

Privacybeleid Orsima 2025

Inleiding

Orsima hecht veel waarde aan informatiebeveiliging, privacy en de bescherming van persoonsgegevens. Daarom heeft Orsima de nodige stappen gezet om de gegevensverwerking nog veiliger te maken, de privacy te waarborgen en te voldoen aan de eisen die de wet hieraan stelt. In dit privacybeleid geeft Orsima heldere en transparante informatie over hoe Orsima omgaat met persoonsgegevens van haar betrokkenen (degenen van wie Orsima persoonsgegevens verwerkt).

Algemeen

Orsima doet er alles aan om de privacy te waarborgen en gaat daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. Orsima houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit betekent onder andere dat:

- Orsima de persoonsgegevens verwerkt in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt; deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in dit privacy beleid;
- verwerking van persoonsgegevens beperkt blijft tot enkel die gegevens die minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Orsima om toestemming vraagt als dat nodig is voor de verwerking van persoonsgegevens voor een ander doel dan vanwege de van toepassing zijnde doelstelling(en) van de Stichtingen Orsima;
- er geen persoonsgegevens doorgegeven worden aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- passende technische en organisatorische maatregelen zijn genomen zodat de beveiliging van de persoonsgegevens gewaarborgd is;
- Orsima op de hoogte is van de rechten inzake de verwerking van persoonsgegevens, Orsima hierop wijst en deze rechten respecteert.

Contactgegevens:

Klachten, vragen en opmerkingen over privacy kunnen gesteld worden bij:

Orsima
Reitseplein 1
5037AA Tilburg
info@orsima.nl
Telefoonnummer: [013 594 41 77](tel:0135944177)

Dit document geeft inzicht in en uitleg over hoe Orsima persoonsgegevens van betrokkenen beschermd, de rol van de functionarissen (iedereen die binnen de vereniging/stichting een functie vervult, bestuurlijk, vanuit het secretariaat of als deelnemer van overleggen) hierin en hoe de rechten van betrokkenen zijn geregeld.

In dit beleid worden dan ook de volgende onderwerpen behandeld:

1. Verwerken persoonsgegevens;
2. Rechten van betrokkenen en indienen klacht;
3. Wat te doen bij een datalek;

4. Proces uitvoering verwerkingen;
5. Functionaris voor de Gegevensbescherming.

1. Verwerken persoonsgegevens

Wat zijn persoonsgegevens

Op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna te noemen AVG) is een persoonsgegeven 'elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon'. Dit betekent dat informatie ofwel direct over iemand gaat, ofwel naar deze persoon te herleiden is. Gegevens van organisaties zijn geen persoonsgegevens.

Voorbeelden van persoonsgegevens:

- NAW-gegevens van relaties, contactpersonen of leden, telefoonnummers en e-mailadressen;
- ID/paspoort kopie, of BSN;
- Financiële gegevens (bijvoorbeeld gegevens met betrekking tot premies, loon of uitkeringen) ;
- Lidmaatschapsgegevens van verenigingen, stichtingen en publiekrechtelijke beroepsorganisaties

Wat wordt verstaan onder verwerken?

Onder verwerken van persoonsgegevens wordt verstaan: alle handelingen die een organisatie kan uitvoeren met betrekking tot persoonsgegevens, van verzamelen tot en met vernietigen. Dit is dus een zeer ruim begrip. Handelingen die er volgens de AVG in ieder geval onder vallen, zijn: het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden, beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.

Verwerking van persoonsgegevens van bestuur, leden, aangesloten werkgevers/werknemers

Orsima verwerkt persoonsgegevens van bestuur, werkgroepleden, aangesloten werkgevers/werknemers voor de volgende doelstellingen:

- Administratieve doeleinden;
- Communicatie over de opdracht en/of uitnodigingen;
- Het ter beschikking stellen van white papers en degelijke
- Het voeren van secretariaatsactiviteiten voor Orsima;
- Optimaliseren van de website;
- Uitvoering geven aan de doelstellingen van Orsima;
- Uitvoering geven aan of uitvoeren van een opdracht;
- Voor het leveren van opleidingen, webinars, seminars en congressen;
- Voor het uitvoeren van subsidies en regelingen;
- Voor marketing en het doen van marktonderzoek;
- Voor statistisch en wetenschappelijk doeleinden;

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- Het uitvoeren van een overeenkomst tussen Orsima en de werkgever;
- Orsima heeft toestemming van de betrokkene(n);
- Orsima heeft een gerechtvaardigd belang om de gegevens te verwerken;
- Orsima heeft een wettelijke plicht om de gegevens te verwerken of door te sturen;

Voor de bovenstaande doelstellingen kan Orsima de volgende persoonsgegevens vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- Postcode;
- Woonplaats;
- (Zakelijk) Telefoonnummer;
- (Zakelijk) E-mailadres;
- Geslacht.
- Geboortedatum;
- Geboorteplaats;
- Nationaliteit;
- Titels;
- Overlijdensdatum;
- Burgerlijke staat;
- Salarisgegevens;
- Kopie ID-bewijs;
- Rijbewijs;
- Rekeningnummer;
- BSN-nummer.

Orsima slaat de persoonsgegevens op ten behoeve van bovengenoemde verwerkingen voor de periode:

- Gedurende de aansluiting bij Orsima en daarna alleen in de financiële administratie voor maximaal 7 jaar;
- Indien sprake is van opleidingsactiviteiten worden de gegevens bewaard tot twee jaar na afloop van de opleiding, met uitzondering van diploma's. Deze blijven bewaard tot de betrokkene(n) dit wenst.

Verwerking van persoonsgegevens van nieuwsbrief abonnees

Orsima verwerkt persoonsgegevens van nieuwsbrief abonnees ten behoeve van de volgende doelstellingen:

- Het informeren van de persoon d.m.v. nieuwsuitingen.

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- De informatieplicht van Orsima om aangesloten werkgevers en werknemers te informeren over de activiteiten van Orsima;
- Toestemming door het inschrijfformulier nieuwsbrief.

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan Orsima de volgende persoonsgegevens vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- E-mailadres.

Orsima slaat de persoonsgegevens op ten behoeve van bovengenoemde verwerkingen voor de periode:

- Gedurende de periode dat men aangemeld is.

Verwerking van persoonsgegevens van prospect, stakeholder-/lobbycontacten en/of geïnteresseerde

Orsima verwerkt persoonsgegevens van prospect, stakeholder-/lobbycontacten en/of geïnteresseerde ten behoeve van de volgende doelstellingen:

- Informatieverstrekking in de vorm van nieuwsbrieven en/of gerichte contacten.
- Het aansluiten als lid bij Orsima;

Grondslag voor deze persoonsgegevens is:

- Mondelinge toestemming, afgifte visitekaartje en/of via koppeling op LinkedIn;
- Wederzijdse contacten van bestuurders;
- Toestemming;
- Voor het uitvoeren van een overeenkomst.

Voor de bovenstaande doelstelling(en) kan Orsima de volgende persoonsgegevens van u vragen:

- Voornaam;
- Tussenvoegsel;
- Achternaam;
- Telefoonnummer;
- E-mailadres.

De persoonsgegevens worden door Orsima opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en) voor de periode:

- Totdat de toestemming is ingetrokken;
- Totdat het lidmaatschap bij Orsima is beëindigd.

Paspoorten/Identiteitskaarten

Voor het verwerken van persoonsgegevens moet een juridische grondslag bestaan. Dat geldt ook voor het overnemen, kopiëren of scannen van identiteitskaarten of paspoorten. Het is toegestaan om een kopie van een identiteitskaart of paspoort te maken indien een wettelijke verplichting moet worden nagekomen of omdat er een overeenkomst uitgevoerd moet worden. Voor bijvoorbeeld de uitvoering van een lidmaatschap zijn betalingsgegevens nodig. De grondslag voor het verwerken van persoonsgegevens beperkt zich in deze gevallen tot het overnemen van voor het doel benodigde gegevens. Het maken van een kopie van een identiteitskaart of paspoort is in geen van die gevallen nodig. Voor het inschrijven van bestuurders bij de Kamer van Koophandel is wel een kopie identiteitskaart of paspoort nodig. Orsima adviseert het gebruik van de KopieID app van het Ministerie van Buitenlandse Zaken. Het is niet toegestaan om een kopie van de identiteitskaart of paspoort op te slaan. Zodra de inschrijving bij de Kamer van Koophandel is gebeurd, worden de kopieën identiteitskaart of paspoort verwijderd. Het kan zijn dat de accountant of andere financiële dienstverlener de kopieën identiteitsbewijzen wenst met als doel het voldoen aan wet- en regelgeving. In dat geval kan de kopieën identiteitsbewijzen alleen worden doorgegeven na toestemming van de betrokkene(n).

Met wie deelt Orsima persoonsgegevens

In principe deelt Orsima de gegevens niet met anderen. Mocht dit echter toch nodig zijn voor de uitvoering van de hiervoor beschreven doeleinden dan zijn hiervoor strenge regels van toepassing waaraan Orsima zich houdt. Zo zal er met de andere organisatie een verwerkersovereenkomst worden gesloten. In die overeenkomst worden de rechten en plichten ten aanzien van de gegevensverwerking vastgelegd en worden afspraken gemaakt om de beveiliging van de persoonsgegevens te waarborgen. Een van de verwerkers van Orsima is Wissenraet Van Spaendonck. In opdracht van Orsima geeft Wissenraet Van Spaendonck uitvoering aan het paritair secretariaat en de financiële administratie. Ten

behoefte daarvan verwekt Wissenraet Van Spaendonck namens Orsima persoonsgegevens. Andere voorbeelden van organisaties waarvan Orsima gebruik maakt zijn organisaties die de IT-systemen ontwerpen, onderhouden en verbeteren of een accountantskantoor. Daarnaast zullen de persoonsgegevens worden verstrekt indien dit wettelijk verplicht en toegestaan is. Een voorbeeld hiervan is dat de politie in het kader van een onderzoek (persoons)gegevens opvraagt. In een dergelijk geval dient Orsima medewerking te verlenen en is Orsima dan ook verplicht deze gegevens af te geven. Ten slotte kan Orsima persoonsgegevens delen met derden indien daarvoor schriftelijk toestemming is gegeven.

Orsima verwerkt persoonsgegevens binnen de Europese Economische ruimte (EU landen, Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) of naar of vanuit landen die een passend beschermingsniveau waarborgen in overeenstemming met de van toepassing zijn privacyregelgeving.

Hoe zorgt Orsima voor de persoonsgegevens

Orsima doet haar uiterste best om de persoonsgegevens die zij verwerkt c.q. laat verwerken te waarborgen. Orsima ziet erop toe dat zij en haar verwerkers de privacybescherming en informatiebeveiliging realiseert door systematisch en continue beleid te bepalen, risico's te analyseren, maatregelen te nemen en toe te zien op de uitvoering.

Orsima eist van haar verwerkers dat zij zorgdragen voor passende technische en organisatorische maatregelen ter bescherming en ter voorkoming van inbreuk, verlies en onrechtmatige verwerking van de persoonsgegevens.

Orsima heeft de volgende technische- en organisatorische maatregelen genomen om de persoonsgegevens van betrokkene(n) te verwerken:

De volgende **technische beveiligingsmaatregelen** worden getroffen door Orsima:

- Fysieke (toegangs)beveiliging en beveiliging van apparatuur.
- Firewalls
- Multi-factor autorisatie
- Technisch beheer van de autorisatie
- Toegangsbeheer
- Logging en monitoring;
- Automatisch up-to-date houden van software en besturingssystemen;
- Het opslaan van Persoonsgegevens in de Cloud. Deze Cloud-provider voldoet verder aan alle gangbare (ISO) certificeringen;
- Periodieke beveiligingsaudits en pentesten door twee verschillende beveiligingsbedrijven;
- Back-ups waarmee de beschikbaarheid en toegang tot de Persoonsgegevens kan worden gegarandeerd;
- Encryptie van gegevens;

De volgende **organisatorische beveiligingsmaatregelen** worden getroffen door Orsima:

- IT-afdeling welk verantwoordelijk is voor informatiebeveiliging;
- Ondersteuning van Wissenraet Van Spaendonck bij datalekken en privacyvraagstukken;
- Jaarlijkse bewustzijn van privacy- en beveiligingsmaatregelen voor bestaande- en nieuwe medewerkers;
- Controle en analyse van logbestanden;
- Protocol voor afhandeling van datalekken en beveiligingsincidenten;
- Medewerkers zijn gebonden aan geheimhouding;

- Sub-verwerkers / leveranciers worden gemonitord op adequate technische- en organisatorische maatregelen en andere vereisten uit de AVG;

Binnen het pand waarin het secretariaat van Orsima zich bevindt zijn de volgende organisatorische maatregelen genomen:

- Bezoekers dienen zich te melden bij de receptie;
- Onbekende personen worden aangesproken;
- Functionarissen zijn geïnstrueerd hoe om te gaan met privacygegevens;
- Het pand is voorzien van een beveiligingssysteem en wordt 's-avonds afgesloten door een daartoe bevoegde particulier beveiligiger.

Rechten van betrokkenen en indienen klacht

Iedere betrokkene (dat is degene op wie een persoonsgegevens betrekking heeft) heeft een aantal rechten en Orsima is verplicht hieraan mee te werken. Zo mogen betrokkenen:

- Persoonsgegevens opvragen die het bedrijf over ze heeft;
- Uitleg vragen over waarom de organisatie de gegevens over hen heeft;
- Toegang verlangen naar de persoonsgegevens;
- Hun persoonsgegevens bijwerken of laten bijwerken;
- Hun persoonsgegevens laten verwijderen;
- Hun persoonsgegevens laten overbrengen naar een andere relatie (dataportabiliteit);
- Inzicht krijgen in hoe het bedrijf voldoet aan de AVG en andere privacywetgevingen.

Als een betrokkene een verzoek doet om informatie, zijn de volgende regels van toepassing:

- Er wordt in geen enkel opzicht informatie over de betrokkene gedeeld met de verzoeker totdat is vastgesteld dat de verzoeker daadwerkelijk de betrokkene is. Betrokkene zal dan ook een legitimatiebewijs dienen te overleggen.
- Alleen gegevens die de betrokkene aan Orsima heeft geleverd of gegevens die voortvloeien uit het gedrag van de betrokkene mogen gedeeld worden;
- Op een verzoek zal zo snel mogelijk worden gereageerd maar uiterlijk binnen een maand na binnenkomst van het verzoek. Mocht dat niet lukken zal dit onderbouwd toegelicht worden aan de betrokkene.
- Er mogen geen kosten in rekening gebracht worden;
- Tenzij expliciet verzocht, is een verzoek van de betrokkene geen reden om de dienstverlening (tijdelijk) stop te zetten;
- Bij het versturen van de gegevens aan de betrokkene moet de organisatie zorgen dat het transport adequaat beschermd is.

Indien Orsima persoonsgegevens verwerkt op basis van gegeven toestemming, dan heeft betrokkene altijd het recht deze toestemming in te trekken.

Een betrokkene kan het verzoek indienen bij het secretariaat van Orsima. Afhankelijk van de aard van het verzoek, neemt het secretariaat contact op met de betreffende verwerker om de wijze van afhandeling van het verzoek te bespreken en te behandelen.

Een betrokkene kan bezwaar maken tegen de gegevensverwerking. Dit bezwaar kan ingediend worden bij het secretariaat van Orsima. In het bezwaar dient de betrokkene een omschrijving te geven waartegen bezwaar wordt gemaakt.

Ten slotte staat het een betrokkene vrij om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacy.

Wat te doen bij een datalek

Hoewel alle functionarissen van Orsima dit beleid kennen, kan zich altijd een situatie voordoen dat er een beveiligingsincident of een datalek ontstaat. Een beveiligingsincident wordt gedefinieerd als: 'een inbreuk op de beveiliging, die gevolgen heeft voor de persoonsgegevens die zijn verwerkt. De maatregelen en de herstelmaatregelen die eventueel zijn getroffen, zijn niet voldoende om deze gevolgen geheel weg te nemen. Als gevolg hiervan kan een datalek ontstaan'. Een datalek wordt gedefinieerd als: 'een inbreuk op de beveiliging, die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot onrechtmatige Verwerking of de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins Verwerkte Persoonsgegevens, als bedoeld artikel 4 lid 12 AVG'.

Als een functionaris te maken krijgt met een beveiligingsincident en/of datalek dient dit direct gemeld te worden bij het secretariaat van Orsima via telefoonnummer [013 594 41 77](tel:0135944177) of per e-mail info@orsima.nl. Ook bij twijfel dient er contact opgenomen te worden met het secretariaat van Orsima. In de verwerkersovereenkomst tussen Orsima en haar verwerkers is geregeld op welke wijze en binnen welke termijn de verwerker de verwerkersverantwoordelijke (Orsima) in kennis stelt van het beveiligingsincident of datalek. Om adequaat te kunnen reageren bij een beveiligingsincident is het belangrijk dat verlies of diefstal van een device onmiddellijk, maar binnen 24 uur, kenbaar wordt gemaakt aan Orsima.

Versturen e-mails

Er is bijvoorbeeld sprake van een datalek indien e-mails aan een groep personen vanuit het 'aan-veld' worden verstuurd. E-mails worden daarom zoveel als mogelijk in de BCC



verstuurd. Dat geldt in ieder geval voor e-mails die naar groepen worden verstuurd waarvan de deelnemers elkaar niet kennen. E-mails aan bestuur, werkgroepen mogen wel gewoon via het 'aan-veld' worden verstuurd.

2. Proces uitvoering verwerkingen

De verwerkingen van persoonsgegevens die Orsima voor invoering van de AVG al deed, zijn beoordeeld en waar nodig aan de AVG aangepast. Bij het opstellen van de verwerkingen en de grondslag wordt beoordeeld of Orsima niet meer gegevens vraagt en/of ontvangt dan die nodig zijn voor de verwerkingen.

Bij het ontwikkelen van producten en diensten zorgt Orsima ervoor dat wordt voldaan aan het informatiebeveiligingsbeleid en de AVG. Nadat Orsima alles in kaart heeft gebracht, bepaalt Orsima of een Data Privacy Impact Assessment (PIA) verplicht is en/of dat toegevoegde waarde heeft. Als dat het geval is, dan voert Orsima een DPIA uit.

3. Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG)

Kijkend naar de aard van de werkzaamheden van Orsima, de omvang van de verwerking van persoonsgegevens en de criteria voor het aanstellen van een FG vanuit de Autoriteit Persoonsgegevens ziet Orsima op dit moment geen noodzaak om een FG aan te stellen.

Vragen omtrent de verwerking van persoonsgegevens kunnen worden gesteld via info@orsima.nl

Bijlage 1: bewaartermijnen

	Document	Wettelijke bewaartermijn	Richtlijn bewaartermijn Orsima	persoonsgegevens
FINANCIËEL	Jaarrekening, accountantsverklaring	7 jaar	7 jaar	Niet aanwezig
	Facturen (inkomend en uitgaand)	7 jaar	7 jaar, na afsluiten boekjaar	Naam contactpersoon en geslacht
	Grootboek, debiteuren/crediteurenadministratie, in- en verkoopadministratie, voorraad- en loonadministratie (Exact, Basecone, Qics)	7 jaar	7 jaar, na afsluiten boekjaar	Naam, adres, woonplaats, rekeningnummer, geslacht, telefoonnummer en emailadres
	Klantgegevens	7 jaar	7 jaar, na start relatie	Naam contactpersoon?
	Administratie subsidieaanvraag	Conform subsidievoorwaarden		
	Belastingaangifte (omzet- en vennootschapsbelasting)	7 jaar	7 jaar, na afsluiten boekjaar	Niet aanwezig
	Rapport controle belastingdienst	7 jaar	7 jaar	Niet aanwezig
VERENIGING EN BESTUUR	Uittreksel KvK, statuten, statutenwijzigingen	Tot 7 jaar na beëindiging Orsima	Tot 7 jaar na beëindiging Orsima	Naam, adres, woonplaats, geslacht, geboortedatum en geboorteplaats, id-nummer (statuten)
	Bestuurs- en ledenstukken	Tot 7 jaar na beëindiging Orsima	Tot 7 jaar na beëindiging Orsima	Naam
	Financiën (jaarrekeningen, jaarverslag begrotingen)	Tot 7 jaar na beëindiging Orsima	Tot 7 jaar na beëindiging Orsima	In jaarverslag staat naam bestuurslid. In overige stukken geen gegevens
	Ledenadministratie stichting of vereniging	Tot 7 jaar na beëindiging Orsima	Tot 7 jaar na beëindiging Orsima	Naam, telefoonnummer, emailadres, geslacht, geboortedatum, adres, woonplaats
	Relatiebeheersysteem	Tot 2 jaar na afloop lidmaatschap.	Tot 2 jaar na afloop lidmaatschap.	Naam, telefoonnummer, emailadres, geslacht, geboortedatum, adres, woonplaats
COMMISSIES / WERKGROEPEN / WERKVELD	Cao (totstandkoming cao's, redactiecommissie)	Oneindig	Oneindig	Namen aanwezig
	Commissies t.b.v. cao	Oneindig	Oneindig	Namen aanwezig
	Commissie- of werkgroepverslagen en documenten		7 jaar	Namen aanwezig
	Geschillencommissies, beroepscommissies	7 jaar	Zolang de betrokkene(n) dit wenst	Namen partijen, namen aanwezig. Partijen: naam, adres, woonplaats, email, geslacht, lidmaatschap vakbond, salarisgegevens, telefoon
	Administratie subsidies	7 jaar	7 jaar	Naam, adres, woonplaats,

				rekeningnummer, geslacht, telefoonnummer en emailadres
EXTERNE VERTEGENWOORDIGINGEN	Vertegenwoordiging in externe organisaties		Zo lang er deelname aan de organisatie is	Naam, mailadres, geslacht
Overig	Nieuwsbrieven, ledenbrieven	Tot 2 jaar na afloop lidmaatschap.	Tot 2 jaar na afloop lidmaatschap. Of totdat de bezoeker zich heeft uitgeschreven	Naam, mailadres, bedrijfsnaam.
	Opleidingsgegevens, certificaten, diploma's.	Zolang de betrokkene(n) dit wenst	Zolang de betrokkene(n) dit wenst	Naam, datum certificaat, verstrekker certificaat.

Delen persoonsgegevens met derde

Orsima maakt bij haar dienstverlening gebruik van de volgende verwerkers:

Welke derde partij verwerkt gegevens namens Orsima?	Verwerkingsactiviteit	Voor welk doeleinden verwerkt Orsima deze gegevens?	In welke regio vindt deze verwerking plaats?
Realhosting.nl	Hosting website Orsima.nl	Hosting website	Nederland (EER)
Wissenraet Van Spaendonck	Het voeren van secretariaat, financiële administratie en bestuursondersteuning van Orsima.	Uitvoeren van overeenkomst.	Nederland (EER)
EVA Solutions	Bezoekersregistratie kantoorgebouw Wissenraet van Spaendonck	Bezoekersregistratie	Nederland (EER)
Mailchimp	Nieuwsbrieven	Nieuwsbrieven	Verenigde Staten (SCC Afgesloten)
Microsoft	Opslag van (klant)data	Opslag van (klant)data	EER (Ierland)
Salesforce	Het voeren van secretariaat, financiële administratie en bestuursondersteuning van Orsima.	CRM-systeem, ledenbeheer, secretariële dienstverlening	EER (Ierland)
Exact Netherlands	Financiële administratie	Facturatie- en administratieproces	EER (Nederland &

B.V.			Ierland)
ShareFile	Uitwisseling gegevens	Uitwisseling gegevens	EER (Duitsland)
Momice	Inschrijvingen voor events & bijeenkomsten	Beheren van inschrijvingen voor evenementen, trainingen, webinars en seminars;	EER (Duitsland)
Yaacomm	Onderhoud App Orsima	Mobiele App Orsima	Nederland (EER)