

## Velkommen

Hjertelig velkommen på Kvinderegensen. Vi håber du vil finde dig godt til rette som alumne bag husets tykke, røde mure. For at lette dette håber vi, at du vil tage dig tid til at læse disse få sider.

Kvinderegensen er speciel på mange måder, og en af disse er, at alumnerne selv administrerer huset inden for fundatsens rammer. Vi har nærdemokrati, hvilket selvfølgelig både befrier og forpligter. Vi håber, at du vil deltage aktivt i det.

En anden ting der kendetegner Kvinderegensen er, at vi alumner gennemsnitligt bor her ret længe, og det må man vel tage for at være tegn på, at folk generelt er meget glade for at bo her. Vi håber det også kommer til at gælde for dig.

Endnu engang: Velkommen.

**Selvstyret, januar 2015**

### Indhold:

<b>KVINDEREGENSENS HISTORIE .....</b>	<b>2</b>
<b>KVINDEREGENSENS FORMELLE ORGANISATION .....</b>	<b>3</b>
<b>FUNDATSEN.....</b>	<b>4</b>
<b>VEDTÆGTER FOR KVINDEREGENSENS SELVSTYRE .....</b>	<b>6</b>
<b>OM NETTET PÅ KVINDEREGENSEN.....</b>	<b>8</b>
<b>STUDIEAKTIVITET .....</b>	<b>8</b>
<b>HUSORDEN - ET INDEKS .....</b>	<b>9</b>

## Kvinderegensens historie

I 1929 tog dr.med Eli Møller initiativet til opførelsen af et kollegium for kvindelige studerende. Grundstenen blev lagt den 10. februar 1931, og universitetskollegiet *Kvinderegensen* opførtes for bidrag indkommet ved indsamlinger samt med støtte fra Kommunitetet. I marts 1932 var bygningen klar til indflytning, mens den officielle indvielse først fandt sted 10. maj samme år. Denne dato fejres hvert år som "Husets Fødselsdag".

Kollegiets fundats blev fastsat af en komité bestående af kvindelige akademikere og konsistorium ved Københavns Universitet. Optagelsesberettigede var oprindeligt kvindelige studerende ved KU og den Polytekniske Lærestanstalt. I 1978 vedtoges det dog, at også mandlige studerende kunne bo på kollegiet.

Husets værelser har navne, som hentyder til den eller dem, der ydede bidrag i forbindelse med kollegiets opførelse. Tidligere var der til værelserne knyttet en del legater, f.eks. huslejelegater, boglegater eller møbelvedligeholdelseslegater. Disse er dog senere blevet samlet og er nu knyttet til alumnerne i stedet. Ligeledes var der til det enkelte værelse helt bestemte retningslinjer for hvem, der måtte bebo det.

Få af disse traditioner holdes i dag i hævd, og meget er ændret gennem tiden.

Hvis du er interesseret i Kvinderegensens meget spændende historie, findes der på Selvstyrekontoret:

- Scrapbog (1932-1959)
- Dagligstuebøger (husbøger)
- Gamle eforatsmødereferater og sagsmapper

Endvidere kan følgende anbefales som underholdende læsning:

- *Kvinderegensen, 1932-57* Dansk Videnskabs Forlag, A/S, Kbh., 1957 (Udgivet i anledning af 25-års jubilæet i 1957)
- *Samling af de for KU's legater gældende bestemmelser* Stig Juul og E. Villarsen, Kbh. 1962
- Universitetets årbog, diverse årgange
- [www.qr.dk](http://www.qr.dk) – Kvinderegensens hjemmeside, hvor der findes billeder fra kollegiet samt links til samme.
- Jubilæumsbogen 1932-1962

## **Kvinderegensens formelle organisation**

Kvinderegensen er en selvejende institution under Københavns Universitet - hvilket udmønter sig i, at det er Konsistoriums Budget- og Forretningsudvalg, der udpeger fire af de otte medlemmer i Eforatet (Kvinderegensens bestyrelse), og at samme udvalg skal godkende vores budgetter.

Den formelle ledelse varetages af Eforatet. I Eforatet sidder fire personer udpeget af rektor for KU og fire beboerrepræsentanter. Eforatets arbejdsområder er bl.a. godkendelse af nye alumner, budgetfastlægning, regnskab, ansættelser og afskedigelser af personale samt uddeling af legater.

Den daglige ledelse tager Selvstyret sig af, det vil sige administration af venteliste, administration af fælleskasser, legatfond, kontakt til personale og information mellem huset og Eforatet.

I Selvstyret sidder fem beboere, som vælges på husmødet i henholdsvis medio marts og medio oktober. Selvstyret er således beboernes repræsentanter og skal f.eks. som sådanne varetage koordinering og praktiske opgaver vedrørende husets aktiviteter. Læs mere om Selvstyrets arbejdsområder i afsnittet: Husorden – Et indeks.

## Fundatsen

(Afskrift med kommentarer. Den fulde og korrekte fundats forefindes på selvstyrekontoret.)

### §1

Kollegiets navn er "Kvinderegensen".

### §2

Kollegiet er bestemt til bolig for kvindelige og mandlige studenter ved Københavns Universitet eller undtagelsesvis ved andre højere læreanstalter.

Dog skal kollegiets bestyrelse, når udnyttelsen af den ved læreanstalterne tagne afsluttende eksamen er gjort afhængig af en senere praktisk prøve, eller når særlige forhold i øvrigt taler derfor, kunne tillade alumnerne at blive boende på kollegiet indtil 1 år efter eksamen.

I kollegiet er foruden en af Københavns Kommune skænket og af Frank Schwarz' legat udstyret festsal indrettet 58 studenterværelser, der ved denne fundats' udfærdigelse er benævnte således:

*(i praksis afskaffet)*

### §3

Kollegiet er en selvejende institution under tilsyn af Københavns Universitet. Dets formue består af følgende værdier:

a) ejendommen matr. nr. 418 af Amagerbros kvarter under København med påstånde bygninger og det til disse bygninger hørende inventar, kunstværker m.v. I ejendommen indestår flg. lån:

1. prioritet: Lån fra Sparekassen for København og omegn, oprindeligt stort 100.000 kr., hvoraf der pr. 11. juni 1960 resterer 80.290,17 kr.)
2. prioritet: Rentefrit og uopsigeligt lån af Kommunitetet på 100.000 kr.
3. prioritet: Rentefrit og uopsigeligt lån fra statskassen på 96.000 kr.

Yderligere lån i ejendommen kan ikke optages uden ressortministeriets samtykke.

b) en kapital bestående af obligationer til et samlet pålydende af 232.000 kr.

c) de legatkapitaler, som er henlagt til kollegiet med angivelse af, at deres renter skal anvendes til bestemte værelser, f.eks. understøttelse af beboerne af bestemte værelser, forsåvidt disse kapitaler ikke efter giverens bestemmelse er indbefattet under hovedkapitalen.

### §4

Kollegiets indtægter består af:

- a) Alumnernes husleje. Bestyrelsen fastsætter huslejens størrelse samt fremgangsmåden og tidspunkterne for dens betaling.
- b) Andre lejeindtægter.
- c) Renter af de til "Kvinderegensen" knyttede kapitaler samt eventuel tilskud fra staten eller andre.

Af eventuelt overskud kan foretages henlæggelse til kapitalen.

### §5

Alumnerne udnævnes af "Kvinderegensen"s bestyrelse blandt studenter, der opfylder almindelige legatkvalifikationer, dog således, at der tages særligt hensyn til ansøgernes flid og dygtighed, ligesom der også kan lægges vægt på, om vedkommandes forhold i det hele taget gør det ønskeligt, at der skaffes dem bolig på kollegiet. Alumnerne oppebærer for den fastsatte betaling bolig med rengøring, lys og varme samt adgang til kollegiets fælleslokaler. Som regel kan ingen bo på kollegiet længe end 5 år. Dog kan bestyrelsen i særlige tilfælde bevilge en længere kollegietid, navnlig til sådanne alumner, der uden egen

skyld ikke har nået at tilendebringe deres studier indenfor 5 år fra deres indflytning på kollegiet.

Bestyrelsen fastsætter de nærmere betingelser for alumnernes lejemål. Den fastsætter desuden en instruks for deres forhold.

## §6

Bestyrelsen består af 8 medlemmer, nemlig henholdsvis 4 valgt af rektor fortrinsvis blandt universitetets faste ansatte eller blandt kollegiets tidligere alumner og 4 valgt af og blandt Kvinderegensens alumner. De af rektor valgte medlemmer udpeges for en periode på 4 år. Bestyrelsen vælger selv sin formand blandt de af rektor udpegede medlemmer. Formanden vælges for et år ad gangen. Opstår stemmelighed ved en sagsbehandling, skal sagen genbehandles på et nyt møde. Hvis der atter er stemmelighed, er formandens stemme afgørende.

Formanden fører det umiddelbare tilsyn med kollegiet og alumnerne. For dette kan formanden tildeles et honorar, der fastsættes af rektor efter indstilling fra bestyrelsen. Bestyrelsen er i øvrigt ulønnet, men kan om fornødent antage lønnet medhjælp i eller uden for sin midte.

Bestyrelsen har over for "Kvinderegensen" samme myndighed og stilling som universitetets stipendieudvalg over for Regensen og de andre universitetskollegier. Bestyrelsen disponerer over kollegiet og dets midler i overensstemmelse med de i denne fundats fastsatte regler. Udadtill – navnlig i forhold til tingbogen – kan formanden i forbindelse med 3 af bestyrelsens andre medlemmer forpligte kollegiet, jfr. dog § 3 a).

## §7

Kollegiets regnskabsår er finansåret. Bestyrelsen udarbejder i god tid før dettes begyndelse et budget, som forelægges universitetets rektor, forinden det senest i december måned vedtages af bestyrelsen. Et eksemplar af det vedtagne budget afgives til rektor til efterretning. Regnskabet føres af kollegiets administrator. Regnskabet forelægges bestyrelsen, ledsaget af en fortegnelse over kapitalens værdipapirer. Revisionen sker på den for universitetets legaters regnskaber sædvanlige måde. Der sendes eksemplarer af årsregnskabet til rektor for Københavns Universitet.

## §8

På forslag af rektor eller "Kvinderegensen"s bestyrelse kan der foretages ændringer i nærværende fundats, dog at kollegiets navn og hovedøjemed ligesom de i § 2 anførte navne på værelser ingensinde må forandres. Ethvert således foreslag skal, forinden sagen forelægges ressortministeriet, være vedtaget af rektor, og i tilfælde af, at forslaget ikke er fremsat af "Kvinderegensen"s bestyrelse, skal dennes erklæring være indhentet.

sign. Ralf Hemmingsen  
Rektor

sign. Holger Juul  
Efor

sign. Bente rosenbeck

sign. Anders Miki Bojsen

sign. Jørn Helge

## Vedtægter for Kvinderegensens selvstyre

Vedtaget d. 28. september 1976, ændret d. 6. april 2014.

### §1

På husmøder har de af Kvinderegensens beboere, der bor på fremljemål mindst 6 måneder eller almindeligt lejemål stemmeret og ingen andre.

### §2

Husmødet vælger blandt Kvinderegensens beboere Selvstyret, der varetager Kvinderegensens interesser i Eforatet og over for offentligheden i henhold til §3.

### §3

Selvstyret kan kun med forudgående mandat fra husmøder forpligte Kvinderegensens beboere mundtligt eller skriftligt. I forhandlingssituationer, hvor ingen af Selvstyrets medlemmer går ind for husmødets flertalsbeslutning, kan husmødet udpege forhandlere uden for Selvstyret.

### §4

Husmødet er beslutningsdygtigt i alle sager, når 15 stemmeberettigede beboere er mødt frem. Beslutninger vedtages med almindeligt flertal (jvf. dog §16).

### §5

Et husmøde skal afholdes i begyndelsen af hvert semester, i.e. i september og i februar.

Ethvert husmøde skal indkaldes med mindst 14 dages varsel og med udførlig dagsorden, herunder evt. kandidatliste til selvstyrevalg, således at man på grundlag af den fremlagte dagsorden skal kunne afgive sin stemme skriftligt.

Ændringsforslag og tillæg til dagsorden skal påføres senest 7 dage inden husmødet

og kan gøres af enhver beboer. Selvstyret kan dog under særligt presserende omstændigheder påført udefra, indkalde til husmøde med minimum 48 timers varsel og med udførlig dagsorden, herunder en angivelse af de særlige omstændigheder.

### §6

Indkaldelse til husmøder foretages af Selvstyret, enten på begæring af mindst 2 selvstyremedlemmer eller på skriftlig begæring af mindst 10 beboere.

### §7

Hver beboer har på husmøder én stemme. Er en beboer forhindret i personligt at afgive sin stemme på husmødet, kan vedkommende på baggrund af dagsordenens opgivelser forinden afgive sin stemme skriftligt i en dertil indrettet stemmeurne. På selve husmødet har ingen og kan ingen få fuldmagt til at stemme på andres vegne.

### §8

Selvstyret består af 5 medlemmer valgt for ét år, således at tre er på valg i februar og to er på valg i september, i.e. semesterhusmøderne.

### §9

Selvstyret fastsætter selv sin arbejdsfordeling og vælger iblandt sig de fire medlemmer, der i henhold til fundatsen skal repræsentere Kvinderegensens beboere på eforatmøder.

### §10

Selvstyret varetager husets daglige drift, herunder:

## 1. Sekretæropgaver

- a) Sørge for værelsesfordelingen.
- b) Holde kontakt med husets personale.
- c) Ordne regnskaber
- d) Have en times ugentlig træffetid.
- e) Indkalde til Eforatsmøder.

## 2. Forretningsopgaver

- a) Administrere Selvstyrekassen og opkræve kontingent.
- b) Ordne boganskaffelserne.
- c) Administrere legatfordelingen.

### §11

Selvstyret skal månedligt fremlægge referat i dagligstuen/Biblioteket eller via e-mail til alle@qr.dk omhandlende mødevirksomhed, herunder eforatsmøderne.

### §12

Selvstyrets regnskaber er til enhver tid tilgængelige for enhver af Kvinderegensens beboere.

### §13

Regnskabet revideres af Selvstyret og forelægges sammen med semesterberetningen på semesterhusmøderne, hvor det forinden er blevet godkendt af en intern revisor.

Den interne revisor er en fastboende alumne, som er blevet valgt for et halvt år på det forrige semesterhusmøde. Den interne revisor kan ikke være et selvstyremedlem. Alle regnskaber gemmes i op til 10 år.

### §14

Hvis et eller flere af Selvstyrets medlemmer enten gennem et mistillidsvotum eller af anden årsag udtræder, suppleres Selvstyret ved førstkommende husmøde indkaldt i overensstemmelse med vedtægterne i §5 og §6.

### §15

Alle beboere betaler et fast månedligt bidrag til Selvstyrekassen. Dette kontingent fastsættes på semesterhusmøderne.

### §16

Til ændring af disse vedtægter kræves et kvalificeret flertal, der defineres som et flertal af de afgivne stemmer, samtidigt med at dette flertal udgør mindst 20 stemmer.

## Om nettet på Kvinderegensen

Alle værelser på Kvinderegensen har forbindelse til Internettet. Det er gratis at bruge, men har dog visse begrænsninger:

Brug af fildelingstjenester, såkaldte "Peer to Peer"-programmer er ikke tilladt, da det overbelaster systemet og forhindrer andre alumner i at bruge nettet.

Private computere er privat ansvar, det er således den enkeltes pligt at holde sin computer fri for vira og andet, der kan forårsage overbelastning af netværket. I det hele taget gælder som hovedregel, at administratorens ansvar stopper ved netværksticket på værelset.

Er en computer inficeret med virus, der belaster netværket eller bruges den til Peer to Peer, kan administratoren uden varsel afbryde dens netværksforbindelse.

### *Om QR-mail*

Som beboer på Kvinderegensen, skal man have en e-mailadresse (QR-mail). Når denne oprettes bliver man samtidig tilføjet en fælles mailingliste, der bruges til at sende nyttige informationer ud på. QR-mail oprettes af administratoren på initiativ af brugeren – evt. ved at skrive til *admin@qr.dk*.

## Studieaktivitet

Kvinderegensen har været støttet af midler fra Københavns Universitet, og det er derfor et krav, at faste beboere skal være aktive studerende – primært fra KU og DTU (fundatsen paragraf 2). For at sikre dette, foretager Selvstyret én gang hvert vinter et studietjek, hvor alumnerne dokumenterer deres studieaktivitet. Selvom Københavns Universitet ikke længere støtter kollegiet økonomisk fungerer Københavns Universitet som overordnet administrator.

Alumnen er studieaktiv, hvis ét af følgende krav opfyldes:

- Alumnen har netop påbegyndt sit studie (dette dokumenteres med en kopi af studie-kort)
- Alumnen har bestået en eksamen inden for det sidste år (dokumenteres med print fra [www.kunet.dk](http://www.kunet.dk) eller med studieaktivitetsseddel fra ens studieadministration)
- Alumnen skriver speciale (dokumenteres med en underskrift fra vejleder)

Er der andre forhold der gør, at du falder uden for disse kriterier, men du stadig anser dig for studieaktiv, kan du søge dispensation hos Eforatet gennem Selvstyret. Overholder du ikke kravene for studieaktivitet, eller overskrides den afleveringsfrist, som det siddende Selvstyre har udstukket, kan konsekvensen blive at lejemålet opsiges.

## Husorden - Et Indeks

### Affaldssortering

Vi sorterer følgende affald:

*Pap og Karton:* Lægges i særskilt container i gården (beskidt pap og karton lægges i de almindelige husholdningsaffaldscontainere. Pizzabakker er et godt eksempel på beskidt pap).

*Aviser / blade / papir:* Lægges i særskilt container i gården.

*Batterier:* Lægges i spand i kælderen.

*Glas / flasker:* Lægges i grå kasse på køkkenet/vaskerummene, som tømmes i glascontainer i gården. Affaldsglas skal være rent, inden det smides ud.

*Større brændbart affald:* Kan lægges i den store container i gården efter aftale med portneren.

*Ikke brændbart affald:* Lægges i traileren.

Det er meget vigtigt at sortere affaldet korrekt, da vi ellers får en ekstraregning fra renovationselskabet. Hvis man har mere affald, end der er plads til i containerne (eksempelvis efter en fest), aftales det med portneren, hvor dette affald placeres.

*Hård Plast:* Lægges i særskilt container i gården.

*Elektronik:* Lægges i særskilt container i gården.

### Aktivitetsudvalg

Ad hoc-udvalg bestående af alle interesserede, idérige alumner med lyst til at lave arrangementer for hele kollegiet. Eksempelvis festival, foredrag, café eller fester. Hvert semester kan der tildeles op til 2000 kroner i symbolsk driftskapital fra Selvstyret.

### Biblioteket

Rummer også TV og video. Er indtil kl. 18.00 primært forbeholdt studier. Ønsker man at reservere lokalet til studiebrug, møder eller TV, kan dette gøres i kalenderen, der ligger på bordet. Reservationer respekteres indtil et kvarter efter det anførte start-

tidspunkt. Bogsamlingen inkluderer opslagsværker og ordbøger. Bøgerne må ikke lånes med ind på værelserne. De seneste eksemplarer af tidsskrifter og aviser, som Kvinderegensen måtte abonnere på, ligger i Biblioteket og må ikke hjemlånes.

Der er rygeforbud i Biblioteket, undtagen ved husfester, hvor Biblioteket inddrages.

### Billard / Bordtennis / Boksepude / Bordfodbold

Til fri afbenyttelse. Placeret i Gymnastiksalen. Har man lyst, kan man udfordre sine medalumner.

### Brand

#### *Brandalarmer*

Der er placeret varmekølede i alle køkkener. Ved 58°C går alarmerne i gang.

Der er placeret et alarmsystem i stueetagen i hver trappeopgang.

Hvis alarmerne går i gang, kan man se på systemerne i hvilken side af kollegiet, der er brand (det system, der aktiverer alarmerne).

Selve alarmklokkerne kan slukkes i Den Unge Werther, inden for døren til højre (knappen "Afbryd").

Ved brand på ét køkken går alarmerne i gang på hele kollegiet.

#### *Ved Brand/falsk alarm:*

Alle skal op og være klar til at forlade bygningen.

Find ud af hvor det brænder/om det brænder.

Ring 112, brandvæsenet er ikke tilsluttet alarmerne.

Sørg for at alle kommer med ud!

Hvis det ikke brænder: find ud af i hvilken opgang systemet er aktiveret.

Deaktiver system i trappeopgang: Tryk på ”afstil” og hold den inde lidt.

Gå til Den Unge Werther og sluk for alarmen på knappen ”afbryd”.

#### *Generelt:*

Ring ikke automatisk 112!!! Find først ud af om det brænder – det kan være falsk alarm.

#### **Cykler**

Placeres i stativerne i gården eller i cykelkælderen. Hvis man er bortrejst i en længere periode, skal man grundet pladmangel fjerne sin cykel fra kælderen. Den kan sættes ud i gården under halvtaget eller evt. sættes på loftet. Der må ikke stå cykler på kollegiets fortov.

Huset har endvidere to cykler, som kan lejes (max. en uge). Cykelleje sker ved henvendelse til Selvstyrets lejeansvarlige og koster 5 kroner pr. døgn. Desuden er der QR-mobil (en Christiania-cykel) der kan lejes for 20 kroner pr. døgn.

#### **Den Unge Werther**

Ligger i kælderen ved siden af cykelkælderen. Lokalet kan lejes til afholdelse af mindre selskaber (se mere om dette under afsnittet om fester), men til hverdag fungerer lokalet som TV-stue. Udover TV er der video, DVD og satellitmodtager. Det er ikke tilladt at ryge i Den Unge Werther og man skal rydde op efter sig.

#### **Dørtelefoner**

Man skal være omhyggelig med kun at lukke besøgende ind til beboere på eget køkken, da vi ellers risikerer at få besøg af tyveknegte og ransmænd. Spørg fremmede der vil ind, hvem de skal besøge, inden I lukker dem ind.

Læs mere om hvordan dørtelefonen fungerer i dokumenter ”Oplysninger om det elektroniske QR”.

#### **Fester**

*Generelle regler:* Vis hensyn til dem, der bor ovenpå festområder. Det er ikke tilladt at holde fest i eksamensperioderne (fra 15. maj til 1. juli og fra 15. december til 1. februar) – undtaget er dog Skt. Hans Aften og nytårsaften. Det er heller ikke tilladt at holde fest i stilleperioden for de alumner der har blokstruktur. Disse alumner oplyser Selvstyret om hvilke perioder, der er tale om. Det er kun alumner på Kvinderegensen, der kan leje Festsalen, Den Unge Werther og Gymnastiksalen. Hvis man får brug for service, er dette til rådighed i køkkenskabene i Den Unge Werther og i skabet i postrummet. Der er også et fadølsanlæg til rådighed (kan lejes for 100 kroner). Ølfustager og gas kan købes hos Hokus Pokus. Fadølsanlægget skal selvfølgelig rengøres og stilles på plads efter brug. Dette tidspunkt kan fremrykkes, hvis andre alumner skal overtage lokalet. Det er op til Selvstyret at vurdere, om rengøringen er tilfredsstillende.

For fester generelt gælder det naturligvis, at man skal vise hensyn til de alumner, der ikke deltager i festen. Det vil sige, at man skal tænke sig om med hensyn til støjniveau – stereoanlægget må ikke skrues op på fuld styrke, vinduerne holdes lukkede, når der spilles høj musik, musik uden dørs er ikke tilladt, livemusik efter midnat er en dårlig idé, osv. Sagt på en anden måde: det er en god idé, hvis aftenens vært holder sig nogenlunde ædru og tager sit ansvar alvorligt.

*Husfester* afholdes to gange årligt i Festsalen. Det omfattende arbejde med at arrangere dem går på omgang mellem køkkenerne som køkkentjans. Kvinderegensen er kendt for sine gennemførte temafester. Dokumenteret underskud dækkes med 50% af Selvstyret.

*Øvrige kollegiefester:* Derudover fejres husets fødselsdag 10. maj, der holdes jule-

frokost og på privat initiativ har vi de sidste par somre holdt sensommerfest, Sankt Hans, Nytårsaften og tour des cuisines. Den slags initiativer er altid kærkomne.

*Private fester* skal afholdes i Gymnastiksalen og/eller Den Unge Werther. Man reserverer Gymnastiksalen og Den Unge Werther ved at henvende sig til Hokus Pokus i Selvstyret.

*Gymnastiksalen:* Der er visse regler, der skal overholdes ved leje af Gymnastiksalen (Livmoderen): Der skal lægges et depositum på 1500 kroner for lån af Gymnastiksalen hos Hokus Pokus, derudover koster det 300 kroner at leje den. Indtægten af lokalelejen går til renovering og eventuelle nyindkøb til lokalet. Der er kun muligt at holde fest i Gymnastiksalen fredag eller lørdag.

Billardbordet skal være dækket til og må ikke flyttes. Boksesakken skal fjernes og være låst inde i selvstyrelokalet. Tjek at der er 40 Arne Jakobsen stole både før og efter festen. Festarrangøren hæfter, hvis der mangler nogle efter festen. Fodboldbord, diskokugle og anlæg er frit til rådighed. Når man lejer Gymnastiksalen følger toiletområdet med. Festen må ikke sprede sig over hele kælderarealet, kun til og med toilettet. Hoveddøren til Amager Boulevard må ikke stå åben i forbindelse med fester. Det er strengt forbudt at bruge musikrummet i forbindelse med fester.

Rengøring: Gulvet i Gymnastiksalen er ofte meget medtaget efter en fest og derfor skal det gøre ekstra godt rent. Vask det derfor først med sæbe og derefter med rent vand. Det kan sagtens være at gulvet skal have to eller flere omgange. Toilettet samt gangareal og trappe skal ligeledes rengøres. Desuden udleverer Hokus Pokus en tjekliste til rengøring, hvorpå det i detaljer fremgår, hvad man under rengøringen skal være opmærksom på. Tjeklisten ligger

også på selvstyredrevet i 'Fra Selvstyret til alle' i mappen 'Dokumenter'

*Den Unge Werther:* Det er kun muligt at holde fest i Den Unge Werther om fredagen og lørdagen. Der skal lægges et depositum på 500 kroner hos Hokus Pokus. Selve lejen af lokalet er 150 kroner. Reserveringen skal noteres hos Hokus Pokus, på tavlen og i husbogen. Dette vil desværre betyde, at Tv/Video/DVD ikke kan benyttes af andre alumner i det tidsrum, hvor Den Unge Werther er reserveret.

Rengøring: Gulvet skal vaskes, toilettet skal skinne og hvis man har brugt køkkenet skal dette selvfølgelig også rengøres. Desuden skal trappen ned til Den Unge Werther vaskes, hvis der er brug for dette. Desuden udleverer Hokus Pokus en tjekliste til rengøring, hvorpå det i detaljer fremgår, hvad man under rengøringen skal være opmærksom på.

*Kandidatfester, bryllup o.a. specielle arrangementer* kan afholdes i Festsalen. Der betales 1500 kroner i depositum til Selvstyret samt 300 kroner i leje.

Fraflyttede alumner kan leje Festsalen for 600 kr. indtil 6 mdr. efter fraflytning. I forbindelse med bryllupper kan Selvstyret dog give dispensation.

Fraflyttede alumner kan leje Gymnastiksalen for 600 kr. indtil 12 mdr. efter fraflytning.

### **Festsalen (dagligstuen)**

Bruges til hus- og kandidatfester samt til spise- og læsesal. Malerierne i Festsalen er udført af Olivia Holm Møller.

Om dagen kan salen desuden bruges til at afholde ikke-støjende arrangementer i (f.eks. fødselsdagskaffe, kage o.l.). Hvis man vil holde et mindre selskab/møde i Festsalen, er det en god skik at varsle det i forvejen i husbogen.

Især når der er eksamensperiode, bruger mange alumner Festsalen som læsesal. Vis

hensyn til folk, der læser; gå stille, tal sagte. Der må ikke ryges i Festsalen.

## **Flytning af værelse**

### *Ind- og fraflytning af værelse:*

Ved ind- og fraflytning skal nøgler afhentes/afleveres hos portneren.

Man må ikke flytte ind og ud gennem hovedindgangen. Dette skal i stedet ske gennem kælderen. Nøgler til porten i gården kan fås ved at kontakte Selvstyret.

Ved intern flytning og fraflytning skal en fraflytningseddél udfyldes og afleveres til den værelsesansvarlige fra Selvstyret. Sedlerne findes i postrummet.

Opsigelsesvarslet er 2 mdr. til fraflytning d. 1. i hver måned. Alumnen der fraflytter sit værelse skal give Selvstyret skriftlig besked minimum 2 måneder før ønsket udflytning. Selvstyret er forpligtet til at finde en ny beboer indenfor de 2 måneder. Ønsker alumnen at fraflytte med kortere varsel, vil Selvstyret selvfølgelig bestræbe sig på at finde en ny beboer, men er dette ikke muligt, er det den fraflyttede alumne, der hæfter for huslejen. Opsigelse fra eforatet er ligeledes den 1. i hver måned med 2 måneders varsel.

Alumner skal fraflytte deres værelse senest 3 måneder efter afleveret speciale (evt. efter karaktergivning, som alternativ til speciale, for de studier der ikke har specialet som afsluttende aktivitet), pr. førstkommande måned, inkl. de to måneders opsigelse. Selvstyret kan dispensere for dette i særlige tilfælde, f.eks. hvis man er dumpet sit speciale. Har man f.eks. afleveret sit speciale den 20. februar, skal man senest opsiges sit værelse den 1. april, og dermed flytte ud den 1. juni.

Værelset skal afleveres i rengjort stand, og man skal huske at tømme køkkenskabe, fryseskuffe, køleskab og loftsrúm. Erstatning af evt. bortkomne nøgler afregnes med Selvstyret inden depositum tilbagebetales. Man må påregne op til en måned

efter lejekontraktens ophør, førend man får sit depositum tilbage.

Hvis man har et særligt værelse, man drømmer om, kan man henvende sig til Selvstyret og blive skrevet op. Selvstyret vil bekræfte alumnens ønske ved skriftlig tilkendegivelse. Ved intern flytning har man ikke ret til at få værelset istandsat. Internflytning kan kun finde sted, såfremt der fremover bor mindst 3 af hvert køn på køkkenet. Hvis man ønsker at flytte internt mere end én gang, skal man anden gang ansøge eforatet om dette skriftligt.

Det er ikke tilladt at bo 2 personer permanent på et værelse, men alumnen har lov til at have en gæst boende i 3 måneder om året (se afsnit om gæster).

Depositum pålydende 3 måneders husleje indbetales ved alumnens indflytning.

## **Fremleje**

Fremleje af værelser på Kvinderegens kan kun ske med Selvstyrets samtykke og der *skal* udfærdiges en fremlejekontrakt ved fremleje af mere end 3 måneders varighed. Ved fremleje af mindre end 3 måneders varighed, kan fremlejer betragtes som en gæst (se afsnittet om dette). Selvstyret anbefaler dog, at man altid udfærdiger en fremlejekontrakt.

Alumnen kan fremleje sit værelse i sammenlagt 2 år, hvoraf minimum 1 år skal være begrundet i et studieophold (være tilmeldt et udenlandsk universitet eller praktikophold).

Hvis en alumne flytter til en bolig andetsteds af ikke-studiemæssige årsager (hvis man fx skal afprøve om man skal flytte sammen med sin kæreste) kan alumnen fremleje sit værelse på Kvinderegens i max 3 mdr., hvorefter værelset skal opsiges, eller alumnen skal flytte tilbage til QR.

Den der ønsker at fremleje sit værelse skal således dokumentere, at fraværet kun er midlertidigt.

Fremleje, der ikke er godkendt af Selvstyret, vil medføre at alumnen bliver opsagt.

Fremlejer og lejer må gerne opsig kontrakten, hvis begge parter er enige. Dette er særligt relevant, hvis fremlejer står blandt de 10 første på ventelisten og bliver tilbudt et fast værelse.

Fremlejer kan indbetale et depositum til den udlejende alumne, men det er ikke et krav. Selvstyret anbefaler det dog.

Det er tilladt at have en gæst boende i maksimum 3 måneder om året. Gæsten kan bo alene på værelset – eller sammen med alumnen (se afsnittet om ”Gæster”).

### **Fællesarealer**

Alle køkkener, baderum og gangarealer rengøres en gang om ugen. Det samme gælder bibliotek og vaskerum. Til dette er rengøringshjælpen ansat. Dog skal det understreges, at det ikke er rengøringshjælpen opgave at rydde op efter diverse pizzaorgier mv. Det er den enkeltes pligt at fjerne det affald han/hun måtte producere, at respektere rygeforbud etc.

Desuden skal det understreges, at fællesarealer ikke må bruges til privat opbevaring.

### **Fødselsdag**

Kvinderegensen har fødselsdag den 10. maj, hvilket fejres festligt med kaffe og kage og musik og dans... Arrangementet er en køkkentjans.

### **Gangarealer**

Det er forbudt at placere ting på gangene af hensyn til brandsikkerheden. Brandtilsynet kommer på uanmeldte besøg truer med bøder på op til 5000 kroner, der vel at mærke skal betales personligt af den ansvarlige alumne. Portneren fjerner hvad der måtte stå på gangen uden varsel. Hvis man får besked på at fjerne noget fra gangarealerne, er det dermed ikke et oplæg til diskussion, men noget der bare skal gøres med det samme. Dette gælder også områ-

det foran værelsesdørene. Her er det dog tilladt at have en dørmåtte (som skal holdes ren) og ét par sko. Der er rygeforbud på gangarealerne.

### **Grill**

Der findes en fælles grill foran Gymnastiksalen.. Husk at rydde helt op, da madrester mv. tidligere har medført, at vi har fået rottebesøg. Husk også at tømme grillen for aske efter brug. Skriv i husbogen, hvis du vil reservere grillen.

### **Gymnastiksalen**

Også kaldet Livmoderen, ligger i kælderen. Indeholder billard, bordtennis, bordfodbold, dart, boksepude samt en ribbe. Gymnastiksalen er stedet, hvor private fester afholdes, og hvor man kan svede til aerobic.

### **Gæster**

Det er muligt at have overnattende gæster i kollegiets gæsteværelse, som bestyres af den lejeansvarlige. Gæsteværelset kan højst lejes for en periode på 14 dage. Dog kan Selvstyret i særlige tilfælde dispensere for dette. Medmindre man har en forudgående aftale med Selvstyret, er det ikke tilladt at have overnattende gæster på fællesarealerne. Hvis man har en fast gæst boende på sit værelse, så er dette kun tilladt for tre måneder om året (jf. reglerne om fremleje).

### **Hall**

Kollegiet har en hall, som man kommer ind i, når man træder ind ad hovedindgangen. På grund af den grumme akustik i rummet, er det til stor gene for beboerne i 4B og 5A, hvis man larmer i hallen. Vis derfor hensyn og undlad ophold og unødige samtaler i hallen.

### **Haven**

I haven forefindes en grill udfærdiget af ”Ingenør Pedersen og Doktor Hoyer” som det så fint står skrevet på mindepladen. Der

er også kirsebær og valnødder, men da blyindholdet ligger på ca. 10 gange mere end det tilladte, vil vi opfordre til at man end ikke kaster med dem.

### **Hokus Pokus**

Det selvstyremedlem, som varetager alle mulige og umulige servicefunktioner på kollegiet. Det vil sige, at man skal henvende sig til Hokus Pokus, hvis man vil: holde fest, låne et fælles lokale, hvis man vil brokke sig over andres opførsel i forbindelse med fester (dvs. for højt støjniveau el. lign.). I den forbindelse anbefales det dog at starte med at kontakte den, der er ansvarlig for festen, så problemet måske kan løses på stedet.

### **Husbogen**

God at holde sig orienteret i! Ligger i postrummet, og det er her man skriver alt, hvad der vedkommer hele huset, bl.a. festanmeldelse, reservation af lokaler m.m.

### **Husfester**

Se under Fester.

### **Husleje**

Huslejen er pt. (januar 2015) 2330 kroner pr. mdr. Selvstyrekontingent (30 kroner) inkluderet. Den første måneds husleje efter indflytning betales via udleveret girokort. Alumnen skal herefter tilmelde kontonummeret på dette girokort til PBS, hvorefter fremtidig automatisk betales over PBS. Huslejen går til dækning af kollegiets driftsomkostninger og er vores primære indtægtskilde som selvejende institution. Huslejen dækker dog kun omkring 40% af de reelle omkostninger, mens resten dækkes af renter fra værdipapirer.

Selvstyrekontingentet bruges efter husmødets beslutning til Selvstyrets drift (kopier, telefon etc.).

Eventuelle huslejestigninger varsles skriftligt 3 måneder før ikrafttræden. Stigninger i selvstyrekontingentet kan kun ske efter husmødebeslutning.

### **Husmøde**

Det vigtigste demokratiske beslutningsorgan for en alumne. Afholdes to gange årligt i starten af hvert semester. Selvstyret vælges her. Se §§1-9 i vedtægterne for Selvstyret (i begyndelsen af nærværende hæfte) for flere detaljer. Efter husmødet udfærdiges et referat, der udsendes til samtlige beboere senest 14 dage efter husmødet.

### **Højtaler / forstærker / CD-afspiller / discokugle**

Huset råder over disse, som udover at blive brugt til husfester også udlånes til private fester via Hokus Pokus. Alt dette forefindes i Gymnastiksalen.

### **Internet og intranet**

Se det separate afsnit om dette.

### **Julefrokost**

Fast tradition i november / december måned for hele kollegiet – en køkkentjans.

### **Kæledyr**

Det er tilladt at holde kæledyr hvis man bor på Kvinderegensen. Dog må dyret ikke være større end det kan holdes i bur på eget værelse. Dermed er det ikke tilladt at holde kat eller hund.

Førerhunde betragtes ikke som kæledyr.

### **Køkkener**

Der er syv køkkener med 8 eller 9 alumner. Køkkenerne er udstyret med gryder, pander, og alt nødvendig service. Desuden findes der på hvert køkken en køkkenbog, som bruges til at udveksle beskeder og information.

### **Køkkentjanser**

Køkkentjanserne er de opgaver der går på skift mellem køkkenerne hvert semester:

#### **Ølordning og husfest**

1) Se til, at kollegiet aldrig løber tør for øl. (Ølkøleskabspulje på 2000 kr. udlånes af

Hokus Pokus)

2) Afhold husfest i oktober eller november (Festpulje på 3500 kr. udlånes af Hokus Pokus)

Yderligere retningslinjer udleveres ved overdragelse af ølkassen og festpuljen.

### **Oprydning i postrummet og biblioteket**

- 1) Skrivebordet ordnes dagligt
- 2) Den grønne kasse (omadresseringskassen) tjekkes dagligt, posten omadresseres og lægges i returkassen
- 3) De røde kasser (problemkassen og ventekassen) tjekkes ugentligt
- 4) De hvide kasser tømmes i genbrugscontaineren efter behov
- 5) Almindelig oprydning i biblioteket
- 6) Omdeling af posten.

(Nærmere præcisering af opgaverne på den udførlige postsystemsseddel i postrummet)

### **Indflytterbar og af Tour des Cuisines**

- 1) Indkald nye alumner (indflyttede siden sidste indflytterbar) til planlægningsmøde
- 2) Koordinér baren og oprydning/rengøring dagen efter Cafékassen står til rådighed med vekselpenge. Hokus Pokus udlåner 1000 kr.
- 3) Inviter og koordinér Tour des Cuisines.

### **Rengøring af Den unge Werther**

- 1) Tage evt. opvask (+ sørg for rene viskestykker o.l.)
- 2) Tømme skrald
- 3) Tørre borde af
- 4) Almindelig oprydning
- 5) Støvsugning (i grelle tilfælde gulvvask)
- 6) Rengøring af toilet

Disse opgaver udføres ugentligt. Rengøringsmidler kan finansieres af Hokus Pokus

### **Julefrokost/ Husets fødselsdag**

Julefrokost (inden 15. december)

- 1) Ansvar for koordinering af madlavning (køkkenerne laver selv mad)
- 2) Ansvar for og udførelse af oprydning og rengøring

Husets fødselsdag (fejres d. 10. maj)

- 1) 500 kr. fra selvstyre kassen udleveres af Selvstyrets økonomiansvarlige
- 2) Ansvar for oprydning/rengøring samme

eller næstfølgende dag

### **Fællesmiddag for hele kollegiet**

Kr. 35 / deltager fra selvstyre kassen. Udleveres af Selvstyrets økonomiansvarlige

### **Fri**

Nyd det!

Det kan altid være en god ide, at spørge Selvstyret til råds, hvis man er i tvivl om, hvad køkkentjansen indebærer i detaljer.

### **Legater**

Til Kvinderegensen er der knyttet et legat.

Taagelunds Legat uddeles to gange årligt i hhv. april og oktober; legatet kan søges af medicin-, idræts- og historiestuderende.

### **Legatudvalg**

Består af alumner, som forsøger at fremskaffe fondsmidler og legater til kollegiets drift og, især, vedligeholdelse. Har du hørt om andre kollegier, som har kunnet skaffe større beløb fra fonde o.l., så kontakt alumnerne i legatudvalget.

### **Livmoderen**

Se afsnittet om gymnastiksalen.

### **Loftsrum**

Til hvert værelse hører et loftsrum på ca. 6 m<sup>2</sup>. Loftslømme findes ud for køkkenerne 6 og 7. Dagen efter fraflytning efterser portneren at loftsrummet er tomt; såfremt dette ikke er tilfældet, og der ikke er truffet en særlig aftale, ryddes rummet og indholdet smides ud.

### **Musik**

Vi opfordrer til, at man tager hensyn til sine medalumner og ikke spiller højt, sent og i eksamensperioden. Klager skal man rette til støjkilden personligt og ordne det i al fordragelighed. Kun klager over misbrug af grov og gentagende karakter kan rettes til Selvstyret.

### **Musikrummet/Wertheren (Den gamle)**

Ligger i kælderen ved siden af Gymnastiksalen. Lokalet reserveres på tavlen ved siden af døren. Det er ikke tilladt at spille på flyglet, højtaleranlæg og andre instrumenter efter kl. 22. Vinduer og døre må ikke åbnes for udluftning på grund af flyglets følsomhed overfor ændringer i indeklimaet. I stedet er der installeret et udluftningssystem i lokalet.

### **Nøgler**

Ved indflytningen modtager man to hoveddørnøgler samt to værelsesnøgler. Bortkommer nøglerne koster en ny hoveddørnøgler 250 kroner og en ny værelsesnøgler 250 kroner.

Hvis man smækker sig ude, kan man på passende tider af døgnet blive låst ind af et selvstyremedlem.

### **Opsigelse**

Se flytning.

### **Portneren**

Tonny er kollegiets portner. Han bor sammen med sin kone Rie (og vores rengøringshjælp) i lejligheden i stueetagen. Han passer og vedligeholder huset som fastboende vicevært og tager sig af praktiske spørgsmål vedrørende alumnernes ind- og udflytning (udlevering af nøgler, besigtigelse af værelser inden udflytning m.v.)

Hvis man ikke har et familiemedlem, som er praktisk anlagt, kan man pænt spørge Tonny, om han har tid til at hjælpe en med ophængning af lamper og lignende på værelset.

### **Post**

Bliver lagt i den røde postkasse i hall'en ved frokosttid. Det køkken der har ansvaret for posten sorterer den. Returpost påføres adresseændring og lægges i en almindelig postkasse på gaden. Adresser på fraflyttede alumner findes på opslagstavlen for enden af dueslaget eller i mappen på hylden under dueslaget.

### **Postrummet**

Ligger på 1. sal. Her er posten, opslagstavlen med meddelelser fra Selvstyret, husbogen, ældre tidsskrifter m.m.

### **QR**

En populær betegnelse for Kvinderegen- sen.

### **Rengøring af fællesarealer**

Forestås af vores rengøringshjælp en gang om ugen. I denne sammenhæng dækker fællesarealer over køkkener, bade, toiletter, gangarealer og trapper. Dette er dog ikke en undskyldning for ikke at rydde op og gøre rent efter sig, når man har svinet. Den ugentlige rengøring skal blot sørge for at snavs, der naturligt samles, fjernes.

### **Rygning**

Er ikke tilladt i Biblioteket (undtagen til husfester), i Festsalen, i Den Unge Werther, og på de køkkener, hvor man har vedtaget rygeforbud. Desuden må man ikke ryge på gangarealerne.

### **Selvstyret**

Består af fem alumner, som vælges til de halvårlige husmøder. Arbejdet er opdelt i følgende tjanser: Udskrivning af husleje, regnskab for selvstyre-kassen, varetagelse af ind – og udflytning (deles af to medlemmer) samt Hokus Pokus, som forestår udlejning af diverse festlokaler og samt tager sig af vedligeholdelse af kollegiets AV-udstyr. Derudover har alle selvstyre-medlemmer æren af at låse alumner ind, når de har smækket sig ude. Selvstyret holder møde 1-2 gange månedligt og arbejdet er frivilligt.

Selvstyret kan bevilge op til 1000 kr. pr aktivitet og max. 4000 kr. pr. kvartal. Yderligere, eller højere beløb skal godkendes på et husmøde.

Se §§ 9-14 i vedtægterne for Selvstyret (i begyndelsen af nærværende hæfte) for flere detaljer.

### **Stole**

Huset har 40 eksemplarer af Arne Jacobsens klassiker *Myren* som står i Gymnastiksalen. Disse må kun bruges i Gymnastiksalen og ved fester i Festsalen. I Festsalen står de gamle læderstole fra dengang huset blev bygget, de er tegnet af Kaare Klints elev Rigmor Andersen. Læderstolene må kun bruges i Festsalen og i Biblioteket.

### **Stoleunderlag**

På hvert værelse er der et stoleunderlag, som alumnen skal have under sin skrivebordsstol. Dette er et ubetinget krav, som gælder alle alumner af hensyn til ellers unødvendige udgifter til gulvafslibning.

### **Studieaktivitet**

Se det separate afsnit om dette.

### **Styrketræning**

Kollegiet råder over redskaber til forskønnelse af alumnernes kroppe.

### **Torsdagscafé**

Én gang om måneden kan der afholdes der torsdagscafé. Det er en tjans, som går på skift mellem køkkenerne, og der er nyt tema til hver café. Der er en cafékasse på 300 kr, som benyttes til at købe ind for. Såfremt dette ikke er nok, må køkkenet selv spæde til.

### **TV / Video / Parabol**

Vi har to fjernsyn og to videomaskiner med DVD og en parabolmodtager placeret i Biblioteket og i Den Unge Werther. TV, video reserveres i kalenderen i Biblioteket og på opslagstavlen i Den Unge Werther, helst i rimelig tid i forvejen. Reservationer respekteres indtil et kvarter efter det anførte starttidspunkt.

### **Vaskekælderen**

I kælderen findes tre vaskemaskiner til afbenyttelse for 5 kr per vask. Man reser-

verer vasketid i kalenderen på hylden bag vaskemaskinerne. Man kan maksimalt reservere tre maskiner for to timer. Reservationer respekteres indtil et kvarter efter det anførte starttidspunkt. Respekteres en vasketid ikke, må synderen finde sig i, at vasken afbrydes og tøjet efterlades på gulvet. Tørresnore findes i vaskekælderen og i skyllerummene ved køkkenerne. Husk at hente dit vasketøj, så snart det er tørt, ellers bliver det nemt væk i en af bunkerne. Når bunkerne med efterladt tøj har vokset sig for store, fjerner kollegiets personale tøjet og smider det ud.

### **Værelserne**

Er alle udstyret med stoleunderlag, telefon, håndvask, indbygget skab og internetadgang. Værelserne er umøblerede, men det er muligt at låne borde, stole, reoler og skuffesektioner. Hvis det er aktuelt så tal med portneren. Badeværelser og toiletter er fælles og deles med køkkenfællerne.

### **Wertheren**

Se musikrummet.

### **Ølordning**

Det er muligt at købe øl på kollegiet hos det køkken, der står for at skulle holde husfest næste gang. Ølordningen administrerer et beløb på 2000 kroner, som gives videre til det næste køkken, der skal have tjansen. Ølordningen er en nonprofit ordning og køkkenet, der har tjansen sætter selv priserne.

### **Åh ja, så nåede vi enden af alfabetet**

Nu er der vist ikke mere at sige end endnu engang velkommen. Vi håber du hurtigt vil finde dig til rette på Kvinderegensen. Og husk, at dine initiativer er med til at gøre kollegielivet muntert.

## Telefonanlægget

INTERNE OPKALD:

**Tast lokalnummer.** Værelserne har nr. 301, 302 osv. , køkkenerne 501, 502 osv.

NOTERING PÅ LOKALLINIE:

Du har fået et optaget-signal på lokalnummeret: **Tast R + 5**, læg røret på og afvent telefonen ringer.

annullering af notering: **tast 69.**

AUTOMATISK OMSTILLING:

1. Alle opkald viderestilles:

**Tast 24 + det lokalnummer**, som der skal viderestilles til.

2. Viderestilling såfremt ingen tager telefonen:

**Tast 23 + det lokalnummer**, som der skal viderestilles til.

Annulering af viderestilling:

**Tast 21** og læg røret på.

LOKAL OMSTILLING:

**Tast R + lokalnummeret.** Fortæl at der er telefon og læg røret på.

Hvis du ikke finder nogen hjemme på lokalnummeret: Tilbage til den første samtale ved at **taste R + 1.**

GENKALD AF SIDSTE NUMMER:

**Tast 0 + G** eller **tast 89.**

TELEFONMØDE:

Under samtale med 1. part:

**Tast R + lokalnummer**

**Tast herefter R + 3.**