



# **RETNINGSLINJER FOR MEDLEMMER MED KONTORTILAGANG**

## **Ansvar**

---

Alle som har tilgang til Online-kontoret har et ansvar for å følge disse retningslinjene. Kontortilgangen vil fjernes om de ikke følges.

## ***Vors, fest og nachspiel***

---

Det er ikke lov til å arrangere vors, fest eller nach på kontoret uten og å ha fått innvilget søknad om det først. Det betyr at du ikke skal dra med deg vennene dine til kontoret når Samfundet stenger.

## **Praktisk**

---

### ***Rydd etter deg***

Braker man gjenstander som finnes på kontoret som f.eks. boller, bestikk og lignende vasker man det opp etter seg.

Oppvaskmiddel og børste skal finnes ved vasken.

Renholder kommer innom kontoret for å tømme søppel og vaske tirsdager og torsdager, utenom disse dagene er det vårt eget ansvar å tømme søppel og vaske når vi søler noe. **Søppeldunker står nede i kjelleren, så det er bare å gå ned med søpla når den begynner å bli full. Helst før den er for full.**

### ***Mistet kontortilgang?***

Av og til blir adgangskontrollen ved NTNU litt overivrige og fjerner tilgangen til å åpne/stenge kontoret. Dersom dette skjer, send en mail til [trikom@online.ntnu.no](mailto:trikom@online.ntnu.no) med navnet ditt.

### ***Åpne og lukke kontoret***

Om du er den siste med kontortilgang som forlater kontoret må du stenge det. Da må alle som ikke har tilgang ut og du må skru på alarmen.

Det er viktig å skru på alarmen, ellers vil kontoret åpnes automatisk kl 10 påfølgende hverdag.

- Skru av alarmen: A + kort + kode
- Skru på alarmen: B + kort + kode

☐

**Ja, jeg har forstått retningslinjene**

---

**Signatur**