

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, met welk doel en gedurende welke termijn deze gegevens bewaard worden.

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

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, supervisie en intervisie)
- Het beoordelen van aanvragen voor deelnemerschappen, lidmaatschappen, registraties, herregistraties en accreditaties bij de VGCT
- Het beantwoorden van door leden en deelnemers gestelde vragen
- Het onderhouden van een openbaar VGCT-register waaruit de registratie van onze leden blijkt en daarnaast het onderhouden van een besloten ledenzoeker op de website waarin leden er zelf voor kunnen kiezen om meer informatie te delen met hun medeleden
- 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 doen en faciliteren van wetenschappelijk onderzoek
- k) Het informeren van leden en deelnemers over komende evenementen
- l) 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

Bewaartermijn: 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.

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, begeleidde intervisie en/of leertherapie heeft gevolgd, periode waarin die supervisie, begeleidde intervisie 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 aan de VGCT kenbaar zijn gemaakt
- Eventuele bezwaren en beroepen die door het lid zijn ingediend.

Bewaartermijn: gedurende looptijd lidmaatschap of deelnemerschap. Na beëindiging lidmaatschap of deelnemerschap: tussen de 5 en 8 jaar.

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

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

- BIG-registratie en SKJ-registratie
- Kaderlidfuncties bij de VGCT
- Bij welke secties aangesloten

Bewaartermijn: gedurende de looptijd van het lidmaatschap of deelnemerschap.

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 worden vermeld in het VGCT-register op de 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
- Talen

Bewaartermijn: 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.

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.

Bewaartermijn: gedurende de looptijd van het lidmaatschap. Na beëindiging lidmaatschap: max. 5 jaar en gegevens in de financiële administratie tot 7 jaar.

Leermanagementsysteem (LMS)

Voor een e-learning die wordt aangeboden door de VGCT 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.

Bewaartermijn: gedurende een termijn van 8 jaar en zo nodig wordt dit verlengd met elke keer een termijn van 8 jaar.

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.

Bewaartermijn: 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 het N=1-verslag per e-mail heeft ontvangen, zal de beoordelaar na beoordeling van het N=1-verslag het N=1 verslag en de beoordeling definitief verwijderen.

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.

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

- kaderlidfunctie
- 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

Bewaartermijn: 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.

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

- Naam
- Kaderlidfunctie
- Kieskring (bij ledenraadsleden) en aandachtsgebied (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.

Bewaartermijn: 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)

Van ereleden en leden van verdienste

- Voordracht/laudatio

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

- Naam
- Profielfoto. De VGCT vraagt van te voren om toestemming.
- Laudatio

Bewaartermijn: gedurende looptijd lidmaatschap of deelnemerschap en daarna. Geldt ook voor de ledengegevens.

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 (mondelinge) 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](#)).

Bewaartermijn: gedurende 1 jaar of zolang de persoon verbonden is aan de gelieerde organisatie of vereniging.

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.

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

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 basiscurist 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 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.

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

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 voorafgaand en na afloop van het evenement
- d) Het informeren van organisatoren, medewerkers en docenten over de deelnemers
- e) Verwerking van de accreditatiepunten
- f) Het informeren van deelnemers over komende evenementen
- g) 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 4g) 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

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

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

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)

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.

Bewaartermijn: 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.

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. Denk bijvoorbeeld aan het verstrekken van registratiegegevens aan andere verenigingen/opleidingsinstellingen ter bespoediging van accreditatie, registratie en aanmelding.

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. De specifieke bewaartermijnen staan per doelgroep vermeld.

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 en waar mogelijk 2FA 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 en ontvangen regelmatig (awareness-)filmpjes- en trainingen.
- 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 rechten die genoemd worden op de website van de [Autoriteit persoonsgegevens](#).

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 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 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 1 juli 2025.

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

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

Je kunt ook een tip of een klacht indienen bij de [Autoriteit Persoonsgegevens](#).