

Beleid der B.V.W. 'Biologica' – 29-10-2024

Inhoud

Algemeen.....	1
Social Media	1
Commissies	2
Duurzaamheid.....	3
Hokbeleid.....	3

Algemeen

- a. Indien dit document gewijzigd wordt, moet het gewijzigde document meegestuurd worden met de ALV uitnodiging. Hierop kunnen leden bezwaar maken tegen de voorgestelde wijzigingen.

Social Media

1. WhatsApp

- a. De Commissaris PR beheert samen met de Commissaris Commissies de Whatsappgroepen van B.V.W. Biologica.
- b. Er is per jaarlaag een WhatsAppgroep voor promotieberichten waarin alleen beheerders berichten kunnen sturen.
- c. Commissies dienen zelf de promotie aan te leveren.

2. Instagram

- a. De Commissaris PR beheert de Instagrampagina van B.V.W. Biologica.co
- b. Op de B.V.W. 'Biologica' Instagram pagina zullen vier soorten foto's worden geüpload: foto's van achter de schermen van het bestuur, foto's van achter de schermen bij commissies, foto's van activiteiten en posters.
- c. Commissies kunnen suggesties voor Instagramposts mailen naar het bestuur.
- d. De enigen die gevolgd worden op Instagram zijn: Wageningse biologiestudenten, zusterverenigingen, WUR gerelateerde verenigingen, en sponsoren.
- e. Commissies met een eigen Instagrampagina dienen deze richtlijnen ook te volgen. Bij twijfel hierover kan toestemming gevraagd worden aan het bestuur.

3. Facebook

- a. De Facebook wordt bijgehouden door de Commissaris PR.

Bestuurspagina

- b. De Bestuurspagina is gekoppeld aan de Instagrampagina van B.V.W. Biologica.
- c. Een selectie van de Instagramposts wordt ook op de Facebook gedeeld.
- d. Berichten die hierop geplaatst mogen worden zijn: sponsorberichten, bestuurswissels, berichten voor alumni, en af en toe een paar foto's van activiteiten.

B.V.W. 'Biologica' groep

- e. Alleen leden mogen toegevoegd worden aan de groep. De Commissaris PR controleert dit door te kijken of iemand Biologie of Marine Sciences heeft gestudeerd op de profielen van de mensen die een lidmaatschapsverzoek hebben ingediend. Bij twijfel kan er gevraagd worden aan de Secretaris om in het ledenbestand te kijken.
- f. Alle leden kunnen berichten plaatsen, mits deze met de studie of de vereniging te maken hebben. Berichten met een politieke inhoud of andere vorm van propaganda worden per direct verwijderd en het publicerende lid krijgt een waarschuwing. Bij herhaling wordt het publicerende lid verwijderd.

Commissiepagina

- g. Commissies mogen zelf ook een FaceBook pagina aanmaken.

4. LinkedIn

- a. De LinkedIn wordt bijgehouden door de Commissaris PR en de Commissaris Extern.
Account "Study Association B.V.W. 'Biologica'"
- b. Dit account beheert de B.V.W. 'Biologica' LinkedIngroep en posts vanuit het bestuur hierin zullen alleen

via dit account geplaatst worden.

- c. Met het account mag je nieuwe connecties leggen met mensen die dat aanvragen, maar het is niet de bedoeling dat de Commissaris PR zelf actief opzoek gaat naar nieuwe connecties, aangezien op LinkedIn te zien is wie je profiel heeft bekeken. De privacy daarvan is dus beperkt.
- d. Alleen nieuwe connecties die relevant zijn, mogen worden aangegaan. Hierbij kan worden gedacht aan (oud-) leden, contactpersonen van de universiteit of mensen die een functie hebben in biologie- gerelateerde vakgebieden.

Bedrijfspagina B.V.W. 'Biologica'

- e. Op dit account worden alle berichten interessant voor externen geplaatst.
- f. Berichten over educatieve, belangrijke of grote activiteiten kunnen op zichzelf worden geplaatst. Kleinere activiteiten worden bij elkaar genomen en één keer in de paar weken gezamenlijk geplaatst.

B.V.W. 'Biologica' groep

- g. Alleen lidmaatschapsverzoeken van leden en oud-leden mogen geaccepteerd worden. Soms is het niet duidelijk of iemand ook daadwerkelijk in Wageningen heeft gestudeerd. Hierbij kan er op het account van de persoon gekeken worden onder het kopje "Education". Bij twijfel worden de leden aangenomen.
- h. Alle leden van de groep kunnen berichten plaatsen, zolang ze interessant zijn voor Biologicaleden of - alumni. Als dit niet het geval is, wordt het bericht uit de B.V.W. 'Biologica' groep verwijderd. Als dit herhaaldelijk voorkomt wordt het betreffende lid verwijderd.
- i. Wanneer het in een sponsorcontract staat, worden er nieuwe thesisplekken en vacatures die zijn ingezonden door dit bedrijf geplaatst in de groep. Hierbij is het de bedoeling dat slechts een samenvatting wordt geplaatst. Voor de gehele tekst wordt doorverwezen naar de B.V.W. 'Biologica' site of naar de site van het desbetreffende bedrijf.
- j. Leden krijgen alleen een melding van het geplaatste bericht als er een pushbericht wordt verstuurd. De melding komt dan in ieders e-mail terecht. Het gebruik van pushberichten wordt geminimaliseerd, met uitzondering van alumniactiviteiten en sponsorgelegenheden.

Commissies

1. Commissiekleding

Vaste commissies

- a. Vaste commissies mogen commissiekleding aanvragen met bedrukking of borduursel tot €25,00 per persoon.
- b. Deze commissiekleding mag geen naam bevatten van een lid;
- c. De kleding moet worden doorgegeven als een persoon de commissie verlaat.
- d. Voor ontvangst van het kledingstuk moet een verklaring worden getekend. In de verklaring staat dat het lid netjes met de kleding zal omgaan en het terug geeft na het verlaten van de commissie.

Bijzondere commissies

- e. Bijzondere commissies mogen alleen bedrukkings- of borduurkosten met een maximale waarde van €8,00 per persoon declareren.

Algemeen

- f. Wij sporen alle commissies aan om tweedehands kleding aan te schaffen, duurzame kleding aan te schaffen of eigen kleding te laten bedrukken.

2. Promotie

- a. Commissies dienen bij voorkeur drie, uiterlijk twee weken voor een activiteit een promotieberichtje en een poster te mailen naar het bestuur.
- b. Uitzonderingen op deze regel kunnen in overleg met het bestuur worden gemaakt.

3. Statiegeld

- a. Statiegeld kan niet gedeclareerd worden.
- b. Een uitzondering op deze regel wordt gemaakt bij een verlies van maximaal tien procent op dit statiegeld.
- c. Statiegeld dat betaald is via een commissierekening dient binnen twee weken na aankoop teruggestort te zijn op deze rekening.

4. Algemeen

- a. Bonnetjes dienen binnen vier weken na aankoop ingediend en gedeclareerd te worden. De commissiepenningmeester is ervoor verantwoordelijk dat dit gebeurt.
- b. Boodschappentassen kunnen niet worden gedeclareerd.
- c. Bij meerdaagse activiteiten moet ten alletijden een EHBO doos aanwezig zijn die tenminste gevuld is volgens de richtlijnen van het bestuur.
- d. Bij meerdaagse activiteiten dient een commissie twee contactpersonen vanuit de commissie aan te stellen die tijdens de activiteit aanwezig zijn. Wie deze personen zijn, moet vooraf aan het bestuur gemeld worden, ook dienen deze personen ingewerkt te worden door één van de vertrouwenscontactpersonen van de vereniging. Daarnaast dient de commissie voordat de activiteit plaatsvindt aan de deelnemende leden duidelijk te maken wie deze contactpersonen zijn en dat ze bij hen terecht kunnen tijdens de activiteit.

Duurzaamheid

1. Leden

- a. Van de leden wordt verwacht zoveel mogelijk hun eigen eet- en drinkgerei mee te nemen naar evenementen waarvoor dit gepromoot is.

2. Hok

- a. Leden kunnen gebruik maken van het eet- en drinkgerei in het hok op Forum. Deze dienen na gebruik afgewassen weer teruggeplaatst te worden.
- b. Overgebleven voedsel en/of drinken van activiteiten wordt zoveel mogelijk mee naar huis genomen. Dit wordt pas gedaan wanneer commissies aangeven dat zij het zelf niet meer gaan gebruiken en dat leden dit mee mogen nemen.
- c. In de biologenkamer staan twee vuilnisbakken, één voor plastic en één voor restafval. Verder staat er buiten het hok een papierbak, een GFT-bak en aan het eind van de gang een glasbak. Er wordt van de leden verwacht om zoveel mogelijk afval te scheiden.
- d. Leden mogen gebruik maken van de computer en van de printer. Deze dienen uitgezet te worden na gebruik.

3. Commissies

- a. Commissies promoten het meenemen van eigen eet- en drinkgerei bij activiteiten waarbij dit gebruikt wordt. Dit dient aangegeven te worden in het promotiebericht en op de poster van de activiteit.
- b. Commissies kunnen gebruik maken van eet- en drinkgerei uit het hok in Forum. Dit dient afgetekend te worden op de uitgiftelijst.
- c. Commissies promoten bij activiteiten met voedsel en/of drinken om restjes zoveel mogelijk mee naar huis te nemen. Als er grote hoeveelheden voedsel overblijven belt of mailt de commissie naar 'Thuis Wageningen' (0626905698/wageningenfoodsharing@gmail.com) met de informatie over wanneer het bereid is, of het (niet) vegetarisch/veganistisch is, allergie-informatie en wanneer en waar dit dan opgehaald zou kunnen worden.
- d. Bij activiteiten wordt altijd vegetarisch en veganistisch eten geserveerd. Bij grote activiteiten met inschrijffijsten kan ook een optie met vlees aangeboden worden. Wel wordt hierbij de negatieve impact van vlees op het milieu benadrukt.

4. Bestuur

- a. Het bestuur volgt dezelfde richtlijnen als commissies bij het organiseren van een activiteit.
- b. Het bestuur zal de regels over duurzaamheid bespreken met de commissies op de CoPeVoVe.
- c. Van het bestuur wordt verwacht dat deze personen hun eigen eet- en drinkgerei meenemen naar brasdinners/brasborrels/braslunches.
- d. Het bestuur zal op zijn minst twee keer per jaar een activiteit die goed is voor de samenleving en/of het milieu organiseren.

Hokbeleid

- a. Het hok zal bij voorkeur rond 08:20 uur, uiterlijk 10:00 uur geopend worden door een bestuurslid. Het hok zal gesloten worden om 17:00 uur als er geen bestuurslid meer aanwezig kan zijn. Op vrijdag zal het hok worden gesloten om 16:00 uur.
- b. Commissieleden op de sleutellijst kunnen een sleutel voor het hok ophalen bij de Forum receptie. Dit zijn de commissievoorzitter en één ander lid per commissie.
- c. Wanneer een commissielid de hoksleutel kwijt raakt, wordt deze persoon van de sleutellijst

afgehaald tot de volgende CoPeVoVe. Bij een tweede keer kwijtraken, zal deze persoon niet meer opnieuw op de sleutellijst mogen komen. Indien de sleutel niet wordt gevonden, worden de kosten in rekening gebracht van desbetreffend commissielid.

- d. Als een commissielid het hok opent voor 10:00 uur, mag die het hok openlaten.
- e. Als een lid dat niet op de sleutellijst staat na 17:00 uur in het hok moet zijn, kan per mail gevraagd worden aan het bestuur om het hok te openen en sluiten. Bij spoed mag dit aangevraagd worden via WhatsApp.
- f. Indien er eigendom van de vereniging uit het hok wordt geleend en/of wordt teruggebracht, dient dit gecommuniceerd te worden met het bestuur, bijvoorbeeld door middel van het invullen van de uitgiftelijst.
- g. Commissies dienen het bestuur in te lichten over voorwerpen die ze in het hok willen leggen. Ook dienen ze deze te labelen met naam, leverdatum en wanneer van toepassing afhaaldatum.
- h. Lege statiegeld houdende containers die in het Hok worden neergelegd zullen binnen twee weken na leverdatum moeten worden verwijderd uit het hok. Het bestuur streeft ernaar om na een week een herinnering hierover te sturen naar de commissie. Wanneer het na twee weken niet is opgehaald zal het statiegeld door het bestuur worden ingeleverd en worden gerekend als onvoorziene inkomsten, tenzij de commissie een andere afspraak met het bestuur gemaakt heeft over de afhaaldatum.
- i. In tentamenweken, vakanties en weekenden is het hok gesloten. Er kan gemaild worden naar het bestuur voor uitzonderingen.

