien van toepassing: Heeft de verlaging van de bewaartermijn voor de belastingdienst van 10 jaar naar 7 jaar in uw ogen een wezenlijke lastenvermindering met zich meegebracht?

Antwoord: Nee

a. Heeft u weleens persoonsgegevens uit uw administratie verwijderd dan wel geanonimiseerd?

Antwoord: Ja, opschonen personeelsbestand en verwijderen sollicitatiegegevens.

b. Bracht dit hoge of lage arbeidsintensieve lasten met zich mee?

Antwoord: Lage

Zijn er naar uw mening mogelijkheden om de administratieve last, die voortvloeit uit de be-

waar- en weggooiverplichtingen, te verminderen door

verandering van de wijze waarop aan de verplichting voldaan moet worden (bijv. digitale i.p.v. analoge opslag);

Antwoord: Ja. Nu is het uitgangspunt: papier. Alhoewel best complex, zouden er toch afspraken moeten kunnen worden gemaakt met de belastingdienst over – met waarborgen omklede – digitale vastlegging en de controle daarvan.

verandering van de bewaar- of weggooitermijn (bijv. gelijktrekken van verschillende termijnen, verkorten van termijnen);

Antwoord: In dit kader kan worden opgemerkt, dat er situaties zijn waarin met begrippen wordt gewerkt die verschillende betekenissen kunnen hebben (bijvoorbeeld de verschillende betekenis van “ondernemer” in diverse wetgeving) en met diverse termijnen, zodat de rechtszekerheid eronder leid en de toepassingsgrenzen vaag zijn. Een heel duidelijk voorbeeld is de Europese subsidiëring.

Verder is het gelijktrekken van de termijnen aan te raden.

verminderen van de omvang van de verplichtingen (wat u moet bewaren dan wel verwijderen);

Antwoord: Hiervan valt wel een lastenverlichting te verwachten, maar daar staat tegenover de kans van verruwing (in het licht van de verbijzondering voor specifieke gevallen) en dat het ten koste kan gaan van de bestaande waarborgen.

overnemen van individuele bewaar- en weggooiverplichtingen door een overkoepelende organisatie (brancheorganisatie/toezichthouder?

Zou tot lastenverlichting kunnen leiden, maar is het wenselijk. Dat is een groot vraagteken.

Fouten van de belastingdienst dienen niet op het bordje van de belastingplichtigen terecht te komen (lastenverzwaring), maar horen op het bordje van de belastingdienst thuis.

Eigen (niet zo urgente) politieke mile stones en regelingen brengen bij succes politiek gewin, maar veranderen de prioriteiten soms ten koste van andere (belangrijkere) zaken. Voorbeeld: streven naar 6-wekentermijn ingeval van bezwarenbehandeling, i.p.v. 6 maanden, terwijl niemand daarop zat te wachten.

12. Trefwoordenlijst

Trefwoorden ACTAL-project: Bewaar- en weggooiverplichting en administratieve lasten. De volgende trefwoorden zijn gehanteerd om te zoeken binnen Legal Intelligence. Er is gezocht naar Wetten, AMvB's en KB's.

Bewaarverplichting

Bewaarplicht

Bewaard/bewaart

Bewaren

Bewaartermijn

Indirect:

Administratie

Administratieplicht

Administratieverplichting

Registratie

Registreren

Weggooi-verplichting

Verwijderen/verwijderd

Vernietigen

Afschermen

Anonimiseren

Gegevens

Persoonsgegevens

Verkeersgegevens

Locatiegegevens

Bescheiden

Gegevensdrager

Gegevensbestand

Documenten

Dossiers

Bestanden

Logboek

Boeken

Verjaring

Verjaringstermijn

Verjaring

MKB

Bedrijfsleven

Bedrijf

Ondernemer(schap)

Sectoren:

Industrie en bouw

Detailhandel en retail

Horeca en toerisme

Land- en tuinbouw

Vervoer en transport

Zakelijke dienstverlening

Zorg en medisch