

De VGCT hecht veel waarde aan de bescherming van je persoonsgegevens. De VGCT houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

In dit privacyreglement wordt per doelgroep aangegeven welke persoonsgegevens de VGCT verwerkt en met welk doel. In de bijlage staan de bewaartermijnen van deze gegevens.

Inhoud van dit privacyreglement

1. Persoonsgegevens van leden en deelnemers van de VGCT.....	1
Van alle leden en deelnemers	2
Van leden	2
Van kaderleden (leden die als vrijwilliger taken doen voor de VGCT).....	4
2. Persoonsgegevens van geïnteresseerden in een lidmaatschap, deelnemerschap of registratie en andere stakeholders en geïnteresseerden	4
3. Persoonsgegevens van PE-portfolio huurders	4
4. Persoonsgegevens van deelnemers aan VGCT-evenementen.....	5
5. Persoonsgegevens van klanten/leveranciers.....	6
6. Persoonsgegevens van medewerkers van de VGCT (en hun contactpersonen)	6
7. Verstrekking persoonsgegevens aan derden	7
8. Minderjarigen.....	8
9. Bewaartermijnen.....	8
10. Maatregelen voor bescherming persoonsgegevens.....	8
11. Rechten omtrent jouw gegevens	9
12. Cookies.....	9
13. Wijziging privacyreglement.....	10
14. Contactgegevens	10

1. Persoonsgegevens van leden en deelnemers van de VGCT

Persoonsgegevens van leden en deelnemers kunnen door de VGCT worden verwerkt voor de volgende doelstellingen:

- Het onderhouden van de ledenadministratie en financiële administratie
- Het heffen van de contributie, verplichte bijdragen van deelnemers en registratiegelden
- Het faciliteren en onderhouden van PE-online, dat bestaat uit een PE-dossier (overzicht van behaalde onderdelen en het registratie- en herregistratiedeel bij de VGCT) en PE-porfolio (kwalitatieve informatie over de opleiding, zoals feedback op praktijktoetsen en supervisie)
- Het beoordelen van aanvragen voor deelnemerschappen, lidmaatschappen, registraties en herregistraties bij de VGCT
- Het beantwoorden van door leden en deelnemers gestelde vragen
- Het faciliteren en onderhouden van een openbare ledenzoeker op de (patiënten)website ('vind een therapeut') ten behoeve van leden en derden en het faciliteren en onderhouden van een besloten ledenzoeker op de website ('vind een supervisor of leertherapeut' en 'vind een medelid') ten behoeve van leden die via Mijn VGCT door middel van gebruikersnaam en wachtwoord zijn ingelogd



- g) Het aanbieden en volgen van webinars via een webinar platform
- h) Het aanbieden van een leermanagementsysteem (LMS) via een LMS-host
- i) Het versturen van informatie (bijvoorbeeld de nieuwsbrief) van/over de VGCT en het aanleveren van adresgegevens voor de versturing van het Tijdschrift voor Gedragstherapie
- j) Het versturen van bestellingen
- k) Het doen en faciliteren van wetenschappelijk onderzoek
- l) Het informeren van leden en deelnemers over komende evenementen
- m) Het verkrijgen van statistische gegevens en het doen van statistisch onderzoek

De grondslag voor het verwerken van persoonsgegevens van leden en deelnemers is de lidmaatschapsovereenkomst of deelnemersovereenkomst. Deze overeenkomst komt tot stand door het invullen en indienen van het (online) aanmeldformulier voor een lidmaatschap, registratie en/of deelnemerschap en de bevestiging van dit lidmaatschap, deze registratie en/of dit deelnemerschap door de VGCT.

Voor de bovenstaande doelstellingen verwerkt de VGCT de volgende persoonsgegevens:

Van alle leden en deelnemers

- Naam en adresgegevens
- Geslacht (mannelijk, vrouwelijk of neutraal)
- Titel
- Telefoonnummers
- e-mailadressen
- geboortedatum
- geboorteplaats
- IBAN

Daarnaast verwerkt de VGCT aanvullend de volgende persoonsgegevens:

Van leden

- primair beroep inclusief BIG-registratie¹ en SKJ-registratie
- vooropleiding en plaats en datum van afstuderen
- ID-nummers en einddata van gevolgde basiscursus, vervolgcursus, nascholingsactiviteiten
- Supervisor waar het lid supervisie en/of leertherapie heeft gevolgd, periode waarin die supervisie of leertherapie plaatsvond
- Leden in loondienst: naam werkgever, functie, datum indiensttreding, aantal uren per week werkzaam
- Zelfstandig gevestigde leden: functie, gemiddeld aantal cliëntcontacturen per week
- Eventueel opgelegde tuchtrechtelijke maatregelen die bijvoorbeeld door het lid zelf op grond van de online 'Eigen verklaring tuchtrecht', behorende bij de aanvraag tot (her)registratie, aan de VGCT kenbaar zijn gemaakt

De volgende gegevens worden vermeld op de website en zijn zichtbaar voor medeleden die via Mijn VGCT door middel van gebruikersnaam en wachtwoord zijn ingelogd:

- Naam
- Woonplaats
- E-mailadressen
- Registratie bij de VGCT
- BIG-registratie en SKJ-registratie
- Kaderlidfuncties bij de VGCT
- Bij welke secties aangesloten

¹ Zie de statuten en het huishoudelijk reglement van de VGCT.

De volgende gegevens kunnen worden vermeld op de website en zijn zichtbaar voor medeleden die via Mijn VGCT door middel van gebruikersnaam en wachtwoord zijn ingelogd:

- Overige adresgegevens
- Werkgever en/of eigen praktijk (adressen, websites, e-mailadressen)
- Doelgroep
- Expertise
- Werksetting
- Interesses
- Profielfoto
- Social media

De volgende gegevens kunnen worden vermeld op de (patiënten)website en zijn zichtbaar voor derden:

- Naam
- Werkgever en/of eigen praktijk (adressen, websites, e-mailadressen)
- Doelgroep
- Expertise
- Werksetting
- Registratie bij de VGCT
- BIG-registratie

PE-online

Een lid heeft automatisch toegang tot PE-online, wat bestaat uit een PE-dossier (overzicht van behaalde onderdelen en het registratie- en herregistratiedeel bij de VGCT) en PE-portfolio (kwalitatieve informatie over de opleiding, zoals feedback op praktijktoetsen en supervisie). Opleiders kunnen cursussen toevoegen aan het PE-dossier van een lid. Voor het toevoegen van evaluatieformulieren en praktijktoetsen is het nodig dat de supervisor toegang krijgt tot het PE-portfolio. Hiervoor dient het lid toestemming te geven. Deze toestemming kan weer worden ingetrokken zodra de formulieren of toetsen door de supervisor zijn ingevuld. Medewerkers hebben gedeeltelijk toegang tot PE-online. Zij kunnen het PE-dossier raadplegen en documenten toevoegen aan het PE-dossier ter assistentie van het lid.

Leermanagementsysteem (LMS)

Voor de e-learning therapeutfactoren in de praktijk heeft een lid toegang nodig tot het LMS. Hij dient zich daarvoor te registreren. Na registratie wordt het LMS-account gekoppeld aan de voortgangsgegevens van de e-learning. Medewerkers van de VGCT en van de LMS-host hebben toegang tot dit systeem.

N=1-verslagen

Als een lid zijn N=1-verslag inlevert via het PE-dossier zal het verslag per e-mail of op papier ter beoordeling worden toegezonden/uitgereikt aan de beoordelaar.

Als een lid zijn N=1-verslag inlevert, is hij verplicht een supervisorverklaring N=1/N=2 bij te voegen. In deze verklaring geeft het lid aan of hij toestemming geeft voor de volgende handeling:

- Het opnemen van het verslag in het digitale N=1-archief voor onderzoeksdoeleinden.

Als een lid toestemming geeft voor opname van het verslag in het N=1-archief, wordt het verslag geanonimiseerd toegevoegd aan dit archief. Geïnteresseerden kunnen bij het bestuur van de VGCT een gemotiveerd verzoek doen tot inzage in dit archief. Het bestuur kan een dergelijk verzoek goedkeuren, als de inzage in het archief een wetenschappelijk doel dient.

Van kaderleden (leden die als vrijwilliger taken doen voor de VGCT)

- kaderlidfunctie (bestuurslid (portefeuille), ledenraadslid (kieskring), lid sectiebestuur, lid commissie e.d.)
- Veilige kopie identiteitsbewijs met watermerk van leden van het verenigingsbestuur. Deze kopieën hebben we nodig voor de inschrijving van bestuursleden bij de Kamer van Koophandel en andere formele zaken (banken, verzekeringen).
- Veilige kopie identiteitsbewijs met watermerk van andere kaderleden indien zij uitbetaald worden via de loonadministratie
- Motivatie en CV

De volgende gegevens worden vermeld op de website en zijn zichtbaar voor derden:

- Naam
- Kaderlidfunctie
- Kieskring (bij ledenraadsleden) en portefeuille (bij bestuursleden)
- Profielfoto. De VGCT vraagt van te voren om toestemming.

De volgende gegevens kunnen worden vermeld op de website en zijn zichtbaar voor derden:

- E-mailadres. De VGCT vraagt van te voren om toestemming.

2. Persoonsgegevens van geïnteresseerden in een lidmaatschap, deelnemerschap of registratie en andere stakeholders en geïnteresseerden

Persoonsgegevens van geïnteresseerden in een lidmaatschap, deelnemerschap of registratie en persoonsgegevens van andere stakeholders en geïnteresseerden worden door de VGCT verwerkt om informatie te kunnen verstrekken per telefoon, e-mail, post en/of door gerichte contacten. Onder stakeholders verstaan we personen verbonden aan andere verenigingen en aan de VGCT gelieerde organisaties.

De grondslag voor het verzamelen van persoonsgegevens is (mondelijke) toestemming van de geïnteresseerde of stakeholder, afgifte visitekaartje, netwerkcontacten en/of een koppeling op social media.

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan de VGCT de volgende persoonsgegevens verwerken van geïnteresseerden:

- Naam
- Indien van toepassing: bedrijfsnaam en functie
- Telefoonnummers
- E-mailadressen
- Afhankelijk van de vraag van de geïnteresseerde: informatie over vooropleiding, werksetting, gevolgde cursussen en dergelijke (zie ook de [persoonsgegevens van leden](#)).

3. Persoonsgegevens van PE-portfolio huurders²

Persoonsgegevens van PE-portfolio huurders worden door de VGCT verwerkt om het PE-portfolio voor de huurder te openen en om de huurder op de hoogte te houden van relevant nieuws over de opleiding tot cognitief gedragstherapeut.

² Iedereen die gestart is of gaat starten met supervisie in het kader van de VGCT-opleiding heeft een PE-portfolio nodig. Het portfolio is speciaal bedoeld voor supervisie. Het wordt gebruikt om het leerproces in kaart te brengen. In het portfolio staat alleen kwalitatieve informatie over de opleiding, zoals feedback op praktijktoetsen en supervisie. Als belangstellende basiscurstist of als bij de VGCT geregistreerde cognitief gedragstherapeut in opleiding krijg je het PE-portfolio automatisch. Voor iedereen die zich tijdens de opleiding niet wil registreren bestaat de mogelijkheid om een PE-portfolio te huren. Alleen een bij de VGCT geregistreerde cognitief gedragstherapeut in opleiding heeft naast het PE-portfolio ook een PE-dossier waarin opleidingsonderdelen kunnen worden toegevoegd. Degene die een PE-portfolio huurt heeft geen PE-dossier.

De grondslag voor het verzamelen van persoonsgegevens is de PE-portfolio overeenkomst. Deze overeenkomst komt tot stand door het invullen en indienen van het aanmeldformulier voor het huren van een PE-portfolio en de ontvangstbevestiging daarvan door de VGCT.

Voor de bovenstaande doelstelling verwerkt de VGCT de volgende persoonsgegevens:

- Naam
- Geslacht (mannelijk, vrouwelijk of neutraal)
- Geboortedatum
- Telefoonnummers
- E-mailadressen
- IBAN

De huurder van het PE-portfolio heeft als enige toegang tot het PE-portfolio. Voor het toevoegen van evaluatieformulieren en praktijktoetsen is het nodig dat de supervisor toegang krijgt tot het portfolio. Hiervoor dient de huurder van het PE-portfolio toestemming te geven. Deze toestemming kan weer worden ingetrokken zodra de formulieren of toetsen door de supervisor zijn ingevuld. Medewerkers van de VGCT hebben gedeeltelijk toegang tot het PE-portfolio. Zij kunnen het PE-portfolio raadplegen en documenten toevoegen ter assistentie van de huurder.

4. Persoonsgegevens van deelnemers aan VGCT-evenementen

De VGCT verwerkt persoonsgegevens van deelnemers aan evenementen van de VGCT voor de volgende doelstellingen:

- a) Het registreren van de deelnemer voor het evenement
- b) Het innen van de kosten voor deelname
- c) Het toesturen van informatie en/of voorafgaand en na afloop van het evenement
- d) Verwerking van de accreditatiepunten
- e) Het informeren van deelnemers over komende evenementen
- f) Het publiekelijk vermelden van de naam (en eventueel werkgever en functie) van een deelnemer op een deelnemerslijst (bijvoorbeeld op de website) voor het informeren van deelnemers over de mededeelnemers van het evenement

De grondslag voor het verzamelen van persoonsgegevens van deelnemers aan evenementen is de overeenkomst tot deelname aan de activiteit. Deze overeenkomst komt tot stand als de deelnemer het inschrijfformulier voor de activiteit indient en de VGCT deze inschrijving bevestigt. De deelnemer kan op het inschrijfformulier toestemming geven voor vermelding van zijn persoonsgegevens (zie 4f) op de deelnemerslijst.

Voor de bovenstaande doelstellingen verwerkt de VGCT de volgende persoonsgegevens:

- Naam en adresgegevens
- Geslacht (mannelijk, vrouwelijk of neutraal)
- Titel
- Telefoonnummers
- E-mailadressen
- IBAN
- Indien van toepassing: relatienummer van de VGCT
- Indien van toepassing: BIG-registratie en SKJ-registratie
- Indien van toepassing: gegevens over je gezondheid die van belang zijn voor deelname aan het evenement (bijvoorbeeld allergieën of lichamelijke beperkingen).
- Indien van toepassing: lidmaatschappen en registraties bij organisaties of verenigingen waarbij accreditatie voor het evenement is aangevraagd

- Facultatief: werkgever
- Facultatief: functie

5. Persoonsgegevens van klanten/leveranciers

Klanten

Onder klanten verstaan we personen of bedrijven die een advertentie plaatsen, sponsor zijn op een evenement, informatiemateriaal bestellen of andere diensten van de VGCT afnemen.

De VGCT verwerkt persoonsgegevens van klanten voor de volgende doelstellingen:

- a) Financiële en administratieve afhandeling van de overeenkomst
- b) Toesturen bestelde producten
- c) Informatievoorziening over de mogelijkheden van bestellen informatiemateriaal, advertentiemogelijkheden en/of sponsormogelijkheden

De grondslag voor het verzamelen van persoonsgegevens is de sponsorovereenkomst, advertentieovereenkomst of koop- of huurovereenkomst. Deze overeenkomsten komen tot stand door het invullen van de online formulieren voor het plaatsen van advertenties, bestellen van producten en sponsoring en de bevestiging daarvan door de VGCT.

Leveranciers

Onder leveranciers verstaan we personen of bedrijven die diensten en/of goederen leveren aan de VGCT, bijvoorbeeld op het gebied van ledenadministratie, financiële administratie, salarisadministratie, website, PE-online en promotie en organisatie van evenementen.

De VGCT verwerkt persoonsgegevens van leveranciers voor de volgende doelstellingen:

- a) Financiële en administratieve afhandeling van de overeenkomst
- b) Communicatie over de opdracht

De grondslag voor het verzamelen van persoonsgegevens is de overeenkomst (van opdracht).

Voor de bovenstaande doelstellingen ten aanzien van klanten en leveranciers verwerkt de VGCT de volgende persoonsgegevens:

- Naam en adresgegevens
- Telefoonnummers
- E-mailadressen
- IBAN
- Indien van toepassing: VGCT-relatienummer

6. Persoonsgegevens van medewerkers van de VGCT (en hun contactpersonen)

Persoonsgegevens van medewerkers worden verwerkt om uitvoering te kunnen geven aan de arbeidsovereenkomst.

De grondslag voor het verzamelen van persoonsgegevens is de arbeidsovereenkomst.

Voor de bovenstaande doelstelling verzamelt de VGCT de volgende persoonsgegevens:

- Naam en adresgegevens
- Telefoonnummers
- E-mailadressen
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- Nationaliteit

- Veilige kopie identiteitsbewijs met watermerk
- Burgerservicenummer
- (Ingangsdatum) burgerlijke staat
- IBAN
- Profielfoto voor op de website en in de e-mail handtekening
- Sollicitatiegegevens (CV, motivatie en correspondentie)

Persoonsgegevens van contactpersonen van medewerkers worden verwerkt om uitvoering te geven aan de bedrijfshulpverlening (BHV).

Voor de bovenstaande doelstelling verzamelt de VGCT de volgende persoonsgegevens:

- Naam
- Telefoonnummers

Persoonsgegevens van partners en kinderen van medewerkers worden verwerkt in verband met pensioenen en verlofaanvragen.

Voor de bovenstaande doelstelling verzamelt de VGCT de volgende persoonsgegevens:

- Naam
- Geboortedatum
- Geslacht (mannelijk, vrouwelijk of neutraal)

Van medewerkers wordt een personeelsdossier bijgehouden.

Het personeelsdossier bevat de volgende gegevens (onderdelen):

- Persoonsgegevens (zie hierboven)
- Arbeidsovereenkomsten en (aanvullende) arbeidsvoorwaarden (o.a. onkostenvergoedingen)
- Overeenkomsten (o.a. gebruikersovereenkomst en thuiswerkovereenkomst)
- Functiebeschrijving, functiewaardering, functioneren en (jaar)gesprekken (o.a. verslagen van functioneringsgesprekken die door de medewerker voor akkoord of voor gezien getekend zijn, klachten en waarschuwingen)
- Opleiding (o.a. opleidingsovereenkomsten en gevolgde cursussen en opleidingen)
- Ziekteverzuim (o.a. verzuimfrequentie, correspondentie in het kader van verzuim WVP, BA, UWV)
- Vakantiedagen en verlof (o.a. zorgverlof en ouderschapsverlof)
- Pensioen

Zie ons Privacybeleid sollicitaties voor hoe wij omgaan met gegevens van sollicitanten.

7. Verstrekking persoonsgegevens aan derden

De deelnemersadministratie van een evenement van de VGCT kan worden uitbesteed aan een externe organisatie. Deze externe organisatie krijgt toegang tot de persoonsgegevens van de deelnemers die nodig zijn voor de deelnemersadministratie. De externe organisatie gebruikt de gegevens alleen voor de deelnemersadministratie, tenzij de deelnemer toestemming heeft gegeven voor ander gebruik van de gegevens.

Voor het drukken en versturen van nieuwsbrieven, brochures en andere post, kan de VGCT gebruik maken van externe bedrijven zoals drukkerijen, uitgeverijen en verzendhuizen. Deze externe bedrijven gebruiken de persoonsgegevens van de leden en deelnemers die nodig zijn om de post te drukken en/of te verzenden. De bedrijven gebruiken de gegevens niet voor andere doeleinden.

Voor onder andere de ledenadministratie, financiële administratie, salarisadministratie, website, PE-online, LMS en promotie van evenementen maken we gebruik van de ondersteuning van

externe partijen. Met deze externe partijen hebben we een verwerkersovereenkomst gesloten of is door partijen zelf een privacybeleid opgesteld waarin ze verklaren zich aan de toepasselijke wet- en regelgeving te houden, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Verder zullen wij de persoonsgegevens niet aan andere partijen verstrekken, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is.

De VGCT verstrekt geen persoonsgegevens aan partijen die gevestigd zijn buiten de EU.

Ggz-instellingen kunnen vacatures die relevant zijn voor leden van de VGCT laten e-mailen naar de leden die zich voor deze vacaturemailings hebben aangemeld. De VGCT verstuurt deze vacaturemailings, de adressen worden niet aan de ggz-instelling verstrekt. Het verenigingsbestuur of de directeur kan besluiten andere post of e-mails van partners te versturen als dit van belang is voor de leden en/of deelnemers of de cognitieve gedragstherapie. De VGCT verstuurt deze post en e-mails, de adressen van leden en deelnemers worden niet aan de partners verstrekt.

8. Minderjarigen

De VGCT verwerkt enkel en alleen persoonsgegevens van minderjarigen (personen jonger dan 16 jaar) indien daarvoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouder, verzorger of wettelijke vertegenwoordiger.

9. Bewaartermijnen

De VGCT bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt dan wel op grond van de wet is vereist. In de bijlage staan de specifieke bewaartermijnen per doelgroep.

10. Maatregelen voor bescherming persoonsgegevens

De VGCT heeft passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens te beschermen tegen onrechtmatige verwerking, zo hebben we bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen:

- Alle personen die namens de VGCT van persoonsgegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan. Zij hebben een geheimhoudingsverklaring getekend.
- We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze systemen.
- We pseudonimiseren en zorgen voor de encryptie van persoonsgegevens als daar aanleiding toe is.
- Wij maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten.
- We testen en evalueren regelmatig onze maatregelen.
- Onze medewerkers zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens.
- Er zijn autorisatieschema's opgesteld en doorgevoerd, waardoor medewerkers aan de hand van hun rol toegangsrechten hebben tot bepaalde persoonsgegevens.
- Er zijn verwerkersovereenkomsten gesloten met externe partijen die persoonsgegevens verwerken, waarin afspraken omtrent de verwerking van die persoonsgegevens zijn vastgelegd, zoals bijvoorbeeld de geheimhouding van de externe partijen ten aanzien van de persoonsgegevens.

11. Rechten omtrent jouw gegevens

Ten aanzien van de persoonsgegevens die de VGCT verwerkt heb je de volgende rechten:

- recht op informatie: je wordt via dit Privacyreglement en bijbehorende bijlage geïnformeerd over welke persoonsgegevens we van jou (kunnen) verwerken, met welk doel, voor hoe lang en wat jouw rechten zijn.
- recht op rectificatie: je hebt het recht om onjuiste persoonsgegevens te laten rectificeren.
- recht van inzage: je hebt recht om te weten hoe je gegevens worden verwerkt. Je kunt de VGCT om inzage hiervan vragen.
- recht op vergetelheid: het recht op verwijdering van de persoonsgegevens die de VGCT verwerkt geldt indien de persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor het doel waarvoor ze zijn/worden verwerkt.
- recht op beperking van de verwerking: je hebt het recht om aan te geven dat je persoonsgegevens tijdelijk niet verwerkt/gewijzigd mogen worden, bijvoorbeeld als de persoonsgegevens niet juist zijn overgenomen of onrechtmatig verwerkt worden.
- recht op overdraagbaarheid: je hebt het recht om de persoonsgegevens aan jou of aan een ander te laten overdragen.
- recht van bezwaar: je kunt bijvoorbeeld bezwaar maken tegen de verwerking van je persoonsgegevens indien je van mening bent dat er niet zorgvuldig mee wordt omgegaan.

Wij kunnen je vragen je te legitimeren voordat wij gehoor kunnen geven aan voornoemde verzoeken.

Elk lid en elke deelnemer kan op de website van de VGCT een aantal van zijn gegevens inzien, aanvullen en wijzigen.

Mogen wij je persoonsgegevens verwerken op basis van een door jouw gegeven toestemming hiertoe, dan heb je altijd het recht om deze toestemming in te trekken.

12. Cookies

Wat zijn cookies?

Onze websites (www.vgct.nl, www.cognitiegedragstherapie.nl, www.vgctnajaarscongres.nl en www.cgwcongres.nl) plaatsen cookies. Dit zijn kleine tekstbestanden die door een internetpagina op een pc, tablet of mobiele telefoon worden geplaatst. Deze cookies worden gebruikt om deze websites beter te laten functioneren en het webbezoek te monitoren, zodat wij na kunnen gaan hoeveel mensen de websites in een bepaalde periode hebben bezocht. Wij gebruiken deze data alleen geaggregeerd en kunnen deze niet herleiden tot een pc of individu.

Bij het bezoeken van onze websites kunnen de volgende cookies worden geplaatst:

Functionele cookies

Deze cookies worden gebruikt om deze websites beter te laten functioneren. Hierdoor kan bijvoorbeeld gemakkelijker worden ingelogd op de websites en kunnen instellingen en voorkeuren worden onthouden.

Analytische cookies

Onze websites maken gebruik van cookies van Google Analytics. Deze cookies worden gebruikt om het webbezoek te monitoren, zodat wij bijvoorbeeld na kunnen gaan hoeveel mensen de websites in een bepaalde periode hebben bezocht. Wij gebruiken deze data alleen geaggregeerd en kunnen deze niet herleiden tot een pc of individu. Met deze gegevens doen we onderzoek naar hoe onze websites wordt gebruikt om zo de gebruikerservaring te kunnen verbeteren.

Om ervoor te zorgen dat informatie uit cookies niet herleidbaar is tot een individu, en ook niet door Google kan worden ingezien of gebruikt, heeft de VGCT maatregelen getroffen in lijn met de handleiding van de Autoriteit Persoonsgegevens inzake het privacyvriendelijk instellen van Google Analytics. Er is een verwerkersovereenkomst gesloten met Google. Meer informatie over deze cookies staat op de website van [Google](#).

Tracking cookies

First party cookies

Onze websites (www.vgct.nl, www.cognitievegedragstherapie.nl, www.vgctnajaarscongres.nl en www.cgwcongres.nl) maken geen gebruik van tracking cookies. Websites opgericht voor een speciaal evenement, zoals een congres, kunnen wel tracking cookies bevatten. Deze tracking cookies worden gebruikt voor marketingdoeleinden. Ze monitoren het webbezoek en kunnen uiteindelijk gebruikt worden voor gerichte aanbiedingen. Wij vragen uitdrukkelijk toestemming voor deze tracking cookies.

Third party cookies

Deze cookies worden ook wel cookies van derden genoemd. Op onze websites zijn buttons opgenomen om webpagina's te kunnen promoten ("liken") of delen ("tweeten") op sociale netwerken als Facebook en Twitter. Deze buttons werken door middel van stukjes code die van Facebook respectievelijk Twitter zelf afkomstig zijn. Door middel van deze code worden cookies geplaatst. Wij hebben daar geen invloed op. Lees de privacyverklaring van Facebook respectievelijk van Twitter (welke regelmatig kunnen wijzigen) om te lezen wat zij met je (persoons)gegevens doen die zij via deze cookies verwerken.

Wij vragen uitdrukkelijk toestemming voor deze tracking cookies.

Cookies blokkeren

Via de browserinstellingen op je computer kunt je reeds geplaatste cookies verwijderen en het plaatsen van nieuwe cookies weigeren. De wijze waarop verschilt per browser; raadpleeg zo nodig de helpfunctie van je browser.

13. Wijziging privacyreglement

De VGCT behoudt zich het recht voor te allen tijde dit privacyreglement te wijzigen overeenkomstig geldende wet- en regelgeving. Wij adviseren dan ook om dit privacyreglement regelmatig op wijzigingen te controleren. Dit privacyreglement is voor het laatst gewijzigd op 26 november 2021.

14. Contactgegevens

Je kunt altijd contact opnemen met de VGCT bij vragen over dit privacyreglement en/of klachten over de verwerking van je persoonsgegevens:

info@vgct.nl

030-254 30 54

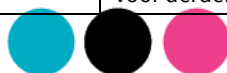
Lunettenbaan 57, 3524 GA Utrecht

Postbus 14081, 350 SC Utrecht

Zie de website voor de openingstijden en telefonische bereikbaarheid van het VGCT-bureau.

1. Persoonsgegevens van leden en deelnemers van de VGCT

<p><u>Leden en deelnemers:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • naam en adresgegevens • geslacht • titel • telefoonnummers • e-mailadressen • geboortedatum • geboorteplaats • IBAN 	<p><u>Bewaartermijn:</u></p> <p>Gedurende looptijd lidmaatschap of deelnemerschap. Na beëindiging van lidmaatschap of deelnemerschap: tussen de 5 en 8 jaar en gegevens in de financiële administratie tot 7 jaar.</p>
<p><u>Leden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • primair beroep inclusief BIG-registratie en SKJ-registratie • vooropleiding en plaats en datum van afstuderen • ID-nummers en einddata van gevolgde basis cursus, vervolgcursus, nascholingsactiviteiten • supervisor waar het lid supervisie en/of leertherapie heeft gevolgd, periode waarin die supervisie of leertherapie plaatsvond • eventueel opgelegde tuchtrechtelijke maatregelen die bijvoorbeeld door het lid of de deelnemer zelf op grond van de ‘Eigen verklaring tuchtrecht’, behorende bij de aanvraag tot (her)registratie, aan de VGCT kenbaar zijn gemaakt <p><u>Leden in loondienst:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • naam werkgever • functie • datum indiensttreding • aantal uren per week werkzaam <p><u>Zelfstandig gevestigde leden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • functie • gemiddeld aantal cliëntcontacturen per week 	<p><u>Bewaartermijn:</u></p> <p>Gedurende looptijd lidmaatschap of deelnemerschap (behalve eventueel opgelegde tuchtrechtelijke maatregelen). Na beëindiging lidmaatschap of deelnemerschap: tussen de 5 en 8 jaar. Voor eventueel opgelegde tuchtrechtelijke maatregelen: geregistreerd wordt wie een online ‘Eigen verklaring tuchtrecht’ heeft ingediend en wat het bestuur heeft besloten omtrent de consequenties voor de aanvraag tot (her)registratie. Onderliggende documenten worden bewaard totdat de procedure tot aanvraag (her)registratie, inclusief bezwaar- en beroepstermijn, is voltooid.</p>
<p><u>Gegevens die worden vermeld op website en zichtbaar zijn voor medeleden via inlog:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • naam • woonplaats • e-mailadressen • registratie bij de VGCT • BIG-registratie en SKJ-registratie • kaderlidfuncties bij de VGCT • bij welke secties aangesloten 	<p><u>Bewaartermijn:</u></p> <p>Gedurende de looptijd van het lidmaatschap of deelnemerschap.</p>
<p><u>Gegevens die op de website kunnen worden vermeld en zichtbaar voor medeleden via inlog:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • overige adresgegevens • werkgever en/of eigen praktijk (adressen, websites, e-mailadressen) • doelgroep • expertise • werksetting 	<p><u>Bewaartermijn:</u></p> <p>Gedurende looptijd lidmaatschap of deelnemerschap. Deze persoonsgegevens worden door het lid zelf ingevuld/toegevoegd en kunnen op elk moment door het lid zelf worden verwijderd. Het lid kan VGCT verzoeken om vermelding van deze persoonsgegevens op de website ‘onzichtbaar’ te maken voor derden of medeleden, tenzij deze verwerking van</p>



<ul style="list-style-type: none"> • interesses • profielfoto • social media <p><u>Gegevens die op de (patiënten)website kunnen worden vermeld en zichtbaar zijn voor derden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • naam • werkgever en/of eigen praktijk (adressen, websites, e-mailadressen) • doelgroep • expertise • werksetting • registratie bij de VGCT • BIG-registratie 	<p>persoonsgegevens noodzakelijk is voor de uitvoering van de lidmaatschapsovereenkomst of deelnemersovereenkomst en de persoonsgegevens nodig zijn voor de doelstellingen genoemd in het Privacyreglement.</p>
<p><u>PE-online</u></p> <p>PE-dossier (overzicht van behaalde onderdelen en het registratie- en herregistratiedeel bij de VGCT) en PE-portfolio (kwalitatieve informatie over de opleiding, zoals feedback op praktijktoetsen en supervisie).</p>	<p><u>Bewaartermijn:</u></p> <p>Gedurende de looptijd van het lidmaatschap. Na beëindiging lidmaatschap: max. 5 jaar en gegevens in de financiële administratie tot 7 jaar.</p>
<p><u>Leermanagementsysteem (LMS)</u></p> <p>Systeem dat nodig is om de e-learning therapeutfactoren in de praktijk te kunnen doen.</p>	<p><u>Bewaartermijn:</u></p> <p>Gedurende een termijn van 8 jaar en zo nodig wordt dit verlengd met elke keer een termijn van 8 jaar.</p>
<p><u>N=1-verslagen</u></p>	<p><u>Bewaartermijn:</u></p> <p>Indien de beoordelaar het N=1-verslag op papier heeft ontvangen zal hij na beoordeling het N=1-verslag zelf vernietigen of doen toekomen aan de VGCT, die het papieren exemplaar zal vernietigen. Indien de beoordelaar na beoordeling van het N=1-verslag het N=1 verslag en de beoordeling definitief verwijderen.</p> <p>Het door het lid via het PE-dossier ingediende N=1-verslag wordt in het PE-dossier bewaard gedurende de looptijd van het lidmaatschap. Na beëindiging van het lidmaatschap wordt het N=1-verslag nog max. 5 jaar bewaard.</p>
<p><u>Kaderleden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • kaderlidfunctie • kopie identiteitsbewijs leden verenigingsbestuur • kopie identiteitsbewijs andere kaderleden indien uitbetaald wordt via de loonadministratie • profielfoto • motivatie en CV 	<p><u>Bewaartermijn:</u></p> <p>Gedurende de periode dat lid of deelnemer kaderlid is en gegevens in de financiële administratie tot 7 jaar. Na beëindiging kaderlidfunctie: profielfoto max. 1 maand.</p>
<p><u>De volgende gegevens worden vermeld op de website en zijn zichtbaar voor derden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • naam • kaderlidfunctie • kieskring (bij ledenraadsleden) en portefeuille (bij bestuursleden) • profielfoto. De VGCT vraagt van te voren om toestemming. 	<p><u>Bewaartermijn:</u></p> <p>Gedurende de periode dat het lid of de deelnemer kaderlid is. Na beëindiging van kaderlidfunctie: profielfoto en e-mailadres max. 1 maand (als de profielfoto er door de VGCT op is gezet)</p>

De volgende gegevens kunnen worden vermeld op de website en zijn zichtbaar voor derden:

- e-mailadres. De VGCT vraagt van te voren om toestemming.

2. Persoonsgegevens van geïnteresseerden in een lidmaatschap, deelnemerschap of registratie en andere stakeholders en geïnteresseerden

- naam
- indien van toepassing: bedrijfsnaam en functie
- telefoonnummers
- e-mailadressen
- afhankelijk van vraag geïnteresseerde: info vooropleiding, werksetting, gevolgde cursussen e.d.

Bewaartermijn:

Gedurende 1 jaar of zolang de persoon verbonden is aan de gelieerde organisatie of vereniging.

3. Persoonsgegevens van PE-portfolio huurders

- naam
- geslacht
- geboortedatum
- telefoonnummers
- e-mailadressen
- IBAN

Bewaartermijn:

Gedurende het huren van PE-portfolio.

Na beëindiging van huur PE-portfolio: max. 5 jaar en gegevens in de financiële administratie tot 7 jaar.

4. Persoonsgegevens van deelnemers aan VGCT-evenementen

- naam en adresgegevens
- geslacht
- titel
- telefoonnummers
- e-mailadressen
- IBAN
- indien van toep.: relatienummer van de VGCT
- indien van toep.: BIG-registratie en SKJ-registratie
- indien van toep.: gegevens over je gezondheid die van belang zijn voor deelname aan het evenement (bijvoorbeeld allergieën of lichamelijke beperkingen).
- indien van toep.: lidmaatschappen en registraties bij organisaties of verenigingen waarbij accreditatie voor het evenement is aangevraagd
- facultatief: werkgever
- facultatief: functie

Bewaartermijn:

Gedurende de looptijd evenement.

Na beëindiging van het evenement: max. 5 jaar en gegevens in de financiële administratie tot 7 jaar.

Gegevens gezondheid: verwijdering direct na afloop evenement.

5. Persoonsgegevens van klanten/leveranciers

- naam en adresgegevens
- telefoonnummers
- e-mailadressen
- IBAN
- indien van toepassing: VGCT-relatienummer

Bewaartermijn:

Gedurende de looptijd overeenkomst en/of contact.

Na beëindiging van de overeenkomst en/of contact: max. 2 jaar en gegevens in de financiële administratie tot 7 jaar.

6. Persoonsgegevens van medewerkers van de VGCT (en hun contactpersonen)

<p><u>Medewerkers:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • naam en adresgegevens • telefoonnummers • e-mailadressen • geboortedatum • geboorteplaats • nationaliteit • kopie identiteitsbewijs/ID-nummer • Burgerservicenummer • (ingangdatum) burgerlijke staat • IBAN • profielfoto voor op de website en in de e-mail handtekening • sollicitatiegegevens (CV, motivatie en correspondentie) <p><u>Personeelsdossier:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • persoonsgegevens (zie hierboven) • arbeidsovereenkomsten en (aanvullende) arbeidsvoorwaarden (o.a. onkostenvergoedingen) • overeenkomsten (o.a. gebruikersovereenkomst en thuiswerkovereenkomst) • functiebeschrijving, functiewaardering, functioneren en (jaar)gesprekken (o.a. verslagen van functioneringsgesprekken die door de medewerker voor akkoord of voor gezien getekend zijn, klachten en waarschuwingen) • opleiding (o.a. opleidingsovereenkomsten en gevolgde cursussen en opleidingen) • ziekteverzuim (o.a. verzuimfrequentie, correspondentie in het kader van verzuim WVP, BA, UWV) • vakantiedagen en verlof (o.a. zorgverlof en ouderschapsverlof) • pensioen <p><u>Contactpersonen medewerkers:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • naam • telefoonnummers <p><u>Partners en kinderen medewerkers:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • naam • geboortedatum • geslacht 	<p><u>Bewaartermijn:</u></p> <p>Gedurende de periode dat de arbeidsovereenkomst duurt. Na beëindiging van de overeenkomst: profielfoto max. 1 maand, loonbelastingverklaring en kopie identiteitsbewijs max. 5 jaar, NAW-gegevens 2 jaar en gegevens in de financiële administratie (salarisadministratie) tot 7 jaar. Naam- en functiegegevens blijven na beëindiging van de overeenkomst zichtbaar bij artikelen/publicaties e.d.</p>
--	--