

# Velkommen



**Horsens  
Studiebøliger**

## Indholdsfortegnelse

1. Forside
2. Indholdsfortegnelse
3. Velkommen/Generelle oplysninger for beboerne
4. Generelle oplysninger for beboerne
5. Lejebetingelser og vedligeholdelsesreglement
6. Ordensreglement
7. Madlavning/Udluftning/Ventilation/Brand
8. Service uden for normal åbningstid
9. Fibia
10. Affaldssortering
11. Udvalgene på kollegiet
12. Oversigt over kollegiet
13. Tilmeld din huslejeregning til Betalingservice (PBS)
14. Vaskeriet
15. Vaskeriet
16. Kontaktoplysninger

## Velkommen

Vi byder dig velkommen hos Horsens Studieboliger, og håber du vil befinde dig godt blandt de øvrige beboere.

**Her i folderen er en del praktiske informationer som vi forventer du læser.**

### Husk:

- At melde flytning (både når du flytter ind og når du flytter ud) på borger.dk.
- Som beboer er det muligt at søge boligstøtte – dette gøres ligeledes på borger.dk.
- At det er **dit eget** ansvar at tegne en indboforsikring.
- At meddele kontoret hvis du stopper på din uddannelse.
- Huslejen skal indbetales senest d. 1. i pågældende måned. Du skal tilmelde din huslejeregning til PBS (se hvordan på side 13).
- At holde dig opdateret via kollegiets Facebook gruppe (se side 11).

## Generelle oplysninger for beboerne

### E-mail:

Du vil modtage forskellig information via e-mail. Det er derfor vigtigt du hyppigt tjekker din indbakke, og det er dit ansvar at sørge for vi har din rigtige mailadresse.

### Internet:

Er inkluderet i huslejen. For at aktivere dit internet skal du kontakte Wao, og give dem den kode der står på fiberboksen i dit teknikskab. Netværksnavn og adgangskode finder du i bunden af din smart WiFi.

Alle spørgsmål vedrørende internettet skal ske til Wao på tlf.: 70 29 24 44.

### Fejl og skader:

Hvis der opdages fejl eller skader i lejligheden, skal man hurtigst muligt meddele det til kontoret. Send en mail til kontor@horsensstudieboliger.dk eller ring på tlf.: 75 62 65 16.

### Cykelstativ og skur:

Beboere i blok A, B, C og D – cykler skal anbringes i jeres tildelte depotrum.

Blok E – cykler skal anbringes i stativer bag kontorbygningen.

## Generelle oplysninger for beboerne

### Nøgler:

Til hvert lejemål udleveres 2 nøgler og 2 nøglebrikker. Lejer kvitterer for modtagelse ved udlevering.

### Brikken passer til:

Hoveddør til blokken hvor du/I bor

Hoveddør til blok E – fitnessrum

Kælderen i blok B – bordtennis

Vaskeriet

Beboerrummet

**Har du problemer med at nøglebrikken ikke virker, kan det hjælpe at opdatere den, ved at holde den mod scanneren (grå boks) udenfor kontoret. Selvom den lyser rød, er brikken opdateret.**



### Støvsuger:

På alle gangene er der støvsugere. De står i rengøringsrummene, hvor nøglen til lejligheden passer. **Husk at stille den tilbage efter brug.**

### Fitness:

Fitnessrummet ligger i kælderen i blok E.

Fitnessrummet er åbent fra kl. 7 – 22 og er **udelukkende** for beboere.

## Lejebetingelser og vedligeholdelsesreglement

### **Indflytning:**

Lejligheden er istandsat og funktionsdygtigt ved indflytningen. Ved indflytningen udfærdiges en indflytningsrapport, som sendes til beboeren. Hvis beboeren efterfølgende opdager yderligere emner, som ikke vedrører rengøringen og synlige fejl/mangler, kan disse indsendes til [kontor@horsensstudieboliger.dk](mailto:kontor@horsensstudieboliger.dk) og evt. vedhæftet fotodokumentation inden 14 dage efter indflytningen.

### **Lejeperioden:**

Den indvendige vedligeholdelse påhviler iflg. kontrakten beboeren og omfatter blandt andet:

*Rengøring (gulv, kogeplade, ovn, kummer, fliser etc.)*

*Rensning af afløb*

*Udluftning*

*Øvrige reparationer efter aftale med pedellen*

Der må ikke ændres på farverne i det lejede. Udgifter ifm. reetablering af ændringer, der er foretaget af lejereren, pålægges denne ved fraflytning.

Der **må ikke** bores i fliser og fuger.

Der **må ikke** opbevares brandfarlige eller antændelige ting/væsker i depotrum.

I tilfælde af nødvendige reparationer, forbeholder pedellen sig, sammen med evt. håndværker, ret til at udføre dette arbejde inden for normal arbejdstid. Såfremt en beboer ikke har mulighed for at være til stede, har pedellen efter forudgående aftale ret til at skaffe sig adgang til lejligheden.

### **Opsigelse:**

Kontraktmæssigt varsel 3 måneder til den 1. i måneden. Opsigelse skal ske via [www.horsensstudieboliger.dk](http://www.horsensstudieboliger.dk).

Udflytning skal finde sted 14 dage før lejemålets udløb, i hvilken periode istandsættelse finder sted.

Lejemålet skal opsiges efter endt uddannelse, medmindre andet er aftalt.

### **Udflytning:**

Inden udflytning aftales tid for udflytningssyn med kontoret.

Ved udflytning udfærdiges en udflytningsrapport og nøgler + nøglebrikker afleveres.

Lejeren har ret til at overvære udflytningssynet. Hvis lejeren ikke gør det, er det alene Horsens Studieboligers vurdering, om lejemålet afleveres i tilfredsstillende stand. Horsens Studieboliger forbeholder sig retten til at medregne udgifter til skjulte mangler i flytteopgørelsen, selvom de ikke fremgår af fraflytningsrapporten.

Ethvert krav mod lejeren, herunder skader på det lejede, manglende rengøring ved udflytning, skyldig husleje osv. vil blive modregnet i depositum ved fraflytning. Det overskud der måtte fremkomme, tilsendes udflytteren i slutningen af næstkommende måned. Eventuelt underskud skal betales af udflytteren i løbet af 14 dage fra opgørelsens dato.

### **OBS:**

Det er altid den danske udgave af kontrakt, betingelser og anden information der er gældende.

## Ordensreglement

1. Lejeren er erstatningspligtig for alle skader som denne må forårsage på værelser, lejligheder, fællesrum og det inventar, som er anbragt i disse af kollegiet. Rygning indendørs anses som misligholdelse, og kan medføre store udgifter til rengøring og forsegling ved fraflytning.
2. Lejeren er pligtig til at betale husleje ved forfald. Gentagne forsømmelser heraf kan medføre øjeblikkelig bortvisning.
3. Støj må ikke være til gene for andre beboere hverken indendørs eller udendørs på kollegiets arealer. Specielt i tidsrummet **kl. 22 – 07**. Den støjende **skal** kontaktes på egen foranstaltning, inden der klages til kontoret.
4. Brug af euforiserende stoffer er ikke tilladt på kollegiet og medfører bortvisning.
5. Af hensyn til flugtveje, må der ikke henstilles genstande på gange, opgange og svalegange. Genstande kan uden ansvar og varsel blive fjernet.
6. **Affald** skal i de anbragte containere og **ikke andre steder**. Affaldet sorteres og det er dit ansvar at sortere korrekt. Ved afskaffelse af møbler og lignende henviser vi til Blå Kors på tlf.: 75 78 18 18 eller mail: horsens@blaakorsgenbrug.dk.
7. Batterier skal i batterispændende, som er monteret ved affaldsstationerne og garagen.
8. Hvis der opstår tekniske problemer, som utæt/løbende toilet/vandhaner eller lignende, skal du kontakte pedellen eller kontoret.
9. Vinduer i opgange og gange **SKAL** holdes lukket.
10. Vaske- og tørrerum skal afleveres i opryddet stand. Vasketøjskurve må ikke fjernes!
11. Det er beboerens ansvar, at efterlade kollegiets faciliteter i ordentlig og ryddelig stand. Dette gælder såvel indendørs, som udendørs.
12. Støvsuger **SKAL** rengøres/tømmes og stilles tilbage efter brug, samme dag!
13. Ét mindre kæledyr er tilladt, dog må det ikke være til gene for andre beboere eller kollegiets faciliteter/udstyr. Så snart det befinder sig udenfor lejligheden **SKAL** det være i snor på hele kollegiets område!
14. Røgalarm, som er monteret i loftet, må **IKKE tildækkes eller demonteres!**
15. Ved brandalarm skal alle beboere i den pågældende blok forlade bygningen, indtil alarmen er annulleret.
16. Branddøre må **KUN** benyttes i tilfælde af brand!

**Overtrædelse af ovennævnte punkter medfører advarsel eller øjeblikkelig bortvisning.**

***Generelt vis hensyn til hinanden, snak sammen og adviser naboer hvis der holdes fest.***

## Madlavning/Udluftning/Ventilation/Brand

Brandalarmen bliver ofte aktiveret pga. fejl fra beboernes side.

Når brandalarmen er aktiveret, kommer brandvæsenet i løbet af kort tid, uanset om der er brand eller ej. Hvis du forårsager en falsk brandalarm, vil beløbet på brandvæsnetts opkrævning blive viderefaktureret til dig.

**DERFOR** skal du ved madlavning:

- Tænde emhætten. Vær opmærksom på at emhætten kører på tid, og vil slukke automatisk, alt efter hvad du sætter den på.
- Åbne vinduet på klem, eller som minimum åbne friskluftventilerne, som sidder i siden af vinduet.
- Ved madlavning er det **vigtigt** at der bliver tilført luft til værelset. Emhætten kører på et udsugningsanlæg, som skal have luft for at virke korrekt. Værelserne er meget lufttætte, og udsugningen vil hurtigt begynde at suge vakuum, og stegeos fra madlavning kan derfor risikere at aktivere brandalarmen.
- Hvis brandalarmen aktiveres er det vigtigt at evakuere, uanset om der er brand eller ej. Afvent brandvæsenet som kommer i løbet af kort tid. Kun indsatslederen kan give lov til at gå ind igen.
- Du må **IKKE** tildække eller demontere røgdetektoren, dette kan medføre direkte bortvisning.
- Hvis du aktiverer brandalarmen ved et uheld, fx pga. mad som er brændt på, kan du risikere at få en bøde. Så **HUSK** derfor at sætte vinduet på klem.

**Det er også vigtigt at du jævnligt husker at rengøre ovn/mikroovn, da fedt og stænk fra tidligere madtilberedning, forårsager os og røg. Husk også at rengøre filteret i emhætten.**

## Service uden for normal åbningstid

Udenfor normal arbejdstid kan der, i akutte tilfælde, ringes på nedenstående vagtnummer:

**Vagtnummer: 21 45 83 16**

### **Akutte tilfælde:**

- Ingen koldt vand nogen steder i lejligheden
- Ingen varme i hele lejligheden
- Et toilet der løber meget (vandet fosser ud)
- Et toilet der er totalt stoppet (forsøg dog først selv med en svupper)
- Vandskade som følge af rørbrud, skybrud eller utætheder i bygningen
- Ingen el i hele lejligheden (er der ingen el på hele kollegiet ligger problemet udenfor vores rammer og du skal ikke ringe)
- Defekt lås i lejlighedsdør
- Chip til yderdør virker ikke (prøv først at opdatere chippen ved scanneren (grå boks) udenfor døren til kontoret. Selvom den lyser rød, er chip opdateret)
- Svigt i el, vand og varme i fælleslokale ved større arrangementer
- Indbrud/hærværk gennem vinduer og døre (ring først 112)
- Brand (ring først 112)

Ved nedenstående tilfælde skal du **ikke ringe**, da vagten ikke kan hjælpe med disse problematikker.

### **Ikke akutte tilfælde, der kan vente til normal åbningstid:**

- Ingen varmt vand eller ingen vand i enkelte tapsteder
- Ingen varme i enkelte rum eller problemer med radiatorventil
- Enkelt stoppet afløb eller løbende toilet
- Stikkontakt uden el eller manglende udendørsbelysning
- Problemer med vaskeriet (er der tale om problemer Airwallet skal de kontaktes på tlf. 78 70 99 99)
- Tab af nøgle og hjælp til at låse op (du skal selv kontakte låsesmed på egen regning)
- Problemer med hårde hvidevarer
- Problemer med lås til vaskeri eller skur
- Problemer med dørtelefon
- Problemer med WiFi (kontakt selv Waoo på tlf. 70 29 24 44)



Til nye beboere hos Horsens Studieboliger

## **Aftale med Wao**

Kære nye beboer

Horsens Studieboliger har indgået en foreningsaftale med Wao. Aftalen betyder, at du bliver opkrævet et beløb på 209 kroner, som du betaler via din husleje.

Denne pris dækker som udgangspunkt Wao Fiber Basis 100/100 Mbit/s, men du kan til enhver tid vælge at opgradere til en højere hastighed, som afregnes direkte med Wao.

### **Sådan aktiverer du dit internet**

Ring til os på 70 29 24 44 (tryk 2 og derefter tryk 1 for at få aktiveret), vi sidder klar til at hjælpe dig.

Med venlig hilsen

Wao

## Affaldssortering

I lejligheden/værelset er der to beholdere i skabet under vasken. Den ene er til madaffald (de grønne poser), den anden er til restaffald.

**De grønne skraldeposer må kun bruges til madaffald og ikke andet! Løber man tør for poser kan de hentes på kontoret/værkstedet. Det samme kan de røde poser til tekstilaffald.**

Der forefindes affaldscontainere på kollegiets udendørs fællesarealer. Det er **VIGTIGT** at I bortskaffer jeres affald i de rigtige beholdere. Der er et logo på containeren, så I kan se hvilken type den er beregnet til.

Bliver affaldet ikke sorteret rigtigt, bliver containerne ikke tømt. Alt plast-, metal- og glas affald, samt kartoner skal være tømt og skrabet!

### AFFALD, DER SORTERES SAMMEN



#### **Plast og mad- & drikkekartoner:**

Afleveres løst i affaldsbeholderen.



#### **Glas og metal:**

Afleveres løst i affaldsbeholderen.



**Papir og pap:** Afleveres løst i affaldsbeholderen.

**Tekstil:** Afleveres i rød pose MED knude.

### AFFALD, DER SORTERES HVER FOR SIG



#### **Madaffald:**

Afleveres i grøn pose MED knude i affaldsbeholderen.



#### **Restaffald:**

Afleveres i pose MED knude i affaldsbeholderen.  
Du skal selv sørge for at købe poser til restaffald.

Find en specificeret sorteringsvejledning ved at scanne nedenstående QR kode:



## Udvalgene på kollegiet

### Bestyrelsen:

Bestyrelsen er den øverste økonomiske og administrative enhed på kollegiet. Bestyrelsen består af 6 personer, som repræsenterer hver sit felt. Bestyrelsen er sammensat af:

2 personer udpeget af kommunalbestyrelsen

1 person udpeget af VIA

1 person udpeget af Learnmark

2 beboere fra Horsens Studieboliger, som samtidig sidder i beboerrådet

### Beboerrådet:

Beboerrådets formål er, at skabe et mellemlid mellem kollegiets overordnede ledelse (bestyrelsen) og kollegiets beboere.

Samtidig har beboerrådet også til opgave at varetage beboernes interesser på alle måder og områder hvor dette måtte være påkrævet.

Beboerrådet, som består af 7 personer der alle er fra Horsens Studieboliger, tager initiativet til de fleste arrangementer, bl.a. beboermøder, sommerfest og julefrokost.

### Facebook grupper:

Kontoret administrerer en Facebook gruppe, hvori der meldes vigtig og generel info ud til beboerne. Find den ved at scanne denne QR kode:



INFO - Horsens Studieboliger

Vi opfordrer samtidig til, at du også melder dig ind i beboerrådets Facebook gruppe, hvor du vil kunne kommunikere med de andre beboere. Scan QR-koden nedenfor, for at finde gruppen:



Horsens Studieboliger Beboere

## Oversigt over kollegiet



## Tilmeld din huslejeregning til Betalingservice (PBS)

### Fordele ved Betalingservice

- Din husleje bliver betalt automatisk og til tiden
- Du slipper for kedelige rykkere og gebyrer
- Skal du have penge tilbage ifm. den årlige forbrugsafregning, vil beløbet automatisk blive overført til din konto, eller blive fratrukket næste måneds husleje

### Sådan tilmelder du regningen:

Tilmeld dig via din netbank



### For at tilmelde dig skal du bruge:

PBS nr., Deb.gr.nr. og kundernr.

(Billedet er blot et eksempel)

Hvis du **undtagelsesvis** skal manuelt overføre penge, skriv da venligst dit lejlighedsnr., ellers kan vi ikke placere pengene og vide hvem der har indbetalt!

## Vaskeriet

### Download Airwallet

Hent Airwallet appen til din smartphone fra Google Play eller App Store.



### Opret bruger

Åben appen og opret ny bruger på startsiden. Indtast dit navn, mobilnummer, e-mail og vælg en PIN-kode til Airwallet.

### Bekræft mobilnummer

Når du har oprettet din bruger, modtager du en 6-cifret aktiveringskode på SMS, du skal indtaste for at bekræfte dit mobilnummer.

### Tilføj betalingskort

For at kunne benytte Airwallet appen, skal der tilføjes et gyldigt betalingskort.

Airwallet accepterer: Visa, MasterCard, Discover, JBC og American Express.

Kan dit kort ikke tilføjes, skal du tjekke at det er føjet til Google Pay eller Apple Pay i din mobil- eller netbank.

## Vaskeriet

### Når du skal vaske

Tag dit vasketøj og din smartphone med i vaskeriet.

Put vasketøjet i en ledig maskine, luk døren og vælg program.

Åbn Airwallet appen og vælg den maskine du vil købe.Swipe for at købe maskinen og start programmet på maskinen.

Appen kræver stabil forbindelse til netværk for at kunne gennemføre købet.

Første gang du benytter Airwallet i vaskeriet vil du, via Bluetooth, blive koblet på.

### Pris for vask (inkl. sæbe og evt. skyllemiddel) og tørring:

Vask: 20 kr.

Tørring (30 min.): 15 kr.

### Pris for vask og tørring i blok F og G:

Vask: 16 kr.

Tørring (30 min.): 15 kr.

*Bemærk! I Blok F og G skal du selv købe sæbe og skyllemiddel.*

### Har du spørgsmål?

Du kan finde svar på oftest stillede spørgsmål på [airwallet.dk/support/](https://airwallet.dk/support/) eller i appen under fanen "Ofte stillede spørgsmål".

Du er også altid velkommen til at kontakte Airwallet på 78 70 99 99 eller på mail [kontakt@airwallet.dk](mailto:kontakt@airwallet.dk)

## Kontaktoplysninger

**Horsens Studieboliger**  
**Chr. M. Østergaards Vej 2**  
**8700 Horsens**

E-mail: [kontor@horsensstudieboliger.dk](mailto:kontor@horsensstudieboliger.dk)

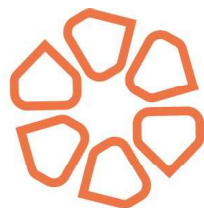
Telefon: + 45 75 62 65 16

Telefontid: Mandag til torsdag fra kl. 8.30 – 15.30

### **Kontorets åbningstider:**

Mandag – torsdag: 13.30 – 15.30

Fredag: Lukket



**Horsens**  
**Studieboliger**