

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Ingangsdatum 19 februari 2026



## Inhoudsopgave

Inleiding .....	1
Wijzigingen .....	1
1. Lidmaatschap en deelnemerschap.....	2
2. Maatregelen tegen leden en deelnemers .....	5
3. Beëindiging en schorsing van het lidmaatschap en deelnemerschap .....	6
4. Bestuur .....	7
5. Kiezen van de ledenraad .....	8
6. Secties .....	10
7. Registratiecommissie .....	11
8. Accreditatiecommissie .....	12
9. College van Beroep.....	14
10. Klachten.....	16
11. Vertrouwenspersonen .....	18
12. Ledenraadpleging en referendum .....	18
Begripsbepaling .....	20

## Inleiding

Het huishoudelijk reglement sluit aan op de statuten van de VGCT. Op 19 februari 2026 zijn de statuten voor het laatst gewijzigd.

Naast de statuten en het huishoudelijk reglement heeft de VGCT de volgende reglementen die door het bestuur zijn vastgesteld en door de ledenraad worden goedgekeurd:

- het registratiereglement voor cognitief gedragstherapeutisch werkers VGCT® en supervisoren CGW (cgw'er) VGCT®
- het accreditatiereglement cursussen en activiteiten voor cognitief gedragstherapeutisch werkers VGCT® en supervisoren CGW (cgw'er) VGCT®
- het registratiereglement voor cognitief gedragstherapeuten VGCT®, supervisoren VGCT® en supervisoren CGW (cgt'er) VGCT®.
- het accreditatiereglement cursussen en activiteiten voor cognitief gedragstherapeuten VGCT®, supervisoren VGCT® en supervisoren CGW (cgt'er) VGCT®.
- het registratiereglement voor wetenschappelijk onderzoekers VGCT®
- het privacyreglement.

Daarnaast kan het bestuur zelfstandig reglementen vaststellen, zoals:

- het contributiereglement
- het reglement dienstmerk
- het reglement lid van verdienste

## Wijzigingen

Per 19 februari 2026 zijn er inhoudelijke en tekstuele wijzigingen in het huishoudelijk reglement. Deze zijn op 22 januari 2026 goedgekeurd door de ledenraad. De belangrijkste wijzigingen zijn:

- hoofdstuk 5:
  - wijzigingen i.v.m. het loslaten van de huidige kieskringen (gekoppeld aan de verschillende registraties) binnen de ledenraad en de overgang naar één kieskring/ledenraad.
  - de periode van stemming bedraagt minimaal 2 weken i.p.v. 3 weken.

## 1. Lidmaatschap en deelnemerschap

### 1.1 Plichten van leden en deelnemers

1. Leden en deelnemers zijn verplicht de jaarlijkse contributie of verplichte bijdrage, zoals bedoeld in artikel 10 lid 1 sub a van de statuten, te betalen. In het contributiereglement stelt het bestuur nadere regels.
2. Leden en deelnemers zijn verplicht hun correcte naam, woonadres, woonplaats, telefoonnummer(s) en e-mailadres door te geven aan het bureau van de VGCT.
3. Leden zijn verplicht hun primaire registratie, beroep en/of opleiding door te geven aan het bureau van de VGCT.
4. Leden en deelnemers zijn verantwoordelijk voor de juistheid van de gegevens zoals genoemd in de leden 2 en 3. Leden en deelnemers zijn verplicht deze gegevens minimaal één keer per jaar te controleren en eventuele wijzigingen door te geven aan het bureau van de VGCT.
5. Leden zijn verplicht om bij de aanvraag van een lidmaatschap of (her-)registratie naar waarheid te verklaren over al dan niet opgelegde tuchtrechtelijke maatregelen als bedoeld in artikel 1.2 lid 3 en daarnaast de VGCT schriftelijk te informeren als zij tijdens hun lidmaatschap/registratie een maatregel als bedoeld in artikel 1.2 lid 3 opgelegd krijgen of als er tussentijds een andere wijziging in deze gegevens optreedt.

### 1.2 Aanvragen lidmaatschap en deelnemerschap

1. Het aspirant lidmaatschap A en B, het gewoon lidmaatschap A en B, het wetenschappelijk lidmaatschap en het deelnemerschap moeten door de betrokkene worden aangevraagd via de op de website en/of in de registratiereglementen genoemde manier.
2. Ereleden worden benoemd door de ledenraad nadat zij zijn voorgedragen door het bestuur of door ten minste tien procent van de ingeschreven leden van de vereniging.
3. Bij de aanvraag van een lidmaatschap of (her-)registratie moet de aanvrager volledig en naar waarheid verklaren over al dan niet opgelegde tuchtrechtelijke maatregelen. De aanvrager dient aan te geven of er omstandigheden zijn die zijn functioneren als cognitief gedragstherapeut VGCT® (al dan niet in opleiding), cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT® (al dan niet in opleiding), supervisor VGCT®, supervisor CGW (cgt'er/cgw'er) VGCT® of wetenschappelijk onderzoeker VGCT® mogelijk negatief beïnvloeden. De volgende feiten worden ingevuld of verklaard:
  - a. Of de aanvrager door zijn lidmaatschap en/of registratie bij de overheid of een andere vereniging aan een of meerdere beroepscode(s) is gebonden. De VGCT toetst het gedrag van haar leden aan de beroepscode voor psychotherapeuten en aan eventuele andere beroepscode(s) waaraan het lid gebonden is.
  - b. Maatregelen die de aanvrager zijn opgelegd uit hoofde van een definitief besluit van een Tuchtcollege voor de Gezondheidszorg.
  - c. Maatregelen die de aanvrager zijn opgelegd uit hoofde van een definitief besluit van een tuchtrechtelijk orgaan van een beroepsvereniging.
  - d. Maatregelen die de aanvrager zijn opgelegd vanwege zijn functioneren als zorgverlener, supervisor of wetenschappelijk onderzoeker door de strafrechter, de civiele rechter, de Inspectie voor de Gezondheidszorg of een andere instantie.
  - e. Dat de aanvrager zich in de hoedanigheid van zorgverlener, supervisor of wetenschappelijk onderzoeker zal gedragen zoals een goed zorgverlener, supervisor of wetenschappelijk onderzoeker betaamt.
  - f. Dat de aanvrager de vereniging schriftelijk op de hoogte stelt indien hij een maatregel als bedoeld in dit artikel krijgt opgelegd.
4. Zodra positief is besloten over de aanvraag van een lidmaatschap, (her-)registratie of deelnemerschap wordt dit schriftelijk meegedeeld aan de aanvrager.

### 1.3 Registratie lidmaatschappen

1. Conform artikel 3 lid 1 van de statuten zijn aan het aspirant lidmaatschap A en B, gewoon lidmaatschap A en B en het wetenschappelijk lidmaatschap bepaalde registraties verbonden.
2. Nadat een bepaald lidmaatschap is aangevraagd, wordt door de registratiecommissie beoordeeld of de aanvrager voldoet aan de eisen die in het betreffende registratiereglement gesteld worden aan de registratie die behoort bij het door de aanvrager aangevraagde lidmaatschap.
3. Aan de verschillende soorten lidmaatschap zijn de volgende registraties verbonden:
  - a. Aspirant leden A: Cognitief gedragstherapeut VGCT® in opleiding;
  - b. Gewone leden A: Cognitief gedragstherapeut VGCT®;
  - c. Aspirant leden B: Cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT® in opleiding;
  - d. Gewone leden B: Cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT®;
  - e. Wetenschappelijke leden: Wetenschappelijk onderzoeker VGCT®.
  - f. Gewone leden A met een registratie als cognitief gedragstherapeut VGCT® die aan aanvullende eisen voldoen, kunnen naast hun registratie als cognitief gedragstherapeut VGCT® de registratie als supervisor VGCT® of de registratie als supervisor CGW (cgt'er) VGCT® verkrijgen. Deze aanvullende eisen worden uitgewerkt in artikel 1.5.
  - g. Gewone leden B met een registratie als cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT® die aan aanvullende eisen voldoen, kunnen naast hun registratie als cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT® de registratie als supervisor CGW (cgw'er) VGCT® verkrijgen. Deze aanvullende eisen worden uitgewerkt in artikel 1.5.
4. De registraties van de VGCT zijn secundaire registraties. Leden van de VGCT moeten hun registratie van de VGCT gebruiken in combinatie met hun primaire registratie, beroep en/of opleiding, zoals bedoeld in artikel 1.1 lid 3. De VGCT slaat de primaire registraties, beroepen en/of opleidingen van haar leden op in de ledenadministratie. Elk lid is zelf verantwoordelijk voor de juistheid van deze gegevens.
5. Regels betreffende het gebruik van het dienstmerk VGCT® worden nader uitgewerkt door het bestuur in het Reglement dienstmerk.
6. Om de registratie te behouden moet het lid zich binnen de termijn die gesteld wordt in het betreffende registratiereglement herregistreren. Aan de herregistraties zijn eisen verbonden. Deze eisen staan in de registratiereglementen. De aanvrager moet ook voldoen aan de eisen die staan omschreven in artikel 1.6.

### 1.4 Bekwaamheden

Door het verlenen van registraties aan haar leden verklaart de vereniging dat:

1. Cognitief gedragstherapeuten VGCT® naar het oordeel van de vereniging in staat zijn om zelfstandig cognitieve gedragstherapieën uit te kunnen voeren.
2. Cognitief gedragstherapeuten VGCT® in opleiding naar het oordeel van de vereniging in staat zijn om onder supervisie van een supervisor VGCT® cognitieve gedragstherapieën uit te kunnen voeren.
3. Cognitief gedragstherapeutisch werkers VGCT® naar het oordeel van de vereniging in staat zijn om onder bepaalde voorwaarden leertheoretische principes om gedragsverandering te bewerkstelligen toe te passen.
4. Cognitief gedragstherapeutisch werkers VGCT® in opleiding naar het oordeel van de vereniging in staat zijn om onder bepaalde voorwaarden leertheoretische principes om gedragsverandering te bewerkstelligen toe te passen..
5. Supervisoren VGCT® naar het oordeel van de vereniging in staat zijn om supervisie, begeleide intervisie, leertherapie en onderwijs te geven in het kader van de opleiding tot cognitief gedragstherapeut VGCT®, supervisor VGCT®, supervisor CGW (cgt'er/cgw'er) VGCT® en cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT®.
6. Supervisoren CGW (cgt'er) VGCT® naar het oordeel van de vereniging in staat zijn om supervisie en bepaalde vormen van onderwijs te geven in het kader van de opleiding tot cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT®.

7. Supervisoren CGW (cgw'er) VGCT<sup>®</sup> naar het oordeel van de vereniging in staat zijn om supervisie en bepaalde vormen van onderwijs te geven in het kader van de opleiding tot cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT<sup>®</sup>.
  8. Wetenschappelijk onderzoekers VGCT<sup>®</sup> naar het oordeel van de vereniging in staat zijn om wetenschappelijk onderzoek op het gebied van psychologie, pedagogische wetenschappen, gezondheidswetenschappen of geneeskunde of een door de registratiecommissie gelijkwaardig geacht gebied uit te voeren. De registratiecommissie kan wetenschappelijk onderzoekers VGCT<sup>®</sup> onder bepaalde voorwaarden de bevoegdheid geven om onderwijs te geven in het kader van de opleiding tot cognitief gedragstherapeut VGCT<sup>®</sup>, supervisor VGCT<sup>®</sup>, supervisor CGW (cgt'er/cgw'er) VGCT<sup>®</sup> en cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT<sup>®</sup>.
- De voorwaarden als bedoeld in lid 3, 4 en 8 staan vermeld in de registratiereglementen.

### 1.5 Supervisorschap

1. Cognitief gedragstherapeuten VGCT<sup>®</sup> met een BIG-registratie als gz-psycholoog, arts (waaronder psychiater), klinisch (neuro)psycholoog, psychotherapeut, verpleegkundig specialist ggz en/of orthopedagoog-generalist kunnen supervisor VGCT<sup>®</sup> worden als ze aan bepaalde eisen voldoen. De eisen en termijnen voor het supervisorschap worden verder uitgewerkt in het Registratiereglement voor cgt'ers, supervisoren en supervisoren CGW (cgt'er) VGCT.
2. Cognitief gedragstherapeuten VGCT<sup>®</sup> zonder een BIG-registratie kunnen supervisor CGW (cgt'er) VGCT<sup>®</sup> worden als ze aan bepaalde eisen voldoen. De eisen en termijnen voor het supervisorschap worden verder uitgewerkt in het Registratiereglement voor cgt'ers, supervisoren en supervisoren CGW (cgt'er) VGCT.
3. Cognitief gedragstherapeutisch werkers VGCT<sup>®</sup> kunnen supervisor CGW (cgw'er) VGCT<sup>®</sup> worden als ze aan bepaalde eisen voldoen. De eisen en termijnen voor het supervisorschap worden verder uitgewerkt in het Registratiereglement voor cgw'ers en supervisoren CGW (cgw'er) VGCT.
4. Het supervisorschap kan worden aangevraagd via Mijn VGCT.

### 1.6 Taak van het bestuur bij verlenen registratie, lidmaatschap, herregistratie of deelnemerschap

1. Het bestuur toetst of de aanvrager van een registratie en lidmaatschap, een registratie als supervisor VGCT<sup>®</sup>, een registratie als supervisor CGW (cgt'er/cgw'er) VGCT<sup>®</sup> of een herregistratie heeft voldaan aan de volgende eisen:
  - a. De gegevens zoals bedoeld in artikel 1.1 lid 2 en 3 zijn volledig en juist doorgegeven aan de VGCT.
  - b. De aanvrager heeft geen betalingsachterstanden bij de VGCT.
  - c. De registratiecommissie heeft een positief advies verleend over de aangevraagde (her-)registratie, als bedoeld in artikel 1.7.
  - d. De verklaring over al dan niet opgelegde tuchtrechtelijke maatregelen, als bedoeld in artikel 1.1 lid 5 en artikel 1.2 lid 3, volledig en juist is ingevuld. Indien de aanvrager/lid aangeeft dat aan hem een maatregel is opgelegd, ook tussentijds, toetst het bestuur of de ernst van deze maatregel ertoe leidt dat de aanvraag afgewezen moet worden. Het bestuur toetst het gedrag van haar leden aan de beroepscode voor psychotherapeuten en aan de eventuele andere beroepscode(s) waaraan het lid gebonden is. Het bestuur kan een adviescommissie instellen die de maatregel toetst en het bestuur adviseert.
2. Bij de aanvraag van een deelnemerschap toetst het bestuur de aanvraag aan de eisen van het aangevraagde deelnemerschap, als omschreven in artikel 3 lid 8 van de statuten. Ook moet de aanvrager voldoen aan de eisen als omschreven in lid 1 sub a en b van dit artikel.
3. Als de aanvrager niet aan een of meerdere van deze eisen voldoet, wijst het bestuur de aanvraag af. Het bestuur doet hiervan gemotiveerd melding aan de aanvrager.

### 1.7 Taak van de registratiecommissie bij verlenen lidmaatschap, registratie en herregistratie

1. De registratiecommissie toetst of de aanvrager van een lidmaatschap en/of registratie of herregistratie voldoet aan de eisen voor de registratie of de herregistratie. Deze eisen staan beschreven in de registratiereglementen.

2. De registratiecommissie geeft naar aanleiding van haar bevindingen een bindend advies aan het bestuur waarin zij aangeeft of de aanvrager wel of niet voldoet aan de eisen voor de registratie of herregistratie. Als de registratiecommissie een negatief advies geeft, is ze verplicht hierbij een schriftelijke motivatie te geven. Het advies wordt door de registratiecommissie meegedeeld aan de aanvrager.

### **1.8 Bezwaar tegen een bindend advies van de registratiecommissie**

De aanvrager kan bezwaar maken tegen een negatief advies van de registratiecommissie als bedoeld in artikel 1.7 lid 2. Het bezwaar moet binnen zes weken na de kennisgeving van het advies bij de registratiecommissie worden ingediend. De verdere procedure is uitgewerkt in hoofdstuk 7.

### **1.9 Beroep tegen het niet verlenen van een lidmaatschap, registratie of een deelnemerschap**

De aanvrager van een lidmaatschap, registratie of een deelnemerschap kan in beroep bij het College van Beroep tegen een afwijzende beslissing van het bestuur als bedoeld in artikel 4 lid 3 van de statuten en artikel 1.6 van het huishoudelijk reglement. Deze procedure is uitgewerkt in hoofdstuk 9.

### **1.10 Leden van verdienste**

Leden en deelnemers van de vereniging kunnen op voordracht van het bestuur door de ledenraad onderscheiden worden als lid van verdienste van de vereniging. Lid van verdienste is een onderscheiding en geen lidmaatschaps categorie. Aan het zijn van lid van verdienste is geen registratie verbonden. Het bestuur kan nadere regels stellen.

### **1.11 Opslaan van gegevens van leden en deelnemers**

De persoonsgegevens van leden en deelnemers worden opgeslagen in de ledenadministratie. De gegevens worden onder andere gebruikt voor:

1. Versturen van magazines en digitale nieuwsbrieven, het Tijdschrift voor Gedragstherapie en andere (digitale) post van de VGCT.
2. Versturen van (contributie-) facturen.
3. Versturen van enquêtes en evaluaties. Tenzij anders is vermeld, worden enquêtes en evaluaties anoniem verwerkt.

Meer informatie staat in het privacyreglement.

### **1.12 Registratiebeleid**

1. Het strategisch meerjarenplan, als bedoeld in artikel 16, lid 3 sub a van de statuten, bevat algemene uitgangspunten, doelen en randvoorwaarden van het registratiebeleid.
2. Bij de nadere vaststelling en goedkeuring van opleidingseisen en de geldigheidsduur van de registraties, als bedoeld in de leden 3 en 4 van dit artikel, richten het bestuur en de ledenraad zich op de in het strategisch meerjarenplan neergelegde algemene uitgangspunten, doelen en randvoorwaarden.
3. Opleidingseisen die consequenties hebben voor het verkrijgen en behouden van de diverse categorieën van lidmaatschappen en registraties en de daarmee samenhangende bekwaamheden, als bedoeld in artikel 6 lid 1 van de statuten, worden door het bestuur vastgesteld. Deze opleidingseisen behoeven goedkeuring van de ledenraad.
4. Regels inzake de geldigheidsduur van lidmaatschappen, registraties en deelnemerschappen, als bedoeld in artikel 6 lid 1 van de statuten, worden door het bestuur vastgesteld. Deze regels behoeven goedkeuring van de ledenraad.

## **2. Maatregelen tegen leden en deelnemers**

### **2.1 Maatregelen bij niet betalen contributie of verplichte bijdrage**

Indien leden of deelnemers hun contributie of verplichte bijdrage niet op tijd betalen, kan het bestuur besluiten de service- en dienstverlening aan het lid of de deelnemer stop te zetten totdat het lid of de deelnemer zijn contributie of verplichte bijdrage en de eventuele administratie- en invorderingskosten heeft

betaald. Het bestuur zal het besluit met de genomen maatregel(en) schriftelijk en gemotiveerd aan het lid of de deelnemer meedelen. Het bestuur kan nadere regels stellen in het Contributiereglement.

## **2.2 Maatregelen bij niet betalen voor evenementen**

Indien leden of deelnemers de deelnemersgelden van evenementen die georganiseerd worden door de VGCT niet op tijd betalen, kan het bestuur besluiten de service- en dienstverlening aan het lid of de deelnemer stop te zetten totdat het lid of de deelnemer de deelnemersgelden en de eventuele administratie- en invorderingskosten heeft betaald. Het bestuur zal het besluit met de genomen maatregel(en) schriftelijk en gemotiveerd aan het lid of de deelnemer meedelen. Nadere regels hierover worden door het bestuur gegeven in de Algemene voorwaarden evenementen VGCT®.

## **2.3 Maatregelen bij niet nakoming van overeenkomsten tussen de VGCT en het lid of de deelnemer**

Indien de VGCT aan een lid of een deelnemer een product of een dienst levert en het lid of de deelnemer komt zijn verplichtingen uit deze overeenkomst niet na, dan kan het bestuur besluiten de service- en dienstverlening aan het lid of de deelnemer stop te zetten totdat het lid of de deelnemer zijn verplichtingen uit de overeenkomst nakomt. Het bestuur zal de genomen maatregel(en) schriftelijk en gemotiveerd aan het lid of de deelnemer meedelen. Nadere regels worden door het bestuur gegeven in de Algemene Leveringsvoorwaarden VGCT®.

# **3. Beëindiging en schorsing van het lidmaatschap en deelnemerschap**

## **3.1 Niet meer voldoen aan registratie- of herregistratie-eisen.**

1. Indien een lid niet meer voldoet aan de eisen voor registratie of herregistratie geeft de registratiecommissie hierover een bindend advies aan het bestuur. Afhankelijk van de lidstatus van het lid neemt het bestuur een van de volgende stappen:
  - a. Het lidmaatschap wordt door het bestuur opgezegd conform artikel 5 lid 3 sub a van de statuten. Hiermee vervallen het lidmaatschap en de registratie(s) van het lid.
  - b. Indien het lid niet meer voldoet aan de kwalificaties die nodig zijn voor de registratie of herregistratie als supervisor VGCT® of als supervisor CGW (cgt'er/cgw'er) VGCT® trekt het bestuur het supervisorschap van het lid in. Voldoet het lid ook niet meer aan de eisen voor registratie als cognitief gedragstherapeut VGCT® of als cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT® dan is lid 1 sub a van dit artikel van toepassing.
2. Tegen het advies van de registratiecommissie kan het lid bezwaar maken binnen zes weken nadat het advies door de registratiecommissie aan hem is meegedeeld. In hoofdstuk 7 wordt de procedure verder uitgewerkt.
3. Tegen het besluit van het bestuur kan het lid of de deelnemer in beroep bij het College van Beroep, conform artikel 5 lid 3 van de statuten. In hoofdstuk 9 wordt de procedure verder uitgewerkt.

## **3.2 Opzegging of schorsing door het bestuur**

Naast de redenen genoemd in artikel 3.1 kan het bestuur het lidmaatschap of deelnemerschap ook opzeggen of schorsen indien:

1. Het lid of de deelnemer niet meer voldoet aan de verplichtingen als genoemd in artikel 1.1 van dit reglement en artikel 5 lid 3 sub a van de statuten.
2. Indien een van de situaties als bedoeld in artikel 5 lid 3 sub b en c van de statuten zich voordoet. De opzegging of schorsing geschiedt schriftelijk en gemotiveerd door het bestuur. Bij de schorsing kan aan het lid een verplichting worden opgelegd door het bestuur. Voldoet het lid niet binnen de termijn van de schorsing aan de verplichting, dan kan het bestuur het lidmaatschap opzeggen. Tegen het besluit van het bestuur tot opzegging of schorsing kan het lid of de deelnemer in beroep bij het College van Beroep, conform artikel 5 lid 3 van de statuten. In hoofdstuk 9 wordt de procedure verder uitgewerkt.

### 3.3 Verwijtbaar gedrag

1. Op grond van artikel 5 lid 4 en artikel 9 van de statuten is het bestuur bevoegd een maatregel aan een lid of deelnemer op te leggen in onder meer de volgende gevallen:
  - a. Als een lid een maatregel als bedoeld in artikel 1.2 lid 3 opgelegd heeft gekregen.
  - b. Als een lid handelt in strijd met beroepscode voor psychotherapeuten dan wel de code waaraan het lid gebonden is.
  - c. Als een lid of deelnemer in belangrijke mate de grenzen van zijn deskundigheid overschrijdt.
  - d. Als een lid of deelnemer door opzet of grove schuld de vereniging, het aanzien van de cognitieve gedragstherapie en/of het aanzien van de leden van de vereniging in ernstige mate schaadt.
  - e. Als een lid of deelnemer zich onwaardig gedraagt.
2. Als het bestuur verneemt dat een van deze situaties zich voordoet, stelt het bestuur een adviescommissie in die de situatie onderzoekt en het bestuur adviseert over de eventueel te nemen maatregel. Na het advies neemt het bestuur een besluit. Het besluit wordt gemotiveerd aan het lid of de deelnemer meegedeeld.
3. Het bestuur is verplicht een maatregel op te leggen als een Regionaal of Centraal Tuchtcollege voor de gezondheidszorg een lid of deelnemer de maatregel 'schorsing van de inschrijving in het BIG-register' of 'doorhaling in het BIG-register' heeft opgelegd, overeenkomstig artikel 9 lid 1 van de statuten. De in lid 2 bedoelde adviescommissie geeft het bestuur een advies over de op te leggen maatregel.
4. Het lid of de deelnemer kan tegen het bestuursbesluit in beroep bij het college van beroep. In hoofdstuk 9 wordt de procedure uitgewerkt.

### 3.4 Maatregelen van het bestuur bij verwijtbaar gedrag

Overeenkomstig de statuten kan het bestuur in een van de situaties als beschreven in artikel 3.3 en 10.1 de volgende maatregelen nemen:

1. Schorsing van het lidmaatschap. Tijdens de schorsing vervalt ook de registratie van het lid. Bij de schorsing kan aan het lid een verplichting worden opgelegd door het bestuur. Voldoet het lid niet binnen de schorsingstermijn aan de verplichting, dan kan het bestuur het lidmaatschap opzeggen.
2. Schorsing van de registratie als supervisor VGCT® of als supervisor CGW (cgt'er/cgw'er) VGCT®. Het lid mag tijdens de schorsing de titel supervisor VGCT®, supervisor CGW (cgt'er/cgw'er) VGCT® niet voeren en geen supervisie, begeleide intervisie, leertherapie en onderwijs geven in het kader van door de VGCT geaccrediteerde opleidingen en nascholing. Bij de schorsing kan aan de supervisor een verplichting worden opgelegd door het bestuur. Voldoet de supervisor niet binnen de schorsingstermijn aan de verplichting, dan kan het bestuur het supervisorschap intrekken.
3. Schorsing van het deelnemerschap. Bij de schorsing kan aan de deelnemer een verplichting worden opgelegd door het bestuur. Voldoet de deelnemer niet binnen de schorsingstermijn aan de verplichting, dan kan het bestuur het deelnemerschap opzeggen.
4. Opzegging van of ontzetting uit het lidmaatschap. Hierbij vervallen ook de registraties bij de vereniging.
5. Opzegging van of ontzetting uit het deelnemerschap.
6. Intrekking van de registratie als supervisor VGCT® of als supervisor CGW (cgt'er/cgw'er) VGCT®. Het lid behoudt zijn lidmaatschap en zijn registratie als cognitief gedragstherapeut VGCT® of als cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT®.
7. Openbaarmaking van het besluit van het bestuur binnen de vereniging op een door het bestuur te bepalen wijze.

## 4. Bestuur

### 4.1 Taken van bestuurders

1. Het bestuur is belast met het besturen van de vereniging en de algemene beleidsvoering, zoals omschreven in artikel 14 van de statuten. Naast deze algemene taak hebben de voorzitter en de penningmeester specifieke taken.

2. De voorzitter van het bestuur leidt alle vergaderingen en bijeenkomsten van het bestuur en de ledenraad.
3. De penningmeester beheert de gelden en fondsen van de vereniging, int de contributies en andere vergoedingen en legt op de ledenraadsvergadering in het voorjaar rekening en verantwoording af van het door het bestuur gevoerde financiële beleid. In het najaar dient hij namens het bestuur de begroting in voor het volgend boekjaar ter goedkeuring van de ledenraad. Ook dient hij in het najaar namens het bestuur het contributievoorstel voor het volgende boekjaar in ter vaststelling door de ledenraad.

#### **4.2 Benoemen ondersteunende commissies**

Het bestuur is bevoegd eigen ondersteunende commissies en werkgroepen in te stellen. Deze commissies en werkgroepen werken in opdracht van en onder verantwoordelijkheid van het bestuur. Het bestuur bepaalt de taakomschrijving en bemensing.

Het bestuur is bevoegd een vergoeding voor de leden van ondersteunende commissies vast te stellen. Deze vergoeding komt ten laste van de begroting en moet in overeenstemming zijn met wat binnen de vereniging gebruikelijk is.

## **5. Kiezen van de ledenraad**

### **5.1 Samenstelling van de ledenraad**

1. De ledenraad bestaat uit zeventien raadsleden, overeenkomstig artikel 17 lid 1 van de statuten.
2. Elk stemgerechtigd lid dat behoort tot één van de lidmaatschapscategorieën genoemd in artikel 3 lid 1 sub a t/m e van de statuten mag zich kandidaat stellen, overeenkomstig artikel 17 lid 7 van de statuten.

### **5.2 Registratie van leden**

De registratie van stemgerechtigde en verkiesbare leden geschiedt door gebruik van de gegevens uit de ledenadministratie, zoals die bij het bureau van de vereniging bekend zijn vier weken voor het moment van stemming.

### **5.3 Actief en passief kiesrecht**

1. Alle leden zijn stemgerechtigd, met uitzondering van hen voor wie een schorsing geldt.
2. Elk stemgerechtigd lid van de vereniging kan aan de verkiezingen deelnemen door het uitbrengen van een stem op één van de kandidaten.
3. Elk stemgerechtigd lid zoals genoemd in artikel 5.1 lid 2 kan zich kandidaat stellen voor de ledenraad.

### **5.4 Kandidaatstelling**

1. Het bestuur stelt de periode van kandidaatstelling vast. Deze periode beslaat ten minste drie weken. Het bestuur stelt de leden hiervan schriftelijk op de hoogte en publiceert het besluit op de website.
2. De kandidaatstelling blijkt uit een verklaring die voorafgaand aan de verkiezing bij het bestuur is ingediend. Hierin verschaft de kandidaat de door het bestuur verlangde gegevens, zoals die blijken uit het kandidatenformulier dat op de website van de vereniging staat. Uit de verklaring blijkt tevens dat de kandidaat, ingeval van verkiezing, akkoord gaat met zijn benoeming.
3. Het bestuur stelt vast of de kandidaatstelling voldoet aan alle inhoudelijke en procedurele eisen die zijn gesteld in de statuten, het huishoudelijk reglement en de met leden gecommuniceerde bestuursbesluiten ter zake.
4. Indien het bestuur niet tot plaatsing op de kandidatenlijst overgaat, wordt dit binnen een week na sluiting van de kandidaatstellingsperiode schriftelijk aan de desbetreffende kandidaat gemeld.

### **5.5 Kandidatenlijst en informatie over de kandidaten**

1. Het bestuur stelt een kandidatenlijst vast waarop de namen van de kandidaten in alfabetische volgorde staan vermeld.
2. Het bestuur bepaalt welke informatie over de kandidaten aan de kiezers wordt verstrekt. Het bestuur verzamelt deze informatie in het kader van de in artikel 5.4 lid 2 bedoelde procedure.

3. Het bestuur maakt de kandidatenlijst en de informatie over de kandidaten openbaar door plaatsing op de website van de vereniging en/of via een ander digitaal platform.

#### 5.6 Wijze van stemmen

1. De verkiezing van de kandidaten vindt plaats met behulp van stembiljetten waarop de kandidaten in alfabetische volgorde zijn vermeld, overeenkomstig de in artikel 5.5 lid 1 bedoelde kandidatenlijst. Het stembiljet gaat vergezeld van de relevante informatie per kandidaat, overeenkomstig het bepaalde in artikel 5.5 lid 2.
2. Het bestuur beslist of de stembiljetten en de relevante informatie schriftelijk, in digitale vorm of via de website worden aangeboden en of de stemming schriftelijk of digitaal plaatsvindt.
3. De periode van stemming bedraagt ten minste twee weken. Het bestuur vermeldt de uiterste datum waarop een stem kan worden uitgebracht op het stembiljet.
4. De stemming is anoniem. Bij digitale stemming zijn de inloggegevens van het lid en zijn uitgebrachte stem niet tot elkaar te herleiden.

#### 5.7 Vaststelling van de uitslag

1. Het bestuur stelt de uitslag van de verkiezingen vast binnen één week na de in artikel 5.6 lid 3 bedoelde sluitingsdatum.
2. Het bestuur maakt de uitslag openbaar op de website van de vereniging en/of via een ander digitaal platform, nadat alle kandidaten persoonlijk zijn geïnformeerd.
3. Bij het tellen van de stemmen worden de volgende regels in acht genomen:
  - a. Indien op een stembiljet op meer dan één kandidaat een stem is uitgebracht, is die stem ongeldig;
  - b. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
4. Bij het toekennen van de zetels volgt het bestuur de volgende werkwijze:
  - a. Het bestuur rangschikt de kandidaten op basis van het aantal uitgebrachte stemmen. Dit is de voorkeurslijst.
  - b. De kandidaat met de meeste stemmen krijgt de eerste zetel toegewezen. De volgende zetel gaat naar de volgende kandidaat op de voorkeurslijst. Deze procedure herhaalt zich tot alle toegewezen zetels zijn bezet.
  - c. Indien twee of meer kandidaten een gelijk aantal stemmen hebben verkregen, beslist het lot.
  - d. Wanneer het aantal beschikbare zetels in de ledenraad het aantal kandidaten overtreft, blijven de overschietende zetels onbezet.
5. Indien het bestuur vanwege geconstateerde onregelmatigheden of om andere redenen geen uitslag kan vaststellen, doet zij hiervan verslag aan de ledenraad en doet het de ledenraad een voorstel toekomen over de verdere gang van zaken. Dat voorstel behoeft goedkeuring van de ledenraad.

#### 5.8 Tussentijdse vacatures

1. Indien een ledenraadslid zijn zetel vroegtijdig opgeeft of moet opgeven, wordt zijn plaats ingenomen door een kandidaat die op de in artikel 5.7 lid 4 sub a bedoelde voorkeurslijst de hoogste plaats van de niet verkozen kandidaten inneemt. Indien deze positie wordt ingenomen door twee of meer kandidaten met een gelijk aantal stemmen, beslist het lot.
2. Indien geen beroep kan worden gedaan op een kandidaat als bedoeld in het vorige lid, blijft de desbetreffende zetel voor de zittingstermijn van de ledenraad onbezet.
3. Een vervanger als bedoeld in het eerste lid van dit artikel wordt benoemd voor het nog resterende deel van de zittingstermijn van de ledenraad.

#### 5.9 Tussentijdse verkiezingen

Het bestuur kan besluiten een tussentijdse verkiezing te houden indien de ledenraad onderbezet is. Deze onderbezetting kan zijn ontstaan doordat er bij de verkiezing voor de ledenraad minder kandidaten waren dan beschikbare zetels of doordat er tijdens de zittingstermijn van de ledenraad onvervulbare tussentijdse vacatures zijn ontstaan.

Aan deze tussentijdse verkiezing zijn de volgende voorwaarden verbonden:

- De verkiezing heeft alleen betrekking op de onbezette zetels. Zetels die al wel bezet zijn, blijven bezet door de ledenraadsleden die in de verkiezing voor de gehele ledenraad zijn gekozen.
- Tijdens de driejaarstermijn van de ledenraad kan maar één tussentijdse verkiezing worden gehouden. Indien na een tussentijdse verkiezing de ledenraad opnieuw onderbezet raakt, duurt deze situatie voort tot de volgende driejaarlijkse ledenraadsverkiezing.
- De zittingstermijn van de ledenraadsleden die verkozen worden in een tussentijdse verkiezing eindigt op hetzelfde moment als de zittingstermijn van de ledenraadsleden die in de verkiezing voor de gehele ledenraad zijn gekozen. Bij de volgende ledenraadsverkiezing wordt de gehele ledenraad opnieuw gekozen.

De procedure bij een tussentijdse verkiezing is als volgt:

1. Het bestuur doet aan alle stemgerechtigde leden zoals genoemd in artikel 5.1 lid 2 de oproep zich kandidaat te stellen voor de onbezette zetels. De regels over de kandidaatstelling uit artikel 5.4 zijn van overeenkomstige toepassing.
2. Het bestuur stelt de kandidatenlijst vast en publiceert de kandidatenlijst en de informatie over de kandidaten op de website van de vereniging en/of via een ander digitaal platform.
3. De wijze van stemmen geschiedt overeenkomstig artikel 5.6.
4. De vaststelling van de uitslag geschiedt overeenkomstig artikel 5.7.

#### **5.10 Mandatering**

Het bestuur kan in dit reglement toegekende taken en bevoegdheden mandateren aan de directeur, met behoud van eindverantwoordelijkheid.

#### **5.11 Slotbepaling**

Het bestuur besluit in alle gevallen waarin de regels in dit hoofdstuk niet voorzien.

## **6. Secties**

### **6.1 Doel en middelen van secties**

1. Het bestuur kan, al dan niet op verzoek van leden of deelnemers, overgaan tot de instelling of opheffing van secties. Secties verenigen een ledensegment binnen de doelstelling van de vereniging.
2. Een sectie kan bijdragen aan de doelstelling van de vereniging door:
  - a. het organiseren van en het bijdragen aan (nascholings-)activiteiten en (externe) congressen;
  - b. het bevorderen van onderwijs, supervisie, wetenschappelijk onderzoek en publicaties;
  - c. het ontwikkelen van kennis- en informatiemateriaal;
  - d. het bevorderen en organiseren van netwerk(bijeenkomsten);
  - e. alle overige bijdragen die aan de doelstelling van de vereniging bevorderlijk kunnen zijn.

### **6.2 Sectieleden**

Alle leden en deelnemers kunnen zich aansluiten bij een of meerdere secties.

Alle activiteiten van een sectie vallen onder de verantwoordelijkheid van het sectiebestuur.

### **6.3 Sectiebesturen**

Het bestuur van een sectie bestaat uit minimaal drie en maximaal zeven leden of deelnemers die zijn aangesloten bij de sectie. Het bestuur bepaalt uit hoeveel leden elk sectiebestuur bestaat. De leden van dit sectiebestuur worden op voordracht van het sectiebestuur benoemd door het bestuur voor een periode van drie jaar. Aftredende leden van het bestuur van de sectie zijn aansluitend twee keer herkiesbaar voor dezelfde termijn.

Sectiebesturen zijn verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

Het bestuur kan nadere regels stellen met betrekking tot de secties.



## 7. Registratiecommissie

### 7.1 Taken van de registratiecommissie

De taken van de registratiecommissie zijn:

1. Het beoordelen van ingediende onderdelen van de registratie.
2. Het bestuur adviseren over het toekennen, ontnemen of schorsen van registraties en herregistraties van leden.
3. Het signaleren en melden van mogelijke problemen in de uitvoering van de registratiereglementen bij het bestuur.

### 7.2 De registratiereglementen

De registratiecommissie voert haar taken uit overeenkomstig de registratiereglementen. In deze reglementen staan de eisen met betrekking tot registratie en herregistratie voor leden van de VGCT. De registratiereglementen worden door het bestuur vastgesteld op basis van het strategisch meerjarenplan als bedoeld in artikel 14 lid 4 van de statuten. De registratiereglementen behoeven goedkeuring van de ledenraad.

### 7.3 Benoeming en samenstelling van de registratiecommissie

1. De registratiecommissie bestaat uit ten minste vijf leden.
2. Indien het aantal leden van de registratiecommissie daalt tot minder dan vijf, blijft de commissie bevoegd tot het nemen van besluiten, met inachtneming van artikel 7.5.
3. De leden van de registratiecommissie worden door de ledenraad benoemd op voordracht van het bestuur. De voorzitter van de registratiecommissie wordt in functie voorgedragen door het bestuur en door de ledenraad benoemd.
4. De leden van de registratiecommissie worden benoemd voor een periode van drie jaar. De leden zijn aansluitend twee maal herbenoembaar voor dezelfde termijn. Een uitzondering geldt voor een bestaand lid van de registratiecommissie dat voorzitter wordt. In dat geval kan een lid maximaal vier aansluitende termijnen lid van de registratiecommissie zijn, waarvan maximaal drie termijnen als voorzitter.
5. De registratiecommissie benoemt uit zijn midden een vicevoorzitter.
6. De leden hebben zitting in de registratiecommissie zonder last en ruggespraak.
7. Het secretariaat van de registratiecommissie is gevestigd op het bureau van de VGCT.

### 7.4 Eindiging lidmaatschap registratiecommissie

Elk lid van de registratiecommissie kan door de ledenraad worden ontslagen of geschorst.

Het lidmaatschap van de registratiecommissie eindigt voorts door het eindigen van het lidmaatschap van de vereniging, door bedanken of door het verstrijken van de zittingstermijn. Bedanken geschiedt door een schriftelijke mededeling aan het bestuur.

### 7.5 Besluitvorming van de registratiecommissie

1. Besluiten tot een beoordeling of advies van de registratiecommissie worden genomen door ten minste twee leden van de registratiecommissie, onder wie de voorzitter of de vicevoorzitter. Besluiten kunnen ter vergadering of schriftelijk genomen worden.
2. Indien een lid van de registratiecommissie belanghebbende is bij een besluit, trekt hij zich terug uit de besluitvorming.
3. De registratiecommissie beslist bij meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. De registratiecommissie kan besluiten adviseurs te raadplegen alvorens een besluit te nemen.

### 7.6 Verslag aan het bestuur

1. De registratiecommissie stelt jaarlijks op een door het bestuur te bepalen tijdstip een verslag op van haar werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar. In dit verslag worden ook de statistische gegevens over dat jaar vermeld.
2. Het jaarverslag wordt ingediend bij het bestuur.

3. Elk jaar vindt er minimaal één overleg plaats tussen het bestuur en de (vice)voorzitter van de registratiecommissie. In dit overleg wordt onder meer het beleid van de vereniging met betrekking tot de registraties geëvalueerd.

#### **7.7 Bezwaar tegen de beoordeling van een opleidingsonderdeel of een negatief advies van de registratiecommissie**

1. Leden kunnen bezwaar maken tegen een beoordeling van de registratiecommissie als bedoeld in artikel 7.1 lid 1 en tegen het negatieve advies van de registratiecommissie over het toekennen van een registratie, herregistratie of supervisiebevoegdheid als bedoeld in artikel 1.7 en artikel 7.1 lid 3.
2. Het bezwaar moet binnen zes weken na ontvangst van de beoordeling of het negatieve advies van de registratiecommissie schriftelijk en gemotiveerd bij de registratiecommissie ingediend worden.
3. Als de registratiecommissie een bezwaar ontvangt stelt ze een ad-hoc-commissie samen die het bezwaar gaat behandelen. Deze commissie bestaat uit ten minste één lid van de registratiecommissie en ten minste één lid of deelnemer van de vereniging van buiten de registratiecommissie.
4. De ledenraad stelt, op voordracht van het bestuur, een lijst samen met beschikbare en capabele leden en deelnemers die zitting kunnen nemen in deze ad-hoc-commissies. De leden van deze ad-hoc-commissie worden benoemd voor een periode van drie jaar. De leden zijn aansluitend tweemaal herbenoembaar voor dezelfde termijn. Elk lid van de ad-hoc-commissie kan door de ledenraad worden ontslagen of geschorst. Het lidmaatschap van de ad-hoc-commissie eindigt voorts door het eindigen van het lidmaatschap of deelnemerschap van de vereniging, door bedanken of door verstrijken van de zittingstermijn. Bedanken geschiedt door een schriftelijke mededeling aan het bestuur.
5. De ad-hoc-commissie onderzoekt de juistheid van de door de registratiecommissie gegeven beoordeling of het gegeven advies en de argumenten van degene die bezwaar heeft gemaakt. Na het onderzoek deelt de commissie haar bevindingen mee aan de registratiecommissie.
6. Naar aanleiding van de bevindingen van de ad-hoc-commissie geeft de registratiecommissie een nieuw bindend advies of een nieuwe beoordeling.

### **8. Accreditatiecommissie**

#### **8.1 Taken van de accreditatiecommissie**

1. De accreditatiecommissie beoordeelt accreditatieaanvragen van opleidingsactiviteiten voor cognitief gedragstherapeuten VGCT® (al dan niet in opleiding), cognitief gedragstherapeutisch werkers VGCT® (al dan niet in opleiding), supervisors VGCT®, supervisors CGW (cgt'er/cgw'er) VGCT® en wetenschappelijk onderzoekers VGCT®.
2. De accreditatiecommissie signaleert en meldt mogelijke problemen in de uitvoering van de accreditatiereglementen bij het bestuur.

#### **8.2 De accreditatiereglementen**

De accreditatiecommissie voert haar taken uit overeenkomstig de accreditatiereglementen. In deze reglementen staan de eisen met betrekking tot geaccrediteerde opleidingsactiviteiten. De accreditatiereglementen worden door het bestuur vastgesteld op basis van het strategisch meerjarenplan als bedoeld in artikel 14 lid 4 van de statuten. De accreditatiereglementen behoeven goedkeuring van de ledenraad.

#### **8.3 Benoeming en samenstelling van de accreditatiecommissie**

1. De accreditatiecommissie bestaat uit ten minste vijf leden.
2. Indien het aantal leden van de accreditatiecommissie daalt tot minder dan vijf, blijft de commissie bevoegd tot het nemen van besluiten, met inachtneming van artikel 8.5.
3. De leden van de accreditatiecommissie worden door de ledenraad benoemd op voordracht van het bestuur. De voorzitter van de accreditatiecommissie wordt in functie voorgedragen door het bestuur en benoemd door de ledenraad.

4. De leden worden benoemd voor een periode van drie jaar. De leden zijn aansluitend tweemaal herbenoembaar voor dezelfde termijn. Een uitzondering geldt voor een bestaand lid van de accreditatiecommissie dat voorzitter wordt. In dat geval kan een lid maximaal vier aansluitende termijnen lid van de accreditatiecommissie zijn, waarvan maximaal drie termijnen als voorzitter.
5. De accreditatiecommissie benoemt uit zijn midden een vicevoorzitter.
6. De leden hebben zitting in de accreditatiecommissie zonder last en ruggespraak.
7. Het secretariaat van de accreditatiecommissie is gevestigd op het bureau van de VGCT.

#### **8.4 Eindiging lidmaatschap accreditatiecommissie**

Elk lid van de accreditatiecommissie kan door de ledenraad worden ontslagen of geschorst. Het lidmaatschap van de accreditatiecommissie eindigt voorts door het eindigen van het lidmaatschap van de vereniging, door bedanken of door verstrijken van de zittingstermijn. Bedanken geschiedt door een schriftelijke mededeling aan het bestuur.

#### **8.5 Besluitvorming van de accreditatiecommissie**

1. Besluiten worden genomen door ten minste twee leden van de accreditatiecommissie, onder wie de voorzitter of de vicevoorzitter. Besluiten kunnen ter vergadering of schriftelijk genomen worden.
2. Indien een lid van de accreditatiecommissie belanghebbende is bij een besluit, trekt hij zich terug uit de besluitvorming.
3. De accreditatiecommissie beslist bij meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. De accreditatiecommissie kan besluiten om adviseurs te raadplegen alvorens een besluit te nemen.

#### **8.6 Verslag aan het bestuur**

1. De accreditatiecommissie stelt jaarlijks op een door het bestuur te bepalen tijdstip een verslag op van haar werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar. In dit verslag worden ook de statistische gegevens over dat jaar vermeld.
2. Het jaarverslag wordt ingediend bij het bestuur.
3. Elk jaar vindt er minimaal één overleg plaats tussen het bestuur en de (vice)voorzitter van de accreditatiecommissie. In dit overleg wordt onder meer het beleid van de vereniging met betrekking tot de accreditatie geëvalueerd.

#### **8.7 Bezwaar tegen een besluit van de accreditatiecommissie**

1. De aanbieder van een te accrediteren opleidingsactiviteit kan bezwaar maken tegen het besluit van de accreditatiecommissie waarin zijn accreditatieverzoek wordt afgewezen.
2. Het bezwaar moet binnen zes weken na ontvangst van het besluit van de accreditatiecommissie schriftelijk en gemotiveerd bij de accreditatiecommissie ingediend worden.
3. Als de accreditatiecommissie een bezwaar ontvangt, stelt ze een ad-hoc-commissie in die het bezwaar gaat behandelen. Deze commissie bestaat uit ten minste één lid van de accreditatiecommissie en ten minste één lid of deelnemer van de vereniging van buiten de accreditatiecommissie.
4. De ledenraad stelt, op voordracht van het bestuur, een lijst samen met beschikbare en capabele leden en deelnemers die zitting kunnen nemen in deze ad-hoc-commissies. De leden van deze ad-hoc-commissie worden benoemd voor een periode van drie jaar. De leden zijn aansluitend tweemaal herbenoembaar voor dezelfde termijn. Elk lid van de ad-hoc-commissie kan door de ledenraad worden ontslagen of geschorst. Het lidmaatschap van de ad-hoc-commissie eindigt voorts door het eindigen van het lidmaatschap of deelnemerschap van de vereniging, door bedanken of door verstrijken van de zittingstermijn. Bedanken geschiedt door een schriftelijke mededeling aan het bestuur.
5. De ad-hoc-commissie onderzoekt de juistheid van het door de accreditatiecommissie genomen besluit en de argumenten van degene die bezwaar heeft gemaakt. Na het onderzoek geeft de commissie een advies aan de accreditatiecommissie.
6. Naar aanleiding van het advies neemt de accreditatiecommissie een nieuw besluit. Dit nieuwe besluit wordt door de accreditatiecommissie meegedeeld aan de aanbieder.

### 8.8 Beroep tegen een besluit van de accreditatiecommissie

Tegen het besluit van de accreditatiecommissie op het bezwaar kan de aanbieder in beroep bij het College van Beroep. In hoofdstuk 9 wordt de procedure uitgewerkt.

## 9. College van Beroep

### 9.1 Samenstelling en benoeming van de leden van het College van Beroep

1. Het College van Beroep bestaat uit drie tot vijf leden of deelnemers van de vereniging, die ten minste vijf jaar lid of deelnemer van de vereniging zijn.
2. Indien het aantal leden van het College van Beroep daalt tot minder dan drie, blijft het College bevoegd. De procedure als beschreven in lid 5 van dit artikel dient zo spoedig mogelijk in werking te worden gezet.
3. De leden van het College van Beroep worden door de ledenraad op voordracht van het bestuur benoemd voor de periode van drie jaar. De leden zijn aansluitend tweemaal herbenoembaar voor dezelfde termijn.
4. De voorzitter en de secretaris van het College van Beroep worden in functie voorgedragen door het bestuur en door de ledenraad benoemd.
5. Indien er een vacature is binnen het College van Beroep stelt het college een profielschets op voor de te vervullen vacature. Alle leden en deelnemers worden opgeroepen zich kandidaat te stellen. Het bestuur kan ook zelf kandidaten zoeken en benaderen. De kandidaatstellingen worden door het bestuur getoetst aan de profielschets. Het bestuur stelt een lijst samen van kandidaten die voldoen aan de profielschets. De ledenraad benoemt aan de hand van deze lijst het nieuwe lid of de nieuwe leden van het College.

### 9.2 Beëindiging van het lidmaatschap van het College van Beroep

Elk lid van het College van Beroep kan door de ledenraad worden ontslagen of geschorst.

Het lidmaatschap van het College van Beroep eindigt voorts door het eindigen van het lidmaatschap of deelnemerschap van de vereniging, door bedanken of door het verstrijken van de zittingstermijn. Bedanken geschiedt door een schriftelijke mededeling aan het bestuur.

### 9.3 Taak van het College van Beroep

Het College van Beroep heeft als taak het behandelen van en het doen van uitspraken in beroepszaken van leden.

Vatbaar voor beroep is:

1. Het besluit van het bestuur tot het niet verlenen van een lidmaatschap, registratie of een deelnemerschap als bedoeld in artikel 4 van de statuten en artikel 1.9 van het huishoudelijk reglement. Dit beroep moet binnen zes weken na de kennisgeving van het bestuursbesluit worden ingediend.
2. Het besluit van het bestuur tot ontzetting uit het lidmaatschap of deelnemerschap, dan wel het besluit van het bestuur naar aanleiding van het onethisch handelen van een lid, als bedoeld in artikel 5 lid 4 van de statuten en artikel 3.3, 3.4 en 10.1 van het huishoudelijk reglement. Dit beroep moet binnen zes weken na de kennisgeving van het bestuursbesluit worden ingediend.
3. Het besluit van het bestuur tot opzegging, schorsing of intrekking van het lidmaatschap of deelnemerschap, zoals bedoeld in artikel 5 lid 3 van de statuten en artikel 3.1 en 3.2 van het huishoudelijk reglement. Dit beroep moet binnen zes weken na kennisgeving van het bestuursbesluit worden ingediend.
4. Het besluit van het bestuur naar aanleiding van een klacht over het functioneren van leden in opleidingscontext, als bedoeld in artikel 10.1. Dit beroep moet binnen zes weken na de kennisgeving van het bestuursbesluit worden ingediend.
5. Het besluit van het bestuur tot wijziging van het lidmaatschap, als bedoeld in artikel 6 van de statuten, dan wel beëindiging of wijziging van het supervisorschap, als bedoeld in artikel 8 van de statuten. Dit beroep moet binnen zes weken na de kennisgeving van het bestuursbesluit worden ingediend.
6. Het besluit van de accreditatiecommissie als bedoeld in artikel 8.7 lid 6 en artikel 8.8. Dit beroep moet binnen zes weken na de kennisgeving van het bestuursbesluit worden ingediend.

#### **9.4 De wijze van indiening van een beroep**

1. Beroepen worden ingediend bij het College van Beroep, via het bureau van de VGCT. In de Procedure bezwaar en beroep stelt het bestuur nadere regels vast.
2. Elk beroep moet met redenen omkleed zijn en de gronden bevatten waarop het beroep rust. Zoveel mogelijk moeten tijd, datum, plaats, personen en relevante voorvallen beschreven worden en moet de van toepassing zijnde correspondentie meegezonden worden.

#### **9.5 Verschoning en wraking**

1. Een lid van het College van Beroep moet zich verschonen als hij persoonlijk of beroepshalve betrokken is bij een van de betrokkenen bij het beroep.
2. Een lid van het College van Beroep kan worden gewraakt door een van de betrokkenen bij het beroep, door het bestuur of door een van de andere leden van het College indien hij persoonlijk of beroepshalve betrokken is bij een van de betrokkenen bij het beroep.
3. Indien een lid zich heeft verschoond of is gewraakt beslissen de overgebleven leden van het College van Beroep over het beroep.
4. Nadere regels met betrekking tot verschoning en wraking kunnen opgenomen worden in een reglement van het College van Beroep.

#### **9.6 Algemene werkwijze van het college van beroep**

1. Het College van Beroep en elk van zijn leden handelt en oordeelt onafhankelijk, op eigen gezag en op grond van persoonlijke overtuiging.
2. Een beroep wordt behandeld door ten minste drie leden van het College van Beroep, waaronder in ieder geval de voorzitter en de secretaris.
3. Als de voorzitter en/of de secretaris verhinderd is, respectievelijk verhinderd zijn deel te nemen aan het vooronderzoek en/of de zitting, kiezen de overige leden een interim-voorzitter respectievelijk een interim-secretaris uit hun midden.
4. Het College van Beroep vergadert ten minste eenmaal per jaar en verder zoveel malen als nodig is.
5. In bijzondere gevallen - zulks ter beoordeling van het College van Beroep - kan het College zich bij het vooronderzoek en/of de zitting laten bijstaan door een (juridisch) deskundige. De kosten komen, na toestemming van het bestuur, ten laste van de begroting van de vereniging.
6. Het College van Beroep brengt jaarlijks in geanonimiseerde vorm schriftelijk verslag uit van zijn werkzaamheden aan het bestuur. Het bestuur brengt dit jaarverslag ter kennis van de ledenraad.

#### **9.7 Behandeling van het beroep**

1. Het College van Beroep bepaalt zelf - met inachtneming van dit reglement - de wijze van behandeling van een beroep. Het College kan de wijze van behandeling nader vastleggen in een reglement van het College van Beroep.
2. De secretaris van het College van Beroep houdt op het kantoor van de vereniging archief van alle schriftelijke stukken van het College. Voor administratieve ondersteuning kan het College een beroep doen op het bureau van de vereniging.
3. Van elke zitting van het College van Beroep wordt een verslag gemaakt dat vervolgens gearchiveerd wordt.
4. Ten aanzien van de behandeling van een beroep is het volgende van toepassing:
  - a. Het College van Beroep stuurt bij de behandeling van een beroep het beroepsschrift toe aan het bestuur of de accreditatiecommissie, ter attentie van de voorzitter. Het College kan de betrokken partijen zoveel als hem noodzakelijk lijkt vragen hun standpunt toe te lichten.
  - b. Het College van Beroep kan het noodzakelijk achten dat betrokkenen mondeling ten overstaan van het College hun standpunten komen toelichten.
  - c. Het College van Beroep houdt een verslag bij van de beroepsprocedure. Dit maakt met de beslissing en de stukken deel uit van het archief van het College.

- d. De uitspraak van het College van Beroep behelst de bevestiging van het besluit waartegen het beroep is ingesteld, de terugverwijzing van het besluit naar het orgaan dat het besluit had genomen of de vernietiging van het besluit en het nieuwe door het College genomen besluit.
  - e. Het College van Beroep besluit bij meerderheid van stemmen. Bij het staken van de stemmen, is de stem van de voorzitter van het College beslissend.
  - f. Na ondertekening door de secretaris en de voorzitter van het College van Beroep zal de uitspraak schriftelijk worden meegedeeld aan betrokkenen en aan het bestuur.
  - g. Het College van Beroep kan bepalen dat de uitspraak, eventueel in geanonimiseerde vorm, bekend wordt gemaakt aan de leden van de vereniging en/of publiekelijk bekendgemaakt wordt.
5. Een uitspraak van het College van Beroep wordt geacht te zijn gedaan namens het voltallige College.
  6. Een uitspraak van het College van Beroep is direct van kracht en is bindend voor alle betrokkenen.
  7. Tegen een uitspraak van het College van Beroep is geen hoger beroep binnen de vereniging mogelijk.

### 9.8 Toetsing van het beroep

1. Het College van Beroep is bevoegd een beroep procedureel en inhoudelijk te toetsen. Het College kiest de toetsing die het meeste recht doet aan het individuele geval.
2. Bij een procedurele toetsing toetst het College van Beroep of het besluit waartegen het beroep zich richt tot stand is gekomen volgens de regels die gesteld worden in de statuten, het huishoudelijk reglement en de andere reglementen van de vereniging.
3. Indien het College van Beroep oordeelt dat het beroep gegrond is omdat het niet volgens de gestelde procedurele regels tot stand is gekomen, verwijst het college de zaak terug naar het bestuur, of als het beroep was gericht tegen een afgewezen accreditatieaanvraag, naar de accreditatiecommissie. Het College van Beroep geeft hierbij aan welke procedurele regels niet in acht zijn genomen. Het bestuur of de accreditatiecommissie neemt daarna een nieuw besluit, met inachtneming van de procedurele regels.
4. Bij een inhoudelijke toetsing toetst het College van Beroep of het besluit waartegen het beroep zich richt noodzakelijk was. Hierbij besteedt het College aandacht aan de ernst van de situatie die tot het besluit heeft geleid, het belang van de vereniging en het belang van het lid waartegen het besluit is genomen.
5. Indien het College van Beroep na een inhoudelijke toetsing oordeelt dat het beroep gegrond is kan het College het genomen besluit vernietigen en zelf voorzien in een nieuw besluit.

### 9.9 Extra taak College van Beroep

1. Het College van Beroep is ingesteld als Interne Bezwaren Commissie FWG op grond van de CAO GGZ.
2. Het Reglement Interne Bezwaren Commissie van de CAO GGZ is van toepassing.

## 10. Klachten

### 10.1 Klachten over het functioneren van leden in een opleidingscontext

1. Het is mogelijk een klacht in te dienen over het functioneren van leden die onderwijs geven. Alleen degene tegen wie de gedraging zich richtte, kan een klacht indienen. De registratiecommissie kan ook klachten van derden behandelen, mits de klager aantoont dat hij een redelijk belang heeft bij het indienen van de klacht. Het moet gaan om een klacht over gedragingen of competenties en bekwaamheden van een lid van de VGCT in een opleidingscontext. Onder opleidingscontext wordt verstaan:
  - a. Het geven van supervisie in het kader van de opleiding tot cognitief gedragstherapeut VGCT® of cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT® of de herregistratie als cognitief gedragstherapeut VGCT®, cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT®, supervisor VGCT® of supervisor CGW (cgt'er/cgw'er) VGCT®.
  - b. Het geven van leertherapie of begeleide intervisie in het kader van de opleiding tot cognitief gedragstherapeut VGCT®.
  - c. Het doceren in een door de VGCT geaccrediteerde opleidingsactiviteit.



2. Klachten over het functioneren van leden in een opleidingscontext dienen binnen drie maanden na het ontstaan van de klacht via het bureau bij de registratiecommissie te worden ingediend.
3. De voorzitter van de registratiecommissie beoordeelt de ontvankelijkheid van de klacht. Als de klacht niet-ontvankelijk is wordt dit meegedeeld aan de klager.
4. Indien de klacht ontvankelijk is en gaat over ongewenst gedrag van een lid van de VGCT, wordt de klacht overgedragen aan het bestuur. Het bestuur stelt een adviescommissie in, overeenkomstig artikel 3.3. Deze adviescommissie onderzoekt de klacht door middel van hoor en wederhoor. Zij onderzoekt of partijen door middel van bemiddeling of mediation tot een oplossing kunnen komen en kan deze bemiddeling of mediation zelf uitvoeren. Als dit geen oplossing biedt, geeft de adviescommissie een advies aan het bestuur over de gegrondheid van de klacht en een eventueel op te leggen maatregel. Het bestuur neemt naar aanleiding van het advies een besluit. Als het bestuur de klacht gegrond verklaard, kan het bestuur de aangeklaagde een of meerdere van de maatregelen bij verwijtbaar gedrag als genoemd in artikel 3.4 opleggen. Het bestuur kan ook besluiten om de klacht gegrond te verklaren en aangeklaagde geen maatregel op te leggen.
5. Indien de klacht ontvankelijk is en gaat over de bekwaamheid en competenties van een lid van de VGCT met betrekking tot het geven van onderwijs, supervisie, begeleidde intervisie of leertherapie, stelt de registratiecommissie een ad-hoc-commissie samen die de klacht onderzoekt.
6. Deze ad-hoc-commissie bestaat uit ten minste één lid van de registratiecommissie en ten minste één lid of deelnemer van buiten de registratiecommissie. De ledenraad stelt, op voordracht van het bestuur, een lijst samen met beschikbare en capabele leden en deelnemers die zitting kunnen nemen in deze ad-hoc-commissies.
7. De ad-hoc-commissie onderzoekt de klacht door middel van hoor en wederhoor. De ad-hoc-commissie onderzoekt of klager en aangeklaagde door middel van bemiddeling of mediation tot een oplossing kunnen komen en kan deze bemiddeling of mediation zelf uitvoeren. Als dit geen oplossing biedt, geeft de ad-hoc-commissie haar bevindingen door aan de registratiecommissie. De registratiecommissie geeft op basis van de bevindingen van de ad-hoc-commissie een bindend advies over de gegrondheid van de klacht en de eventueel op te leggen maatregel en deelt dit mee aan het bestuur.
8. Het bestuur neemt naar aanleiding van het bindende advies een besluit. Het bestuur besluit of de klacht gegrond of ongegrond is en of er een maatregel wordt opgelegd. Het bestuur kan de maatregelen opleggen die genoemd staan in artikel 3.4.
9. Tegen het besluit van het bestuur is beroep mogelijk bij het College van Beroep van de vereniging. In hoofdstuk 9 wordt de procedure uitgewerkt.

## **10.2 Klachten over organen van de vereniging of personen die voor de vereniging werkzaam zijn**

1. Leden en deelnemers die een klacht hebben over het handelen, waaronder begrepen nalaten, van bestuurlijke organen van de vereniging of personen die in dienstverband of anderszins voor de vereniging werkzaam zijn, kunnen die klacht indienen bij de directeur van de vereniging.
2. Onder klacht wordt in dit artikel niet verstaan:
  - a. Datgene waartegen beroep of bezwaar mogelijk is overeenkomstig de statuten of dit reglement.
  - b. Een klacht over het functioneren van leden in een opleidingscontext, als bedoeld in artikel 10.1.
3. Klachten dienen binnen zes weken na het voordoen van de situatie waartegen de klacht zich richt, via het bureau bij de directeur te worden ingediend.
4. De directeur beoordeelt de ontvankelijkheid van de klacht.
5. Indien de klacht niet-ontvankelijk is, wordt dit meegedeeld aan de klager. Als het mogelijk is, deelt de directeur mee welke procedure van toepassing is op de klacht en tot welk orgaan de klager zich moet wenden.
6. Indien de klacht ontvankelijk is onderzoekt de directeur de klacht.
7. Naar aanleiding van het onderzoek kan de directeur het orgaan van de vereniging waartegen de klacht zich richt opdracht geven tot gewenst gedrag en/of het bestuur of de ledenraad naar aanleiding van de

klacht aansporen nieuw beleid te ontwikkelen. De directeur deelt de genomen maatregelen mee aan de klager.

8. Indien het lid of de deelnemer vindt dat zijn klacht niet juist is behandeld, kan hij het bestuur vragen zijn klacht nogmaals te beoordelen. Het bestuur zal onderzoeken of de directeur juist heeft gehandeld en indien nodig de beslissing over de klacht herzien.
9. Klachten zullen vertrouwelijk worden behandeld.

### **10.3 Melden en signaleren**

Leden en deelnemers kunnen bij het bestuur tuchtrechtelijke maatregelen of andere problemen van medeleden melden, die voor de VGCT van belang kunnen zijn. Als de melding gaat over verwijtbaar handelen van een medelid, dan kan het bestuur de procedure als bedoeld in artikel 3.3 en 3.4 in werking zetten. Gaat de melding over de bekwaamheid en competenties van een lid van de VGCT met betrekking tot het geven van onderwijs, supervisie, begeleide intervisie of leertherapie, dan kan het bestuur de registratiecommissie vragen om de klacht te onderzoeken, zoals bedoeld in artikel 10.1.

## **11. Vertrouwenspersonen**

1. De VGCT heeft twee vertrouwenspersonen; een man en een vrouw. De vertrouwenspersonen worden benoemd door het bestuur voor onbepaalde tijd. De ledenraad wordt hierover geïnformeerd. Elke vertrouwenspersoon kan door het bestuur worden ontslagen of geschorst. De functie als vertrouwenspersoon eindigt voorts door het eindigen van het lidmaatschap of deelnemerschap van de vereniging of door bedanken. Bedanken geschiedt door een schriftelijke mededeling aan het bestuur.
2. Leden en deelnemers van de VGCT kunnen bij de vertrouwenspersonen terecht voor advies en ondersteuning met betrekking tot problemen in de samenwerking met andere leden en deelnemers of in de omgang met cliënten of hun omgeving. De vertrouwenspersonen adviseren en ondersteunen door:
  - a. Zelfstandig op te treden als aanspreekpunt voor alle leden en deelnemers die een vraag of klacht hebben op het gebied van (mogelijk) ongewenst gedrag;
  - b. Een eerste opvang te bieden aan leden en deelnemers (mogelijk klager of beklagde) die menen onjuist of onheus bejegend te zijn en daarover willen praten;
  - c. Klager bij te staan, van advies te dienen en samen oplossingen te zoeken;
  - d. Te onderzoeken of bemiddeling de geëigende weg is voor een oplossing en desgewenst de klager door te verwijzen;
  - e. Klager bij te staan en te ondersteunen bij het indienen van een klacht over de bejegening in een afhankelijkheidsrelatie bij de registratiecommissie of incidenteel bij externe opleidingsinstellingen of beroeps- of tuchtcolleges;
  - f. Het onderhouden van contact met klager en met beklagde nadat de klacht is afgehandeld.

## **12. Ledenraadpleging en referendum**

### **12.1 Ledenraadpleging**

1. Het bureau zal op verzoek administratieve ondersteuning bieden bij het verkrijgen van de medewerking van ten minste vijf procent van de leden, conform artikel 20 van de statuten.
2. In het verzoek aan het bureau moet duidelijk vermeld staan welke kwestie het lid of de leden aan alle leden willen voorleggen en waarom het belangrijk is dat deze vraag aan alle leden wordt voorgelegd. Het verzoek moet worden gericht aan de directeur van de VGCT.
3. De directeur zal in overleg met het bureau bepalen op welke manier het verzoek tot een ledenraadpleging aan de leden bekend gemaakt zal worden.

### **12.2 Referendum**

1. Het bureau zal op verzoek administratieve ondersteuning bieden bij het verkrijgen van de medewerking van ten minste vijf procent van de leden, conform artikel 21 van de statuten.

2. Een verzoek tot ondersteuning van het bureau moet zo snel mogelijk na bekendmaking van het besluit bij de directeur van het bureau worden ingediend.
3. De directeur zal in overleg met het bureau bepalen op welke manier het bezwaar aan de leden bekend gemaakt zal worden.



**Begripsbepaling**

Bezwaar:	Procedure waarbij een besluit of advies wordt heroverwogen door het orgaan dat het besluit of advies heeft genomen.
Beroep:	Procedure waarbij een besluit wordt heroverwogen door een ander orgaan dan het orgaan dat het besluit heeft genomen.
Bestuur:	Het bestuur van de vereniging als bedoeld in artikel 11 van de statuten, tenzij anders is aangegeven.
BIG-registratie:	Een registratie als bedoeld in artikel 3 lid 1 van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg, eventueel aangevuld met een specialisatie als bedoeld in artikel 14 van de wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg.
College:	Het College van Beroep van de vereniging.
Dagen:	Alle dagen van een week en derhalve niet uitgezonderd algemeen erkende feestdagen of daarmee op grond van de Algemene termijnenwet gelijkgestelde dagen.
Klacht:	Een uiting van ontevredenheid of ongenoegen over het handelen, waaronder begrepen nalaten, van bestuurlijke organen van de vereniging of personen die in dienstverband of anderszins voor de vereniging werkzaam zijn.
Schriftelijk:	Een bericht dat is overgebracht bij brief, e-mail of enig ander elektronisch communicatiemiddel, mits het bericht leesbaar en reproduceerbaar is.
Statuten:	De statuten van de Vereniging voor Gedragstherapieën en Cognitieve therapieën, laatst gewijzigd door de ledenraad op 23 mei 2025, vastgelegd in een notariële akte en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel op 5 juni 2025.
Supervisor VGCT®:	Geregistreerd lid van de VGCT dat bevoegd is om supervisie, begeleidde intervisie, leertherapie en onderwijs te geven in het traject naar de registratie en herregistratie als cognitief gedragstherapeut VGCT®, supervisor VGCT® en cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT®.
Supervisor CGW (cgt'er):	Supervisor CGW (cgt'er) VGCT®. Geregistreerde cognitief gedragstherapeut VGCT® die bevoegd is om supervisie en bepaalde vormen van onderwijs te geven in het traject naar de registratie en herregistratie als cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT®.
Supervisor CGW (cgw'er):	Supervisor CGW (cgw'er) VGCT®. Geregistreerde cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT® die bevoegd is om supervisie en bepaalde vormen van onderwijs te geven in het traject naar de

registratie en herregistratie als cognitief gedragstherapeutisch werker VGCT®.

Vereniging: De Vereniging voor Gedragstherapieën en Cognitieve therapieën (VGCT), gevestigd te Utrecht, KvK nr. 40533159.

Wet BIG: De Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg.

Verwijzingen naar artikelen zijn verwijzingen naar artikelen uit dit huishoudelijk reglement, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven. Met verwijzingen in dit reglement naar 'hij' wordt tevens bedoeld te verwijzen naar 'zij'. Met verwijzingen in dit reglement naar 'zijn' (anders dan als werkwoord) of 'hem' wordt tevens bedoeld te verwijzen naar 'haar'.

