PINK! Social Media Protocol



Versie 4 - 02-06-2023

Inhoudsopgave

0. Aandachtspunten	2
1. Toegang	3
Inloggen	3
WhatsApp groep	3
2. Evenementen promoten	4
Evenementen checklist	5
Een evenement toevoegen aan de evenementenkalender op de website	6
Een evenement toevoegen aan het evenementenoverzicht in de PINK! App	9
Een Instagram story maken en toevoegen aan een highlight	10
Een link in Linktree zetten	13
3. Lokale Instagram (en Facebook)	15
Teksten	15
Beeldmateriaal	16
4. Landelijke Instagram en Facebook	17
5. Landelijke TikTok	18
6. Nieuwsbrieven	19
7. Toegankelijkheid en inclusiviteit	20
Image Description	20
Alt tekst	21
Content/trigger warnings	21
Gebruik van emoji's	21
Toegankelijkheid van evenementen	21
8. Privacy	22
Aanmelden voor evenementen	22
Social media accounts	22

0. Aandachtspunten

Evenementen op de website

- Gebruik de 'Evenementen checklist' om te checken of je geen belangrijke informatie mist (zie hoofdstuk 2: *Evenementen promoten*);

- Vergeet niet om een samenvatting toe te voegen van 1 à 2 zinnen in het betreffende vakje onderaan de event editor;

- Vergeet niet om 'homepage' als categorie te selecteren;

- Voeg informatie toe over de toegankelijkheid van evenementen (zie hoofdstuk
7: *Toegankelijkheid en inclusiviteit*);

- Aanmeldformulieren mogen alleen via de website gemaakt worden. Andere programma's zoals Google Forms zijn niet toegestaan (zie hoofdstuk 8: *Privacy*).

<u>Promotie</u>

- Promoot alleen evenementen waar PINK! (mede)organisator van is of waar leden onder naam van PINK! heen gaan na overleg met het landelijk bestuur (zie hoofdstuk 2: *Evenementen promoten*);

- Burgerlijke ongehoorzaamheid promoten we als PINK! in principe niet;

- Overleg altijd met het landelijk bestuur als je standpunten wilt delen en gebruik hierbij het politiek programma als leidraad (zie hoofdstuk 4: *Landelijke Instagram en Facebook*).

<u>Content</u>

- Vermijd afbeeldingen en filmpjes die als schokkend kunnen worden ervaren (zie hoofdstuk 7: *Toegankelijkheid en inclusiviteit*);

- Lees de tips voor teksten, beeldmateriaal en inspiratie voor content goed door (zie hoofdstuk 3: *Lokale Instagram (en Facebook)*);

- Voeg bij het gebruik van foto's en video's een Image Description toe (zie hoofdstuk 7: *Toegankelijkheid en inclusiviteit*).

Voor vragen, neem contact op met het landelijk bestuurslid Pers & Promo (perspromo@pinkpolitiek.nl).

1. Toegang

<u>Inloggen</u>

Als je toegang wilt krijgen tot de website of een van de social media accounts, kun je hiervoor een (landelijk) bestuurslid benaderen. Hieronder zie je bij wie je moet zijn voor elk medium.

Website account aanmaken > administratie@pinkpolitiek.nl

Website bewerkingsrechten > perspromo@pinkpolitiek.nl

<u>PINK! App account aanmaken</u> > download de app met de zoekterm 'pink politiek'

PINK! App bewerkingsrechten > app@pinkpolitiek.nl

Lokale Instagram en/of Facebook > het afdelingsbestuurslid Pers & Promo

Landelijke Instagram en/of Facebook > perspromo@pinkpolitiek.nl

Social media map Google Drive > perspromo@pinkpolitiek.nl

Linktree > vraag dit in de "Pers & Promo bestuursleden" WhatsApp groep

<u>Canva</u> > vraag dit in de "Pers & Promo bestuursleden" WhatsApp groep

<u>WhatsApp groep</u>

De communicatie omtrent social media verloopt via WhatsApp. Voor vragen mag er ook een WhatsApp-bericht of mail naar het landelijk bestuurslid Pers & Promo gestuurd worden. Benader het landelijk bestuurslid Pers & Promo (<u>perspromo@pinkpolitiek.nl</u>) om toegevoegd te worden aan de WhatsApp groep of voeg jezelf toe via de WhatsApp community van PINK!.

Voor iedereen die actief is op de social media van PINK! is er de WhatsApp groep "Pers & Promo bestuursleden". Hier moeten in ieder geval het landelijk bestuurslid Pers & Promo en de Pers & Promo bestuursleden van de lokale afdelingen in zitten. Wanneer deze functie vacant is, zit er een ander afdelingsbestuurslid in de groep, die de taken van Pers & Promo (tijdelijk) op zich neemt. Als je geen afdelingsbestuurslid bent, maar wel wilt helpen met content creëren of meedenken over social media, ben je ook welkom in deze groep!

2. Evenementen promoten

Wanneer je een evenement wilt delen, publiceer je deze op de volgende plekken:

- 1. De evenementenkalender op pinkpolitiek.nl;
- 2. Het evenementenoverzicht in de PINK! App;
- 3. Als post op de Instagram (en Facebook) van jouw lokale afdeling;
- 4. Als story op de landelijke Instagram @pink.politiek, eventueel met een link naar meer informatie of een aanmeldformulier in de bio (via Linktree);
- 5. In relevante PINK! WhatsApp groepen.

Voor de laatste 2 opties kun je ervoor kiezen om dit door het landelijk bestuurslid Pers & Promo te laten plaatsen.

Let op: wanneer je op Facebook een evenement aanmaakt via het account van een lokale afdeling, voeg dan altijd het landelijke account toe als medeorganisator. Op Instagram verzoeken we je om het landelijke account in je evenement en/of story te taggen.

Welke evenementen mag je wel/niet promoten?

De volgende evenementen mag je **wel** promoten via een PINK!-platform:

- Evenementen georganiseerd door PINK! (of Partij voor de Dieren);
- Evenementen mede-georganiseerd door PINK! (of Partij voor de Dieren);
- Landelijke evenementen waarbij het landelijk bestuur toestemming geeft om onder de naam van PINK! aanwezig te zijn;
- Een regionaal evenement van een andere organisatie met dezelfde doelen als PINK!, waar onder de naam van PINK! aan wordt deelgenomen en wanneer je hiervoor toestemming hebt van het landelijk bestuur.

De volgende evenementen mag je **niet** promoten via een PINK!-platform:

- Evenementen van andere organisaties zonder toestemming van het landelijk bestuur;
- Evenementen georganiseerd door PINK!-leden die op persoonlijke titel deelnemen;
- Evenementen waarbij sprake is van burgerlijke ongehoorzaamheid.

Let op: overleg bij twijfel altijd met het landelijk bestuur!

Voorbeeld 1: PINK!-leden organiseren op eigen initiatief een actie samen met Extinction Rebellion. Dit wordt niet gepromoot door PINK!, omdat PINK! geen organisator is en het gaat om burgerlijke ongehoorzaamheid.

Voorbeeld 2: een afdelingsbestuur neemt met een groepje PINK!ers deel aan een lokale activiteit van IVN en heeft toestemming van het landelijk bestuur om de activiteit te delen met leden. Promoten op social media mag dan ook.

Het liken van en reageren op posts en stories van nadere organisaties, die dezelfde waarden hebben als PINK!, mag natuurlijk altijd.

Evenementen checklist

Wanneer je een evenement toevoegt aan de kalender op de website, zorg dan dat de onderstaande informatie vermeld wordt. Gebruik deze checklist ook als je het landelijk bestuurslid Pers & Promo vraagt om het evenement op social media te delen.

Naam event:

Samenvatting (maximaal 1 of 2 zinnen):

Omschrijving: Doelgroep: Datum + tijd: Locatie: Contactpersoon: Eventuele Coronamaatregelen: Toegankelijkheid en eventuele overige bijzonderheden: Eventuele foto/poster:

Een evenement toevoegen aan de evenementenkalender op de website

<u>Stap 1</u>: Log in op pinkpolitiek.nl/wp-admin met je naam een wachtwoord.

Stap 2: Klik in het menu op 'Nieuwe toevoegen' onder het kopje 'Evenementen'.



<u>Stap 3</u>: Geef het evenement een titel en vul alle benodigde informatie in, zoals beschreven in de 'Evenementen checklist' aan het begin van dit hoofdstuk. Het toevoegen van een afbeelding en/of aanmeldformulier is optioneel. In het websiteprotocol lees je hoe je een formulier kunt aanmaken. Lukt dit niet, dan kun je het bestuurslid Pers & Promo vragen om het formulier voor je te maken.

}] M	edia t	oevoe	egen		Forr	nulier	toevo	egen
				ן ר	١	/isue	el	Tekst
Para	graaf	Ŧ	в	I	Ε	1223	66	E
≞	∃	Ð)	
ABE	-	A	•	ŧ	0	Ω	ŧ	₽
€	¢							

Nieuw Evenement toevoegen

<u>Stap 4</u>: Vink aan onder welke categorieën een evenement valt (wat voor soort evenement is het en door welke commissie of afdeling wordt het evenement georganiseerd?). Kies in ieder geval altijd '**homepage**' als categorie.

Alle Evenement categorieën	Meest gebruikt
Noord Holland	
PINKlusiviteit	
Campagnecommissie	
Regio	
Utrecht	
Voeg een nieuwe Evenement (Categorie toe

<u>Stap 5</u>: Vul de tijd, datum en locatie van het evenement in. Voeg eventueel een coverfoto toe.

Uitgelichte afbeelding			~	\sim	
Uitgelichte afbeelding kiezen					
The Events Ca	alendar		^	~	*
TIJD & DAT	ЛМ				
Begin/Einde:	1/31/2022	2			
	8:00an				
tot					
	5:00pn				
	1/31/2022	2			
	Tijdzone:	Europe/A	msterdan	ב	
	Evenem	ent duur	t de hele	1	
	Dit evenemen 5:00pm op jar	t duurt va nuari 31, 2	an 8:00an 2022.	n tot	
LOCATIE					
Locatie: Ma	ak of vind Loc	atie			

<u>Stap 6</u>: Scroll helemaal naar beneden om een **samenvatting** van één of maximaal twee zinnen toe te voegen. Dit is belangrijk, vergeet deze stap niet!

Samenvatting	~ ~	
Samenvattingen zijn optionel	le hand-geschreven	
samenvattingen van je inhou	d die gebruikt kunnen	
worden in je thema. Meer info	ormatie over handmat	ige
samenyattingen		

<u>Stap 7</u>: Controleer of alle informatie klopt. Publiceer vervolgens het evenement. Check in het evenementenoverzicht of alles goed staat.

Publiceren	~ ~ *
Concept opslaan	Voorbeeld
9 Status: Concept	<u>Bewerken</u>
Zichtbaarheid: Openbaar	<u>Bewerken</u>
Onmiddellijk publiceren	<u>Bewerken</u>
(V) Leesbaarheid: Niet beschikbaar	
🕅 <u>SEO</u> : Niet beschikbaar	
	Publiceren

Een evenement toevoegen aan het evenementenoverzicht in de PINK! App

<u>Stap 1</u>: Log in via de app en klik onderaan op het icoon voor evenementen. Rechts bovenin klik je op het plus-icoon om een nieuw evenement aan te maken.



<u>Stap 2</u>: Vul alle informatie in met een beschrijving van de inhoud van het evenement in het open tekstvak. Controleer of alles klopt en klik vervolgens onderaan op 'Maak event'.

INFORMATIE		
Titel		
Beloning	Aantal p	lekken
datum		Ē
LOCATIE		
Regio		•
Stad	Post	code
Adres		
BESCHRIJVING		
Beschrijving		
M		

<u>Een Instagram story maken en toevoegen aan een highlight</u>

<u>Stap la (nieuwe story maken)</u>: Optie l: Swipe vanaf het hoofdmenu/de feed op Instagram van links naar rechts om een nieuwe story te maken. Optie 2: Ga naar het PINK! account en klik op de profielfoto. Dit werkt alleen als er nog geen story live is op dat moment. Optie 3: Klik vanaf het hoofdmenu of vanaf het PINK! account rechts bovenin op het plus-icoon.



<u>Stap 1b (een bestaande post als story delen)</u>: Klik op de post en vervolgens op het papieren vliegtuig-icoon. Kies daarna de bovenste optie 'Bericht toevoegen aan je verhaal'.



<u>Stap 2</u>: Links onderin kun je een afbeelding uit je camerarol uploaden als story. Je kunt ook live een nieuwe foto maken of een achtergrondkleur kiezen door op het 'Aa' icoon te klikken. Via het oneindigheidsicoon kun je een boomerang maken; het vierkante icoon zorgt ervoor dat je meerdere foto's als collage kunt plaatsen.



<u>Stap 3</u>: Na het maken of kiezen van een foto, kun je tekst en effecten toevoegen. Om de story te publiceren, klik je links onderin op 'Je verhaal'.



<u>Stap 4</u>: Zodra een story gepubliceerd is, kun je deze rechts onderin op 'Uitlichten' klikken. Voor aankomende evenementen klik op je op de highlight 'Activiteiten'.



<u>Stap 5</u>: Na afloop van het evenement is het handig als je de story weer uit de highlight verwijdert. Dit doe je door op het account van PINK! naar de highlight 'Activiteiten' te gaan en door te klikken naar de juiste story. Klik dan rechts onderin op het icoon met de drie stipjes en selecteer de bovenste optie 'Verwijderen uit hoogtepunt'.



Een link in Linktree zetten

Stap 1: Ga naar linktr.ee en klik op 'Log in'.



The Only Link You'll Ever Need

Connect audiences to all of your content with just one link

Already on Linktree? Log in

	GET STARTED FOR FRE	E
d a	B	
		0
	(FB)	
AA	≜ linktr.ee	Ś

Stap 2: Klik op 'Add new link'.



<u>Stap 3</u>: Vul een titel in met daaronder de URL naar de webpagina waarnaar je wilt verwijzen. Klik het schuifbalkje rechts aan als deze niet automatisch groen wordt. Wijzigingen worden automatisch opgeslagen, dus je hoeft verder niet op publiceren/opslaan te klikken. Gebruik het icoon met de drie stipjes om de link naar onder te verslepen en in de juiste categorie te zetten. De link naar de website dient altijd bovenaan te staan. Soms voegt Linktree automatisch een afbeelding toe aan je link. Verwijder deze door op het afbeeldingenicoon te klikken (tweede van links onderin) en vervolgens op het kruisje. Dit houdt de Linktree overzichtelijk.



<u>Stap 4</u>: Verwijder na het evenement de link in Linktree door rechts onderin op het prullenbak-icoon te klikken.

3. Lokale Instagram (en Facebook)

Elke afdeling heeft een eigen Instagram en eventueel Facebook. Er mag maximaal 1 account per afdeling zijn op beide platforms. Wel mogen deze accounts beheerd worden door meerdere personen. Commissies en andere groepen binnen PINK! hebben geen eigen social media accounts.

Heb je vragen over het opzetten, beheren of opheffen van accounts van lokale afdelingen? Neem contact op met het landelijk bestuurslid Pers & Promo (perspromo@pinkpolitiek.nl).

Inspiratie voor content

- 1. Nieuwsberichten uit lokale kranten;
- 2. Promotie van activiteiten in de regio (mede)georganiseerd door PINK!;
- 3. Foto's, verslagen en terugblikken op activiteiten die hebben plaatsgevonden;
- 4. Berichten van lokale PvdD fracties;
- 5. Korte opiniestukken over lokale gebeurtenissen (raadpleeg altijd het politiek programma van PINK! en stem het opiniestuk af met het landelijk bestuur);
- 6. Lokale organisaties steunen wanneer dit in lijn ligt met de belangen van PINK!;
- 7. Het introduceren van (bestuurs)leden van de lokale afdeling;
- 8. Leuke content van andere afdelingen reposten.

Let op: repost niet te vaak content van andere afdelingen, PvdD fracties en externe organisaties. Zorg dat je unieke informatie deelt zodat mensen die meerdere afdelingen volgen niet overladen worden met dezelfde berichten. Kortom: maak van de accounts geen reclameplatforms.

<u>Teksten</u>

- Wees altijd beleefd/netjes/aardig;
- Verzin een pakkende titel of eerste regel;
- Wees kort maar krachtig en maak berichten niet te lang;
- Deel de tekst op in korte alinea's voor betere leesbaarheid;
- Gebruik korte zinnen in begrijpelijk Nederlands;
- Gebruik actieve zinnen in tegenwoordige tijd;
- Vermijd het gebruik van persoonlijke voornaamwoorden (hij/zij/hem/haar/etc.);
- Gebruik geen scheldwoorden;
- Voorkom spel- en grammaticafouten door teksten te laten nalezen door iemand anders;
- Gebruik toepasselijke emoji's om de tekst visueel aantrekkelijk te maken.





"Op 3 november **zal** er voor het eerst een training over **georganiseerd worden** aan de hand van het nieuwe format dat vorige week is gecommuniceerd naar alle leden. De training zal als onderwerp 'klimaatactivisme' hebben." "3 november organiseert PINK! een training over klimaatactivisme!

De training vindt plaats aan de hand van een nieuw format. Dit format is vorige week met alle leden gedeeld."

"PINK! presenteert binnenkort **haar** herschreven politiek programma. De presentatie **zal gehouden worden** op maandag 22 november. Je bent welkom vanaf 20:00, waarna de presentatie om 20:30 officieel zal aanvangen." "Presentatie politiek programma

Op maandag 22 november om 20:30 presenteert PINK! het herschreven politiek programma. Er is inloop vanaf 20:00. Wees welkom!"

<u>Beeldmateriaal</u>

- Zorg ervoor dat foto's rechtenvrij zijn door zelfgemaakte foto's of stockfoto's te gebruiken (Pexels en Pixabay zijn handige websites);
- Zorg voor een hoge resolutie van beeldmateriaal om de social media er professioneel en aantrekkelijk uit te laten zien;
- Volg bij het gebruik van het PINK! logo de instructies uit de stijlgids (te vinden in de Social media map op Google Drive);
- Vraag toestemming aan leden als een er foto waar zij op staan wordt gepubliceerd;
- Voeg onder het bericht een Image Description toe (zie hoofdstuk: *Toegankelijkheid en inclusiviteit*).

4. Landelijke Instagram en Facebook

Er is één landelijk account op zowel Instagram als Facebook.

Afdelingsbestuursleden kunnen content aanleveren aan het landelijk bestuurslid Pers & Promo voor de landelijke social media. Je mag na overleg/toestemming je content ook zelf op het landelijke account plaatsen. Andere landelijk bestuursleden hebben eveneens toegang tot deze social media.

<u>Wanneer overleggen met een landelijk bestuurslid voordat je iets plaatst</u>

- Wanneer je een politiek standpunt vermeldt, zoals: "PINK! is vóór x" of "PINK! vindt...";
- 2. Wanneer je oproept om deel te nemen aan een groot, landelijk protest;
- 3. Wanneer je steun uitspreekt voor een manifest of ander politiek getint initiatief;
- 4. Wanneer je aanhaakt op een feestdag of awareness-week (aangezien de PINKlusiviteitscommissie dit in principe al doet).

Let op: deel alleen evenementen en informatie op landelijke accounts die voor alle leden relevant en toegankelijk zijn.

Voorbeeld I: je wilt in de stories op Instagram wat punten uit het politiek programma uitlichten. Dit is in principe een goed idee, maar geef even aan bij het landelijk bestuur dat je dit wilt doen en wat je over de standpunten gaat vertellen.

Voorbeeld 2: je wilt als afdeling een manifest ondertekenen en dit delen op de landelijke social media, omdat het een landelijk thema betreft. Overleg eerst met het landelijk bestuur voor je als afdeling het manifest ondertekent.

5. Landelijke TikTok

Alleen landelijke bestuursleden hebben op dit moment toegang tot het TikTok account (@pinkpolitiek). Heb je leuke filmpjes om te hier te delen? Deel deze dan met het landelijk bestuurslid Pers & Promo (<u>perspromo@pinkpolitiek.com</u>). Het is niet de bedoeling dat afdelingen een eigen TikTok account starten.

<u>Tips bij het maken van filmpjes</u>

- Zorg voor een goede camera- en geluidskwaliteit;
- Hoe korter, des te beter! Maak filmpjes van maximaal 1 minuut;
- Vermijd veel geschreven tekst;
- Zorg wel voor ondertiteling wanneer er in het filmpje gesproken wordt;
- Houd het onderwerp luchtig/niet te serieus;
- Maak het persoonlijk door zelf op het filmpje te staan (als je anderen filmt, vraag altijd toestemming!).

Let op: TikTok filmpjes kunnen ook gedeeld worden op Instagram als Reels. Bedenk goed op welk Instagram account een filmpje het beste past (landelijk of afdeling).

6. Nieuwsbrieven

Het Landelijk Bestuur raadt het sterk af om als afdeling een eigen nieuwsbrief te versturen. Inactieve PINK! leden schrijven zich vaak uit na het ontvangen van een afdelings-nieuwsbrief.

Wanneer je graag (groot) nieuws wilt delen en informatie wilt versturen over lokale activiteiten, kun je dit natuurlijk wel in nieuwsbrief delen via WhatsApp en Instagram.

Let op: als jouw afdeling toch besluit om een nieuwsbrief per e-mail te versturen, overleg dit dan met de landelijke secretaris (<u>secretaris@pinkpolitiek.nl</u>). De secretaris kan je bovendien uitleggen hoe je een nieuwsbrief verstuurt via MailerLite. Ook is het belangrijk om te bedenken dat op de eerste dag van de maand de landelijke nieuwsbrief eruit gaat. Mensen ontvangen niet graag meerdere nieuwsbrieven op 1 dag van dezelfde organisatie (jullie afdeling valt tenslotte nog steeds onder PINK!). Het meest verstandige is om een nieuwsbrief van een afdeling daarom minstens een paar dagen ervoor of erna te versturen, maar idealiter 1 of 2 weken eerder/later. Zorg ook dat hier écht informatie in staat die je niet kwijt kunt in de landelijke nieuwsbrief. Een activiteitenoverzicht staat bijv. al in de landelijke nieuwsbrief en daar hoef je niet special een lokale

20

7. Toegankelijkheid en inclusiviteit

Als politieke jongerenorganisatie die zich inzet voor inclusiviteit, is het belangrijk dat de sociale media ook voor iedereen toegankelijk zijn.

Image Description

Mensen met een visuele beperking kunnen social media berichten laten voorlezen. Door een Image Description aan berichten toe te voegen, kunnen zij ook meekrijgen wat er op een afbeelding getoond wordt. Probeer de beschrijving kort te houden en alleen de belangrijkste visuele aspecten te benoemen.





"ID: PINK! voorzitter Xenia draagt een groene trui met een witte streep erop en een zwarte rok. Ze glimlacht en overhandigt een document aan Tweede Kamerlid Eva van Esch, die een blauwe jurk met halflange mouwen aan heeft. Ze staan onder een wit afdak met de PINK! vlag op de achtergrond."



"ID: PINK! voorzitter Xenia overhandigt het manifest aan Tweede Kamerlid Eva van Esch van de Partij voor de Dieren. Beide staan lachend voor de vlag van PINK!."



"ID: PINK! lid met protestbord buiten."

"ID: Een PINK! lid staat buiten voor een graffitimuur met een protestbord. Op het bord staat een huilend varken afgebeeld met de tekst 'Stop de bioindustrie.'



<u>Alt tekst</u>

Alt tekst betekent 'alternatieve tekst'. De alternatieve tekst wordt weergegeven wanneer een afbeelding niet geladen kan worden, bij mensen met een visuele beperking en als vindbaarheidstekst voor zoekmachines zoals Google. Voor dat laatste is het belangrijk dat er belangrijke kernwoorden in de alt tekst staan (zoals 'PINK!', 'politiek', 'protest', etc.). Op Instagram kun je bij het posten van een bericht onder 'Geavanceerde instellingen' handmatig een alt tekst toevoegen, maar dit is niet noodzakelijk. Instagram genereert namelijk automatisch een alt tekst. We kiezen er daarom als PINK! voor om altijd een Image Description toe te voegen aan een bericht op zowel Instagram als Facebook, maar het schrijven van een alt tekst is niet verplicht.

<u>Hashtags</u>

Let bij het gebruik van hashtags op hoofdletters per woord. #Dezehastagkanniet gelezen worden door een voorleesfunctie voor slechtzienden, #MaarDezeDusWel.

<u>Content/trigger warnings</u>

Content warning (CW) = een waarschuwing voor inhoud die als schokkend kan worden ervaren (geweld, seksisme, slachthuisbeelden, eetstoornissen, etc.).

Trigger warning (TW) = een waarschuwing voor inhoud die een trauma of epileptische aanval kan triggeren (fel/knipperend licht, oorlogsbeelden, etc.).

Let op: de algemene richtlijn is om beelden die een content of trigger warning nodig hebben te vermijden. Soms kan het relevant zijn om inhoud met een content/trigger warning toch te plaatsen, bijvoorbeeld wanneer dit gekoppeld is aan een specifieke actie of herdenkingsdag. Vraag dan áltijd eerst toestemming aan het landelijk bestuur voordat je zulke inhoud publiceert! Kortom: shockerende beelden horen **niet** thuis op de sociale media van PINK!. Bij twijfel neem je contact op met het landelijk bestuur.

<u>Gebruik van emoji's</u>

Bij emoji's kun je soms kiezen voor een huiskleur of een neutrale gele emoji. Op basis van advies van de PINKlusiviteitscommissie, raden we aan om gele emoji's te gebruiken, dit is het meest inclusief.

<u>Toegankelijkheid van evenementen</u>

Vermeld bij evenementen altijd informatie over de toegankelijkheid. Bij live evenementen houdt dit onder andere in: is de locatie rolstoeltoegankelijk, zijn er pauzes, is er een aanspreekpersoon, etc. Voor online evenementen is het bijvoorbeeld relevant via welk medium de livestream plaatsvindt en of het noodzakelijk is voor de interactiviteit om je camera en microfoon aan te zetten.

8. Privacy

Wat betreft privacy staat het voorop dat je nooit persoonlijke gegevens van leden mag publiceren. Voor het delen van foto's en contactinformatie van (bestuurs)leden vraag je vooraf altijd om toestemming.

<u>Aanmelden voor evenementen</u>

Als je een aanmeldformulier wilt maken voor een evenement, maak deze dan via de website. Het gebruik van externe formulieren via bijvoorbeeld Google Forms is **niet** toegestaan.

Social media accounts

Het kan zijn dat je er vanwege privacyredenen voor kiest om geen eigen social media accounts te hebben. Wanneer je geen privéaccount hebt, is het soms lastig om de PINK! social media te beheren. Uiteraard is dit geen probleem en respecteren we jouw keuze om al dan niet een privéaccount te hebben. Overleg met het landelijk bestuurslid Pers & Promo of werk samen met ander bestuurslid uit je afdeling wanneer het niet lukt om in te loggen op een account van PINK! omdat je geen privéaccount hebt.