

# Richtlijnen verspreiding flyers en posters

TU Delft heeft een flyer- en posterrichtlijn opgesteld vanuit onze verantwoordelijkheid naar onze TU Delft gemeenschap en het milieu. Hiermee willen we de (commerciële) informatiestroom richting onze studenten en medewerkers in de hand houden en papierverspilling tegengaan.

De richtlijn is met name bedoeld voor externe organisaties die willen flyereren of flyers en/of posters willen verspreiden en gelden in veel gevallen ook voor studenten(organisaties). In bijlage 1 staan de uitgangspunten voor het verspreiden van flyers, folders en posters per faculteit/gebouw. Neem bij twijfel contact op met de faculteit/het gebouw om toestemming te vragen.

In de basis gaan we uit van de volgende uitgangspunten:

## Flyer- of posteronderwerp

- Het is van belang dat het onderwerp op de posters en flyers relevant is voor een grote groep medewerkers en/of studenten en bij voorkeur een link heeft met onderwijs, onderzoek en/of ondernemerschap/valorisatie.
- Reclame-uitingen en politiek getinte uitingen zijn in beginsel niet toegestaan.
- Discriminerende uitingen zijn niet toegestaan.

## Akkoord op flyer- of posteractie

- Actief flyereren is niet toegestaan in de gebouwen.
- Voor het neerleggen van flyers of ophangen voor posters moet veelal vooraf toestemming worden gevraagd aan de faculteit/het gebouw. De loketten hiervoor staan hieronder.
- Na akkoord: op de faculteiten en in de gebouwen zijn plekken aangewezen waar posters gehangen mogen worden en flyers neergelegd mogen worden. In bijlage 1 staat het beleid per faculteit/gebouw, inclusief informatie over de aangewezen plekken.

## Promotieactiviteiten binnen faculteit/gebouw of buiten/voor hoofdentree faculteit

- Neem voor vragen over de mogelijkheden voor andere promotieactiviteiten binnen gebouwen of voor de hoofdentrees van gebouwen contact op met de betreffende loketten.

## Flyer- of promotieactiviteit op TU Delft campusterrein (excl. hoofdentrees)

Neem voor toestemming contact op met CRE: [parkmanagement-CREFM@tudelft.nl](mailto:parkmanagement-CREFM@tudelft.nl)

## Loketten

TBM: [news-tbm@tudelft.nl](mailto:news-tbm@tudelft.nl)

BK: [servicepunt-BK@tudelft.nl](mailto:servicepunt-BK@tudelft.nl)

IO: [communication-io@tudelft.nl](mailto:communication-io@tudelft.nl)

CiTG: [communication-CiTG@tudelft.nl](mailto:communication-CiTG@tudelft.nl)

L&R: [servicepunt-LR@tudelft.nl](mailto:servicepunt-LR@tudelft.nl)

3mE: [news-3mE@tudelft.nl](mailto:news-3mE@tudelft.nl)

TNW: [communication-tnw@tudelft.nl](mailto:communication-tnw@tudelft.nl)

EWI: [servicepuntEWI@tudelft.nl](mailto:servicepuntEWI@tudelft.nl)

O&S: [esa@tudelft.nl](mailto:esa@tudelft.nl)

X: [communication-x@tudelft.nl](mailto:communication-x@tudelft.nl)

TU Delft Library: [events-library@tudelft.nl](mailto:events-library@tudelft.nl)

TU Delft Aula: [aula-FM-balie@tudelft.nl](mailto:aula-FM-balie@tudelft.nl)

TU Delft Campus: [parkmanagement-CREFM@tudelft.nl](mailto:parkmanagement-CREFM@tudelft.nl)

## Bijlage 1: beleid en aangewezen plekken per faculteit/gebouw

### BK

- BK hanteert een NO-flyer beleid. Andere acties zijn alleen toegestaan na akkoord en afstemming met akkoord van CRE/Communication. Contact via [servicepunt-BK@tudelft.nl](mailto:servicepunt-BK@tudelft.nl).
- Op de aluminiumborden door de hele faculteit mogen posters en flyers worden gehangen zonder vooraf toestemming te vragen. Op alle andere locaties worden posters direct verwijderd.
- Er mogen geen posters worden gehangen in de liften, want deze zijn niet voor studenten en medewerkers beschikbaar (alleen met pasje bedienbaar).
- Op de zwarte magneetborden bij de drie ingangen (hoofd- oost- en west-ingang) mag niets opgehangen worden, deze borden zijn bedoeld voor de maandkalender van de faculteit. Andere posters worden verwijderd.
- Op ramen, muren en deuren mag niets geplakt worden. Er mag überhaupt niet met plakband gewerkt worden. Eventuele schade wordt direct doorberekend aan de organisatie.
- In de centrale entree staat een tijdschriftenzuil, hier mogen alleen magazines worden gelegd.
- Bnieuws en Delta hebben in elke pantry een eigen magazinebak.

### CI TG

- Flyers/posters kunnen gehangen worden:
  - In de liften: maximaal A4-formaat. Zijn ze groter, dan worden ze weggehaald.
  - Op de openbare/vrije prikboards op de studentenstraat (op de 1e verdieping tegenover de LIT koffiecorner).
- Flyers/posters voor de themaborden op de 1<sup>e</sup> verdieping moeten voorzien zijn van een stempel van de studievereniging PS. Zij beoordelen of het studie gerelateerd is.
- Flyers voor studenten kunnen na akkoord van de besturen neergelegd worden bij de studieverenigingen PS ([info-ps@tudelft.nl](mailto:info-ps@tudelft.nl)) en MV ([secretaris-MV@tudelft.nl](mailto:secretaris-MV@tudelft.nl)).

### IO

- Het verspreiden van posters en of flyers van niet-TU Delft instanties en organisaties is niet toegestaan.
- Flyeren en poster ophangen in het gebouw is alleen toegestaan na akkoord van CRE/ComIO.
- Flyers mogen alleen in de hal worden gelegd.
- Flyers mogen niet op tafels en losse plekken worden neergelegd of moeten anders op de dag van de actie worden weggehaald.
- Posters kunnen opgehangen worden in de lift, maximaal A3-formaat.
- Op alle andere locaties dan de liften worden posters direct verwijderd.
- Op ramen, muren en deuren mag niets geplakt worden. Er mag überhaupt niet met plakband gewerkt worden.
- Eventuele schade wordt direct doorbrekend aan de organisatie.

### LR

- Plekken waar posters opgehangen kunnen worden, worden bepaald in overleg met het Servicepunt.
- Flyers kunnen zonder akkoord vooraf worden afgegeven bij het Servicepunt. Dienstverlening bepaalt aan de hand van de relevantie van de informatie en de beschikbare ruimte of de flyers kunnen worden neergelegd.
- Posterborden op dit moment niet aanwezig.
- Actief flyeren is alleen toegestaan na overleg met Servicepunt/Dienstverlening.
- Voor elke flyeractie geldt een opruimplicht ter voorkoming van zwerfvuil.

### EWI

- Het verspreiden van posters en of flyers van niet-TU Delft instanties en organisaties is niet toegestaan.
- Alleen relevante A3 TU Delft-posters kunnen worden opgehangen in de liften van gebouw 36 (aan de posterranden/ niet in het poster frame) en op de prikboards bij het bedrijfsrestaurant.
- Alleen relevante TU Delft-flyers kunnen worden afgegeven bij het Servicepunt. Het Servicepunt bepaalt aan de hand van de relevantie (zie algemene richtlijnen) van de informatie en de beschikbare ruimte in de rekken of de flyers worden neergelegd.
- Actief flyeren is niet toegestaan voor of in de EWI-gebouwen.

### TBM

- Actief flyeren is niet toegestaan in het gebouw.
- Flyers kunnen zonder akkoord vooraf worden afgegeven bij het Servicepunt. Het Servicepunt bepaalt aan de hand van de relevantie van de informatie en de beschikbare ruimte of de flyers kunnen worden neergelegd.
- Er kan aan de studievereniging Curius ([curius@tudelft.nl](mailto:curius@tudelft.nl)) gevraagd worden of zij de flyers in hun 'hok' willen neerleggen. Ook kunnen zij posters ophangen.
- Posters kunnen zonder akkoord vooraf worden opgehangen op de daarvoor bedoelde prikborden.

### TNW

- Actief flyeren mag onder een aantal voorwaarden. Vraag hiernaar bij het TNW-loket: [communication-tnw@tudelft.nl](mailto:communication-tnw@tudelft.nl).
- Folders en flyers kunnen zonder akkoord vooraf worden neergelegd op de daarvoor bestemde plekken, mits ze voldoen aan de hierboven beschreven richtlijnen.
  - De meeste studieverenigingen hebben tafels waar organisaties in overleg een stapeltje folders neer kunnen leggen.
  - In het TN-gebouw (22) staat bij de hoofdingang een kast (bij de lift) waarin organisaties een stapeltje tijdschriften/folders/flyers neer mogen leggen, mits het onderwerp relevant is voor een groot deel van de mensen in het gebouw.
- Posters
  - In het TN-gebouw (22) hangt op de eerste verdieping in de A-vleugel, in de hal van studievereniging VvTP, een posterbord. Met toestemming van VvTP kunnen hier posters worden opgehangen. Het posterbord bij de trap naar de kelder, in de entreehal bij het Servicepunt, wordt ook door de VvTP beheerd. Neem voor de andere posterborden in het gebouw contact op met Communicatie TNW: [communication-tnw@tudelft.nl](mailto:communication-tnw@tudelft.nl). Goedgekeurde posters krijgen een stempel. Bij voorkeur max. A3-formaat en tweetalig.
  - In gebouw Applied Sciences (58) kunnen geen posters worden opgehangen. Promotiemateriaal kan hier wel op de Netpresentersschermen worden gepubliceerd.

### 3mE

- Flyers mogen niet neergelegd/verspreid worden in en rond het gebouw van 3mE.
- Posters kunnen na akkoord en stempel van Gezelschap Leegwater ([secretaris@leegwater.nl](mailto:secretaris@leegwater.nl)) worden opgehangen op de daarvoor bedoelde prikborden.

### X

- X biedt geen mogelijkheid om flyers neer te leggen/te verspreiden. Actief flyeren juichen we ook niet toe, maar in overleg kan worden bekeken of we voor specifieke situaties een uitzondering maken. Neem in dat geval contact op met [communication-x@tudelft.nl](mailto:communication-x@tudelft.nl).
- Posters kunnen zonder akkoord vooraf worden opgehangen op het daarvoor bedoelde prikbord in de entreehal. Graag de posters ook weer verwijderen als een datum is gepasseerd en/of het onderwerp niet meer actueel is.
- Voorkeur gaat uit naar online middelen, waaronder narrowcasting. Aanvragen voor narrowcasting mogen naar [contentteam-x@tudelft.nl](mailto:contentteam-x@tudelft.nl).

### ESA

- Flyers kunnen in overleg met de receptie worden neergelegd op tafels, de balie en het folderrek.
- Posters kunnen in overleg met de receptie worden opgehangen op het prikbord (maximaal A2).

### TU Delft Library

- Flyers kunnen worden afgegeven bij de balie; deze worden vervolgens in de Huiskamer gelegd.
- Posters kunnen worden afgegeven bij de balie; deze worden opgehangen op het prikbord in de 'Huiskamer' (ruimte waar de automaten staan). Max. 1 poster A3 formaat blijft 3 weken hangen.
- Als events-library toestemming gegeven heeft om een promo actie buiten op de trap te houden, dan geldt dit niet voor de Freezone B. Bij de hoofdentree van de bibliotheek wordt nooit toestemming gegeven om voedingswaren uit de delen.

### Bouwcampus

- Flyeren en posters ophangen is niet toegestaan.

- Narrowcasting via beeldschermen: neem voor de mogelijkheden contact op met team Communicatie Campus and Real Estate via [communication-cre@tudelft.nl](mailto:communication-cre@tudelft.nl).

**Pulse:**

- Alleen promotie van activiteiten die in het gebouw plaatsvinden is toegestaan.

**CRE Parkmanagement**

- Voor elke flyeractie geldt een opruimplicht ter voorkoming van zwerfvuil.
- Flyeren op en/of langs fietspaden is niet toegestaan i.v.m. verkeersveiligheid.
- Locaties handflyeren: op brug richting IO, in Mekelpark (excl. Freezones) en tussen Aula en Library (excl. Freezone/trap/bordes Library) en Kluyverpark.
- Fietsflyeren en zadeldekjes zijn niet toegestaan zonder toestemming CRE Parkmanagement.