

Velkommen til Hvidovre Hospitals Kollegium

Her er en introduktion til de forskellige faciliteter vi har på kollegiet, så du kan få lidt mere ud af dit nye hjem.

Vi håber du får et rigtig godt ophold her på kollegiet og at du møder en masse nye og spændende mennesker. Husk at du altid er velkommen til at kontakte os hvis du vil have en snak om det at bo på kollegium, eller hvis du har spørgsmål.

Med venlig hilsen

Beboerrådet & Inspektøren.

Indholdsfortegnelse

- 1) Om Kollegiet
 - a. Kort om kollegiet
 - b. Planoversigt
 - c. Indflytning - Adresse og adresseændring

- 2) Kollegiets organisation
 - a. Kollegiets bestyrelse
 - b. Kollegiets administrations selskab
 - c. Beboerrådet
 - d. Beboermøder
 - e. Beboerforeningen
 - f. Inspektøren
 - g. Køkkenerne
 - h. Ordensregler

- 3) Praktiske oplysninger
 - a. Affald
 - b. Baren
 - c. Caféen
 - d. Cykler

- e. Festlokale
- f. Forsikringer
- g. Fremleje
- h. Husdyr
- i. Intern flytning
- j. Kabel-tv
- k. Klager
- l. Kollegieblad
- m. Pulterrum
- o. Netværk – Netværksudvalg
- p. Opsigelse
- q. Studietjek
- r. Sportsområde
- s. Transport
- t. Vaskerum
- u. Øl-depot

- 4) Adresser & telefonnumre
- 5) Ordensregler.
- 6) Regler for indvendig vedligeholdelse.
- 7) Din parkering info + manual.
- 8) Påfyldning af vaskechip /Laundry chip

flyttemappe på posthuset, rådhuset eller i banken og du kan også melde flytning online på www.borger.dk

1) OM KOLLEGIET

KORT OM KOLLEGIET

Kollegiet er en selvejende institution, hvilket betyder at vi som beboere ejer stedet. Kollegiet bliver drevet af en bestyrelse, som består af beboere på kollegiet, kommunalt udpegede politikere og repræsentanter fra uddannelsesinstitutionerne. Bestyrelsen har ansat et administrationselskab til at stå for den daglige administration, samt en inspektør, der står for den daglige drift af kollegiet. Der afholdes mindst to årlige beboermøder, hvorigennem det lokale beboerdemokrati opretholdes. Udenfor møderne varetages beboerdemokratiet af det beboervalgte beboerråd.

Der er 295 værelser på kollegiet, alle i samme størrelse og udformning. Der er bad og toilet på alle værelser samt indbyggede skabe. Der er store og små gange med henholdsvis 25 og 12 beboere på hver gang. Hver gang deles om et fælleskøkken med alle nødvendige faciliteter.

INDFLYTNING

Din nye adresse er:

Kettegård Allé 70, værelsesnummer (f.eks. 4123)

2650 Hvidovre

Det er vigtigt at skrive værelsesnummeret tydeligt, da postvæsenet ellers har svært ved at fordele posten.

Du skal også huske at melde flytning til folkeregisteret. Du kan hente en

2) KOLLEGIETS ORGANISATION

BESTYRELSEN

Kollegiets bestyrelse består af 6 medlemmer: 2 beboere, 2 medlemmer indstillet af Hvidovres kommunalbestyrelse og 2 medlemmer udpeget i det lokale uddannelsesområde.

Det er bestyrelsen der har ansvaret for, at kollegiets drift sker i overensstemmelse med de gældende regler, og at der er ansat en inspektør samt en administrator. Ansvaret omfatter at de tilgængelige midler forvaltes ansvarligt og efter gældende procedurer.

Alle beslutninger beboerrådet tager, som omfatter væsentlige ændringer på kollegiets bygninger og områder eller væsentligt forbrug af kollegiets midler, skal godkendes af bestyrelsen. Ligeledes skal bestyrelsen godkende alle ændringer af kollegiets ordensregler.

Kollegiet er som selvejende institution underlagt kommunalt tilsyn, hvilket betyder at kommunen skal godkende alle bestyrelsens vedtagne budgetter og regnskaber.

ADMINISTRATIONSSKAB

Kollegiernes Kontor i København (KKIK) er ansat af kollegiets bestyrelse til at stå for den daglige administration. Det vil sige alt fra ind- og udflytninger, husleje, budgetter og regnskaber, mødeafholdelser og rådgivning for

bestyrelsen og beboerrådet. Har du spørgsmål omkring din husleje kan du rette henvendelse til KKIK i deres åbningstid som findes på hjemmesiden: www.kollegierneskontor.dk.

Du kan også kontakte KKIK via post:

Kollegiernes Kontor i København

Dahlerupsgade 5., 3.

1603 København V

Tlf.: 33 63 05 00

BEBOERRÅDET

Her har beboerne mulighed for medindflydelse på kollegiets drift. Beboerrådets medlemmer vælges på det årlige ordinære beboermøde i december. Beboerrådet fungerer ligeledes som bestyrelse for beboerforeningen v/ HHK.

BEBOERMØDER

Der afholdes mindst to årlige ordinære beboermøder, hvor alle beboere som møder op, har stemmeret. Beslutninger vedrørende kollegiet træffes ved simpelt flertal. Bemærk at der kan være andre fremgangsmåder for beslutninger vedrørende beboerforeningen. På beboermøderne skal kollegiets regnskab forelægges beboerne og kollegiets budget skal vedtages. Der vælges ligeledes nye medlemmer til beboerrådet, samt repræsentanter til bestyrelsen.

Ud over de årlige ordinære beboermøder, afholdes der også 4 faste beboermøder, der vedrører beboerforeningens opgaver.

Møderne omfatter fremlæggelse af beboerforeningens regnskaber, valg af kasserer til foreningens bestyrelse samt til de forskellige udvalg.

Der kan ydermere afholdes ekstraordinære beboermøder, hvis der viser sig at være et behov for det. Har du forslag til nye tiltag eller andet du ønsker diskuteret på næste beboermøde, kan du lægge en seddel i beboerrådets postkasse senest 5 dage før afholdelsen. Forslaget skal være udførligt beskrevet.

BEBOERFORENINGEN

Alle nye beboere der flytter ind på kollegiet, meldes automatisk ind i beboerforeningen og betaler kontingent over huslejen. Foreningen har efterhånden fået de fleste af beboernes fællesaktiviteter lagt under sig, heriblandt driften af de forskellige udvalg. Ligeledes er alle fester der afholdes på kollegiet finansieret af Beboerforeningen.

Fordelen ved at have en beboerforening er, at beboerne har et beløb til rådighed, som de selv har doneret gennem kontingentet. Derved er man ikke afhængig af budgetønsker i kollegiets regnskab.

INSPEKTØREN OG KONTORET

Inspektøren og hans medarbejder passer kollegiet i dagligdagen. Hvis du har spørgsmål eller praktiske problemer, kan inspektøren træffes på kontoret. Kontoret ligger på hovedgangen.

Åbningstider og tlf.nr. finder du på opslagstavlerne og kollegiets hjemmeside.

Telefon: 51 20 88 19

Hvis der opstår et akut problem udenfor kontorets åbningstid kan du kontakte et beboerrådsmedlem.

KØKKENET

Hver gang har et fælleskøkken tilknyttet sig. Her findes alle nødvendige køkkenfaciliteter. Du har en plads i et køleskab og et køkkenskab som kan låses med din værelsesnøgle.

Hvert køkken har sin egen økonomi. Det betyder, at der er udpeget en køkkenansvarlig, som opbevarer køkkenets pengebeholdning. De fleste køkkener har også krav om betaling af køkkenkontingent. Medmindre det er vedtaget på et køkkenmøde, kan man ikke fritages for dette køkkenkontingent.

Det er alle beboeres pligt at deltage i oprydning og rengøring af køkkenet og fællesgangen. Det er din pligt at rydde op efter dig selv, men derudover har de fleste køkkener også regler om en rengøringsturnus, som det forventes du deltager i.

ORDENSREGLER og REGLER FOR INDVENDIG VEDLIGEHOLDELSE

Kollegiet har et sæt ordensregler og regler for indvendig vedligeholdelse, som du bør sætte dig ind i. De er i slutningen af dette dokument, dette udleveres/mailes af inspektøren (**SENDES PÅ DIN MAIL gh@kollegierneskontor.dk**). Når du flytter ind og det er dit eget ansvar at holde dig opdateret med disse regler. Ændringer bliver til hver en tid annonceret på kollegiets opslagstavler.

Det skal understreges at der er rygeforbud overalt på kollegiet – med undtagelse af beboers eget værelse.

3) Praktiske oplysninger

AFFALD

Storskrald skal afleveres i den store container ved indkørslen til parkeringspladsen. Du må IKKE smide større ting i de små skraldespande og du må IKKE sætte diverse møbler osv. på hovedgangen.

Det er ikke tilladt at stille skrald på gangen eller foran havedøren.

Glas og flasker skal i glascontaineren ved siden af storskraldscontaineren.

Småaffald kan smides i de dertil indrettede affaldsskakte udfor hvert køkken.

BAREN

Kollegiets bar hedder BAREN. Den ligger i kælderens og holder åbent hver fredag og lørdag fra 23.30 til 04.00.

BAREN drives på frivillig basis af kollegiets beboere og er underlagt beboerforeningen. Formålet med BAREN er at drive diskoteksvirksomhed for beboerne og deres gæster til studievenlige priser. Man skal være medlem af beboerforeningen for at benytte BAREN.

På grund af tidligere erfaringer med hærværk og ubehagelige gæster, er BAREN nødt til at kræve at der forevises værelsesnøgle ved ophold i BARENS

lokaler, samt at beboeres gæster får udleveret gæstekort.

En dag om måneden er der gratis øl til barmedlemmer. Har du lyst til at blive barmedlem kontakte bartenderne i åbningstiden.

CAFÉEN

Caféen er beliggende midt på kollegiets hovedgang. Åbningstiderne findes på opslagstavlen.

Der serveres gratis kaffe, te og kakao og derudover kan du købe vand og øl til studievenlige priser. Der forefindes trådløst netværk til fri afbenyttelse.

CYKLER

Cykler skal opbevares i cykelskuret.

Der udføres jævnligt cykel-razziaer i cykelskurerne. Det foregår ved at inspektøren lægger strips i alle beboeres postkasser, og alle cykler hvor der ikke er påsat en strips efter en periode bliver så fjernet. Det annonceres i god tid, at der vil blive udført cykelrazzia.

FESTLOKALE

Kollegiet har et festlokale, som udlånes til beboere. I lokalet findes borde og stole til ca. 50 gæster (som er det maksimale der må være i lokalet), samt en mobil bardisk. Der er ligeledes et anlæg med cd/dvd-afspiller med mulighed for mp3 tilkobling. I festlokalet er der også antennestik og netstik, så det kan

benyttes til filmfremvisning eller computerspilsaften.

Du skal kontakte beboerrådets nøgleansvarlige, hvis du vil reservere festlokalet. Det koster 300 kr. i depositum, som du får tilbagebetalt, når lokalet afleveres i rengjort stand. Du bliver informeret om yderligere regler af den ansvarlige. Det anbefales at reservere i god tid, da der ofte er rift om lokalet.

FORSIKRING

Det er dit ansvar at forsikre de ting du har på kollegiet mod tyveri, ødelæggelse osv. Kollegiet har en forsikring, men den dækker ikke dit inventar og andre private ting.

Du er heller ikke dækket ved overgang i kollegiets el-net.

FREMLEJE

Hvis du vil fremleje dit værelse, skal du kontakte inspektøren. Du kan max. fremleje dit værelse i 6 mdr. og der er krav om, at personen du fremlejer til er studieaktiv, på samme vilkår som du selv skal være det.

HUSDYR

Reglerne for husdyr står nedskrevet i ordensreglerne.

INTERN FLYTNING

Hvis du vil flytte til et andet værelse på kollegiet, skal du kontakte inspektøren, som vil vejlede dig om det videre forløb.

KABEL-TV

Kollegiet har kabel-tv hos "Yousee". Som standard i alle køkkener.

Ønsker du tv-pakke på dit værelse er det for egen regning.

KLAGER

Første klage sendes til beboerrådet, som skriftligt tager kontakt til den pågældende beboer. Har dette ingen virkning kontaktes KKIK, som varetager det videre forløb. I særlige tilfælde vil bestyrelsen blive inddraget.

Klager over overtrædelser af køkkenreglerne, behandles ved at sammenholde de vedtagne regler på det pågældende køkken med kollegiets ordensregler.

Har du klaget over en anden beboer i henhold til ordensreglerne, vil der ved klagebehandlingen blive lagt vægt på, at du selv har forsøgt at tage kontakt til den du klager over for at finde en rimelig løsning på problemet.

KOLLEGIEBLADET

Vi har et kollegieblad, hvori vi informerer om relevante emner. Vil du have en artikel eller et indlæg til diskussion med i bladet, kan du aflevere det til beboerrådet. Du må meget gerne sende

bidrag på e-mail. Husk at skrive navn og værelsesnummer på dit indlæg.

Kollegiebladet uddeles til alle køkkenerne, Caféen og inspektøren. Du kan rette henvendelse til inspektøren for at få udleveret et eksemplar.

PULTERRUM

I kælderens har du et pulterrum, som din værelsesnøgle passer til. Rummet er ca. 1m³.

NETVÆRK

Kollegiet har internt netværk, som du kan koble dig op på, ved at benytte det GRØNNE netværksstik.

NETVÆRKSUDVALGET

Netværksudvalget varetager det interne netværk, hjemmesiden og står for kontakten til kollegiets leverandør af fiberforbindelse og internet.

Netværksudvalget har ligeledes bemyndigelse til at lukke for beboeres adgang til både det interne net og internettet, såfremt det kan dokumenteres at beboeren forringer netadgangen for de øvrige beboere.

I tilfælde af misbrug af kollegiets netværk, som medfører politiets eller andre myndigheders indblanding, samarbejder Netværksudvalget i det omfang det er nødvendigt, for at finde frem til synderen.

OPSIGELSE AF LEJEMÅL

Ved afslutning af din uddannelse, skal du opsigte dit lejemål til KKIK. Det samme gælder hvis du ikke længere er studieaktiv af andre årsager.

STUDIETJEK

For at kunne blive boende på kollegiet er der krav om studieaktivitet. KKIK udfører studietjek med jævne mellemrum. Du får udleveret et skema i din postkasse, som du skal udfylde, underskrive og få underskrevet og stemplet på dit studiested. Derefter skal skemaet sendes til KKIK. Overskrider du fristen for aflevering af studieaktivitetssedlen bliver dit værelse opsagt.

SPORTSOMRÅDE

Kollegiet har en fodboldbane og en volleyball-bane bagved parkeringspladsen. Derudover er en del af parkeringspladsen udlagt til basketball-bane.

TRANSPORT

Fra kollegiet:

Bus 200S eller Bus 161 til Rødovre station.

Bus 22 til Hvidovre st.

Busserne 1A eller 65E til Avedøre station.

Til kollegiet:

Busserne 200S, 161, 22 og 65E går til døren.

Benyt i øvrigt rejseplanen.dk.

VASKERUM

I kælderen ligger to vaskerum, med hver 3 vaskemaskiner og 2 tørretumblere som kan benyttes af kollegiets beboere. Du skal have et vaskekort, som du får udleveret af inspektøren. Man lægger et depositum. Når du skal indsætte penge på vaskekortet, er det ligeledes inspektøren du skal snakke med, som også kan informere om priserne på vask og tørring.

ØLDEPOTET

Øldepotet står for indkøb af øl og sodavand og videresalg til BAREN og Caféen. Det er også muligt for beboere at købe drikkevarer til fester o.l.

4) Adresser og telefonnumre

POLITI

Hvidovre lokalpoliti: Bytoften 29, 2650 Hvidovre

Rødovre Politistation: Egegårdsvej 75, 2610 Rødovre

Tlf.nr. til begge er: 43 86 14 48 – hele døgnet.

SYGEHUS/LÆGEVAGT

Skadestue: findes på Hvidovre Hospital

Lægevagt: findes på Glostrup Sygehus

APOTEK

Hvidovre Apotek, Hvidovrevej 178, 2650 Hvidovre, Tlf. 36 35 00 10

BIBLIOTEK

Hvidovre Hovedbibliotek. Hvidovrevej 280, 2650 Hvidovre. Tlf: 36 39 20 00

HVIDOVRE KOMMUNE

Rådhuset, Hvidovrevej 278, 2650 Hvidovre. Tlf: 36 39 36 39

POSTHUS

Hvidovre Posthus, Hvidovre Stationscenter 11, 2650 Hvidovre

b) Jeg har tekniske problemer f.eks. vandhanen er gået i stykker etc.?

Gå til inspektøren, respektér venligst kontortiderne

c) Jeg har glemt min nøgle hos mine forældre i Hillerød?

Tag hjem til dine forældre i Hillerød og hent din nøgle.

d) Jeg har glemt min nøgle på Hamburg hovedbanegård?

Gå til inspektøren.

e) Min nabo støjer om natten, og jeg ikke kan komme i kontakt med personen?

Gå til et beboerrådsmedlem, der vil behandle sagen.

Henvend dig inden 3 dage med en skriftlig klage.

Beboerrådet har en postkasse ved opgangen til 81-gangen. Beboerrådet har altid tavshedspligt i klagesager.

5) HVAD GØR JEG, HVIS...?

(hurtige svar på gamle spørgsmål)

a) Jeg har økonomiske problemer og har svært ved at betale huslejen?

Ring til KKIK og fortæl dem om din situation. De kan ofte hjælpe dig på flere områder.

5) Ordensregler.

Ordensregler for Hvidovre Hospitals Kollegium – vedtaget på bestyrelsesmøde 12/11 2018

1 Værelset:

1.1 Beboeren får ved indflytning udleveret to nøgler samt to

	nøglechips til boligen. Nøgler samt nøglechips er kollegiets ejendom og skal ved fraflytning leveres tilbage. Efter modtagelsen af nøglerne er beboeren alene ansvarlig for sit værelse, værelsets inventar samt at opdatere nøglechips ved hoveddøren regelmæssigt.		lejemål påbegyndtes efter 21.11.1995 (jf. beboermødet d. 20 + 21.11.1995).
		1.6	Køleskabe og andre hårde hvidevarer er forbudt på værelserne. Undtaget herfra er køleskabe til eksempelvis medicin.
1.2	Hvis en beboer ved overtagelsen konstaterer mangler, for hvilke den pågældende ikke mener at kunne påtage sig ansvaret, må der indenfor 14 dage afgives skriftlig meddelelse med behørig dokumentation til inspektøren.	2	Fremleje:
		2.1	Regler for fremleje eller fremlån udleveres ved henvendelse til inspektøren.
		3	Opretholdelse af ro og orden:
		3.1	Samtlige beboere har ansvaret for opretholdelsen af ro og orden på kollegiet.
1.3	Ved fraflytning bliver beboeren orienteret af inspektøren.	3.1.1	Orden defineres som respekt overfor alle beboere samt kollegiets omgivelser.
1.4	Beboeren er pligtig til at erstatte enhver skade, der ikke kan tilskrives normal slitage. Inspektøren bedømmer hvad normal slitage indebærer. Beslutninger kan ankes til huslejenævnet.	3.2	Enhver beboer er pligtig til at efterkomme de forskrifter om ro og orden, der måtte givet af kollegiets bestyrelse eller dennes bemyndigede.
		3.3	Læse- og nattero for de øvrige beboere skal stedse respekteres, også når private sammenkomster afholdes. På fredage og lørdage skal der være ro efter kl. 24.00 frem til kl. 08.00; på øvrige dage skal der være ro efter kl. 23.00 frem til kl.08.00.
1.5	Ved afregning af depositum ved fraflytning benyttes 1/48 reglen. Dette vil sige, at fra hver måned, der er gået efter lejeaftalens begyndelse, fratrækkes 1/48 af de indbetalte depositum denne modregning sker dog kun i 48 måneder efter lejeaftalens begyndelse. 1/48 reglen gælder kun for beboere, hvis	3.3.1	Kollegiets Bar og Café er undtaget af denne regel i

	deres almindelige åbningstid. Disse åbningstider skal så vidt muligt meldes ud i god tid til beboerne.	5.2	Maling af køkkenet er tilladt, såfremt de af inspektøren givne instrukser overholdes. Køkkenets farve bestemmes ved et køkkenmøde.
4	Færdsel på kollegiets områder:	5.3	Reparationer som følge af misligholdelse betales af den eller de beboere, som er ansvarlige herfor.
4.1	Motorkøretøjer, cykler og knallerter etc. må ikke anbringes andre steder end på de dertil anrettede pladser.	5.4	Inspektøren vurderer hvorvidt en skade kan henføres til en overtrædelse af ovenstående regler.
4.2	Færdsel på kollegiets tag er ikke tilladt.	5.5	Det påhviler enhver beboer, hvad enten denne bruger køkkenet eller ej, at følger køkkenmødets vedtagne regler om rengøring, køkkenkasse samt bødesystemer og øl-køleskab mv. Køkkenets beslutninger kan i alle tilfælde ankes til bestyrelsen. Dette betyder ligeledes at det ikke er muligt at melde dig ud af køkkenet.
4.3	Det er ikke tilladt at opbevare eller henstille personlige ejendele (eksempelvis cykler, post, fodtøj, papkasser mv.) på kollegiets fællesområder. Dette være sig gange, gårdhaver og kælder. Dette vil medføre en afgift til beboerforeningen som opkræves af inspektøren.		
4.4	Færdsel med befordringsmidler af enhver art indendørs er strengt forbudt. Undtaget herfra er befordringsmidler, som er nødvendige for ens handicap tilladt.	6	Gæster:
		6.1	Enhver beboer hæfter for sine gæsters adfærd på kollegiet.
		6.2	Gæster skal overholde de til enhver tid gældende regler for kollegiet.
5	Gangenes køkken:	6.3	Det er god skik og orden ikke at invitere et stort antal gæster, uden at have et passende sted, hvor de kan opholde sig.
5.1	Det er enhver beboers pligt at behandle de effekter, som tilhører kollegiet med omtanke, samt medvirke til at intet fjernes fra køkkenet.		

6.4	Antallet af tilladte gæster pr. beboer i kollegiets Café, BAR og til store kollegiefester vedtages af hvert enkelt udvalg.	8	kan ankes til beboermødet samt bestyrelsen. Selvstyreudvalg:
7	Ved misligholdelse:	8.1	Selvstyreudvalg er defineret ud fra beboerforeningens vedtægter.
7.1	Ved en beboers misligholdelse af ordensregler henstilles der først og fremmest til at konflikten bliver taget internt af de berørte parter.	8.2	Beboerne har pligt til at overholde det til enhver en tid gældende vedtægter for det enkelte selvstyreudvalg.
7.2	Ved misligholdelse af ordensreglerne, kan enhver beboer sende en skriftlig henvendelse til beboerrådet, som vil håndtere sagen og sende en klage til personen det vedrører.	8.2.1	Vedtægter for selvstyreudvalg er til enhver tid offentligt tilgængelige.
7.3	Beboerrådets skal ved en beboers misligholdelse af ordensreglerne indhente en udtalelse fra beboeren i det omfang administrationen kræver det.	8.3	Beboerne har pligt til at efterkomme enhver henvisning fra et selvstyreudvalg, herunder karantæne fra kollegiets café og bar. Beslutninger herom kan ankes til beboermødet.
7.4	I tilfælde af grov eller gentagende overtrædelse af ordensreglerne kan beboerrådet kontakte administrationen og henstille til at lejemålet betragtes som misligholdt og ophæve dette til øjeblikkelig eller fremtidig fraflytning.	9	Generelt:
7.5	I tvivlstilfælde er beslutningen op til beboerrådets fortolkning af ordensreglerne. Beslutninger	9.1	Kollegiet kan ikke påtage sig ansvaret for forbigående forstyrrelser i varme-, vand- og elforsyningen, internetanlæg og antenneanlæg, men har pligt til snarest at afhjælpe sådanne.
		9.2	Kollegiet er berettiget til at afbryde forsyningen af internet, varme- og vandleveringen i nødvendigt omfang af hensyn til

	anlæggets eftersyn og reparation.		ændring eller supplering af de eksisterende ordensregler.
9.3	Kollegiets bestyrelse og repræsentanter for denne har ret til, når forholdene kræver det, at få eller skaffe sig adgang til det lejede. Normalt vil dette ikke ske uden forudgående information.	9.6	Det er ikke tilladt at holde husdyr, medmindre de er i bur.
		10	Lovgivningen:
9.4	Kollegiet og dets bestyrelse påtager sig intet ansvar for beboerens person eller ejendele.	10.1	Hvidovre Hospitals Kollegium er underlagt Bygge- og Boligstyrelsens bekendtgørelse nr. 666 af 27. september 1991 vedrørende organisation af ungdomsboliger, der er opført med offentlig støtte.
9.5	Udkast til eventuelle ændringer i nærværende ordensregler eller til nye ordensregler, forelægges af beboernes repræsentanter i bestyrelsen til dennes godkendelse, som er en forudsætning for gyldig	10.2	Alle beboere på Hvidovre Hospitals Kollegium er ligeledes underlagt almindelig dansk lovgivning.

6) Regler for indvendig vedligeholdelse.

Ordensregler for Hvidovre Hospitals Kollegium

- 1 Værelset:
 - 1.1 Beboeren får ved indflytning udleveret to nøgler til boligen. Nøglerne er kollegiets ejendom og skal ved fraflytning leveres tilbage. Efter modtagelsen af nøglerne er beboeren alene ansvarlig for sit værelse samt værelsets inventar.
 - 1.2 Hvis en beboer ved overtagelsen konstaterer mangler, for hvilke den pågældende ikke mener at kunne påtage sig ansvaret, må der straks afgives skriftlig meddelelse herom til inspektøren.
 - 1.3 Fraflytningsregler udleveres af inspektøren otte dage før udflytningen.
 - 1.4 Beboeren er pligtig til at erstatte enhver skade, der ikke kan tilskrives normal slitage.
 - 1.5 Ved afregning af depositum ved fraflytning benyttes 1/48 reglen. Dette vil sige, at fra hver måned, der er gået efter lejeaftalens begyndelse, fratrækkes 1/48 af de indbetalte depositum denne modregning sker dog kun i 48 måneder efter lejeaftalens begyndelse. 1/48 reglen gælder kun for beboere, hvis lejemål påbegyndtes efter 21.11.1995 (jf. beboermødet d. 20 + 21.11.1995).
- 2 Fremleje:
 - 2.1 Regler for fremleje eller fremlån udleveres ved henvendelse til inspektøren.
- 3 Opretholdelse af ro og orden:
 - 3.1 Samtlige beboere har ansvaret for opretholdelsen af ro og orden på kollegiet.
 - 3.2 Enhver beboer er pligtig til efterkomme de forskrifter om ro og orden, der måtte givet af kollegiets bestyrelse eller dennes bemyndigede.
 - 3.3 Læse- og nattero for de øvrige beboere skal stedse respekteres, også når private sammenkomster afholdes. På fredage og lørdage skal der være helt ro efter kl. 24.00 frem til kl. 08.00; på øvrige dage skal der være helt ro efter kl. 23.00 frem til kl.08.00.

4 Færdsel på kollegiets områder:

4.1 Motorkøretøjer, cykler og knallerter etc. må ikke anbringes andre steder end på de dertil anrettede pladser.

4.2 Færdsel på kollegiets tag er ikke tilladt.

4.3 Det er ikke tilladt opbevare eller henstille personlige ejendele (eksempelvis cykler, fodtøj, papkasser mv.) på kollegiets fællesområder. Dette være sig gange, gårdhaver og kælder. Dette vil medføre en påmindelse fra administrationen.

4.4 Det er ikke tilladt at spille boldspil i gårdhaverne.

Undtaget herfra er befordringsmidler, som er nødvendige for ens handicap tilladt.

5 Gangenes køkken:

5.1 Det er enhver beboers pligt at behandle de effekter, som tilhører kollegiet med omtanke, samt medvirke til at intet fjernes fra køkkenet.

5.2 Maling af køkkenet er tilladt, såfremt de af inspektøren givne instrukser overholdes. Køkkenets farve bestemmes ved et køkkenmøde.

5.3 Reparationer som følge af misligholdelse betales af den eller de beboere, som er ansvarlige herfor.

5.4 Inspektøren vurderer hvorvidt en skade kan henføres til en overtrædelse af ovenstående regler.

5.5 Det påhviler enhver beboer, hvad enten denne bruger køkkenet eller ej, at følger køkkenmødets vedtagne regler om rengøring, køkkenkasse samt bødsystemer og ølkøleskab. Køkkenets beslutninger kan i alle tilfælde ankes til bestyrelsen.

6 Gæster:

6.1 Enhver beboer hæfter for sine gæsters adfærd på kollegiet.

6.2 Gæster skal overholde de til enhver tid gældende regler for kollegiet.

6.3 Det er god skik og orden ikke at invitere et stort antal gæster, uden at have et passende sted, hvor de kan opholde sig.

- 6.4 Antallet af tilladte gæster pr. beboer i kollegiets Café, BAR og til store kollegiefester vedtages af hvert enkelt udvalg.
- 7 Ved misligholdelse:
- 7.1 Ved en beboers misligholdelse af ordensregler kan vedkommende af administrationen tildeles en påmindelse.
- 7.2 Beboerrådets skal ved en beboers misligholdelse af ordensreglerne indhente en udtalelse fra beboeren i det omfang administrationen kræver det.
- 7.3 I tilfælde af grov eller gentagende overtrædelse af ordensreglerne kan administrationen, efter at have indhentet en udtalelse fra beboeren, betragte lejemålet som misligholdt og ophæve dette til øjeblikkelig eller fremtidig fraflytning.
- 8 Selvstyreudvalg:
- 8.1 Beboerne har pligt til at overholde det til enhver en tid gældende vedtægter for det enkelte selvstyreudvalg.
- 8.2 Beboerne har pligt til at efterkomme enhver henvisning fra et selvstyreudvalg, herunder karantæne fra kollegiets café og bar.
- 9 Generelt:
- 9.1 Kollegiet kan ikke påtage sig ansvaret for forbigående forstyrrelser i varme-, varmtvands- og elforsyningen, telefonanlæg og antenneanlæg, men har pligt til snarest at afhjælpe sådanne.
- 9.2 Kollegiet er berettiget til at afbryde forsyningen af varme- og varmtvandsleveringen i nødvendigt omfang af hensyn til anlæggets eftersyn og reparation.
- 9.3 Kollegiets bestyrelse og repræsentanter for denne har ret til, når forholdene kræver det, at få eller skaffe sig adgang til det lejede. Normalt vil dette ikke ske uden forudgående information.
- 9.4 Kollegiet og dets bestyrelse påtager sig intet ansvar for beboerens person eller ejendele.
- 9.5 Udkast til eventuelle ændringer i nærværende ordensregler eller til nye ordensregler, forelægges af beboernes repræsentanter i bestyrelsen til

dennes godkendelse, som er en forudsætning for gyldig ændring eller supplerung af de eksisterende ordensregler.

9.6 Det er ikke tilladt at holde husdyr, medmindre de er i bur.

10 Lovgivningen:

10.1 Hvidovre Hospitals Kollegium er underlagt Bygge- og Boligstyrelsens bekendtgørelse nr. 666 af 27. september 1991 vedrørende organisation af ungdomsboliger, der er opført med offentlig støtte.

8. PÅFYLDNING AF VASKECHIP/LAUNDRY.

Vaskeri:

For at kunne bruge din chip i vaskeriet, skal du gå ned i det gule vaskeri og registrer din brik på skærmen.

For at bruge vaskeriet skal du indbetale penge forud på din vaskekonto.

Du skal bruge vejledningen på www.vasketid.dk

For at logge på hjemmesiden tast:

"Forening" => HHK

"Afdeling" => 222

For at logge videre ind skal du bruge dit værelsesnummer og 1234 som password.

Første gang du logger ind bliver du bedt om at ændre password.

Hvis du har penge på dit gamle vaskekort kan du få det retur ned hos inspektøren. Den nye brik virker også til de 2 hoveddøre, træningslokalet i kælderen og læsesalen ved siden af cafeen.

Laundry:

In order to use the chip in the laundry, go down to the yellow laundry and record your chip on the screen.

To use the laundry you need to deposit money in advance, at your laundry account.

You use the instructions on www.vasketid.dk

To log on to the website enter:

"Association" => HHK

"Department" => 222

To continue log on, you have to enter your room number and 1234 as the password.

The first time you log in you will be asked to change the password.

If you have money in your old laundry card, you can get it back down at the inspector. The new piece also works for the two main doors, the gym in the basement and reading room next to the cafe.

Hvidovre den 1. Juni 2012

Formand for beboerforeningen ved HHK:

Yvonne Sørensen.

Formand for bestyrelsen ved HHK:

Kirsten Jensen

Welcome letter with practical and social information

Welcome to HHK! 😊

The dorm has a Facebook group, with the name: Hvidovre Hospitals Kollegium. Here you will get all the practical information and invitations for social events. More specifically, you will find the rules at the dorm, updates from the janitor, upcoming residents meetings, upcoming parties and a post when the café and bar is open. It is also used to communicate with each other. Please join the group. Most hallways have a private Facebook group too, which you can join.

The social life at the dorm: If you like a game of pool or to drink a beer with other people at the dorm, the Café is the place to go. It is open every Tuesday, Wednesday, Thursday, Friday and Saturday at 8pm to 11pm (with some exceptions – always check the Facebook group to be sure). Friday or Saturday the bar in the basement opens at midnight and here is an opportunity to have a great party with cheap drinks, awesome music and a dancefloor. Sometimes, a bigger party is arranged. All the social life is arranged and run by volunteers, so if you want to help and make your mark, write to: hhkraad@gmail.com or talk to one of the people in the bar or café – all help is greatly appreciated and it is lots of fun and a great way to meet new people!

Facilities at the dorm: The gardens and the barbecue grills are free to use. Near the janitor's office there is a pump, if you have a flat bike tire. There is a gym in the basement you can use at any time of the day, where you get in with your chip. All we ask is you respect the equipment and please clean up after your workout! The party room is located by the entrance to hallway 61. The room is available to use for private parties. To rent the room for a party, write to the residents council hhkraad@gmail.com and pay a 300 DKK deposit, and then the room is reserved for you.

The residents' council: The residents' council administers the 25 DKK every resident pays every month, which goes to buying new things and funding different events. The residents' council's assignment is also to make sure the rules at the dorm are followed by everyone. This means that they take care of complaints about missing cleanings in the hallway, neglect of paying kitchen money, noise at late hours (loud music etc. after 11pm in weekdays and midnight in weekends is not allowed) and other kinds of conflicts at the dorm. Before you send a complaint about someone or something please talk to the person first. The e-mail of the residents' council is: hhkraad@gmail.com, and they meet every Thursday from 9 pm to 10 pm, at the room by the entrance to hallway 81.

Neighbor friendliness: Since we are so many living at the dorm it is important that we are kind to each other, are open for all types of people, a bit large to any behavior and think about our own behavior in respect to our neighbors. If you have anyone visiting you at the dorm, which they are more than welcome to, you are responsible for their behavior and them following the kitchen rules. Guests are only allowed to stay overnight twice a week. It's not allowed to live two people in your room.

Your hallway and kitchen: The hallway you live in has a shared kitchen where you will have your own space in a fridge and a freezer. It's not allowed to have a fridge or a microwave in your room. Besides that, you can't place anything at the hallway or your patio door. If you do so, you will get a 125 DKK fine. Besides the private things in the fridges and freezers everything else in the kitchen is free to use, but you can't bring it to your room, and please clean up after yourself. The kitchen also has rules you have to follow, scheduled cleanings you have to do, and at last everyone pays kitchen money to keep the standard in the kitchen. All kitchens have their own individual rules, so if you have any questions just ask people at your hallway - they are happy to help you 😊

Tv-channels in your room: In the kitchen the television is free to use with all the channels you need. If you want to watch tv in your room, you have to pay for it yourself. To set this up, you have to call Yousee +45 70 70 40 40. If you do this, you have to call Yousee when you move out to end the agreement.

The janitor: Our janitor Gert takes care of all practical things in your room and the rest of the dorm. If you need something fixed, you have to write him a permission to enter your room. He is a busy man so he prefers if you write him an email at gh@kollegierneskontor.dk – he answers quickly. You can also go to his office in the office hours 3-5pm Monday and at 7-8am Tuesday – Friday. Things like changing a light bulb or cleaning the showerhead, you are responsible for, and if you need any help, some of your neighbors might have the skills to do some handy work.

Trash: Environmentally hazardous waste like chemical and electronic waste goes in a special cabinet, which only Gert has access to. At the parking lot there are containers for different kinds of garbage for recycling – cardboard, paper and plastic. You will get a fine on 125 DDK if Gert finds leftovers from your mailbox at the main hallway.

How to wash your clothes: When you moved in, you got a washing chip (the blue one you also use to get in the front door). The website you have to use to put money on your washing chip is www.Vasketid.dk, the housing society is "HHK" and the location number is "222". To continue log on, you have to enter your room number and 1234 as the password. The first time you log in you will be asked to change the password. When you transferred money to the chip on the website you have to go to the yellow laundry and put your chip on the screen to activate the money. Just follow the guide and hopefully you are lucky, but if it doesn't work just ask one at the hallway and they can probably help you out.

Where to park and the parking system: You can park at the marked parking areas. It's not allowed to park outside the main entrances. Every time you park, you need a

parking permit – it's an online system and to use it you have to be registered by the janitor and use the smart phone app: "DP Mobile Parking". The app (DP Mobile Parking) requires you to make an account. Once you've made an account, the e-mail used for the account, will have to be connected to Gert's personal system, which is why you need to visit him and register your information. After this is done, you're good to go: 1. Open app. 2. Choose HHK with GPS location (a map opens under option 'home'. 3. Choose "Guest" when parking details window pops up. 4. Choose how much time by spinning the wheel, in what feels like forever. (Max at the moment is 24 hr). 5. Write the license plate of the car. 6. Click "Order". 7. Done, you should receive a receipt.

DinParkering

DinParkering.dk

Automatikvej 1

kontakt@dinparkering.dk

2860 Søborg

CVR nr. 34 73 41 35

Information om samarbejdet i forbindelse med parkeringservice fra DinParkering!

Kære Beboere i Hvidovre Hospitals Kollegium, 2650 Hvidovre.

Hvidovre Hospitals Kollegium har fornyeligt indgået et samarbejde om parkeringservice og -kontrol hos DinParkering, som bliver startet op den 1. juni 2017. Det giver beboerne flere muligheder for parkering, men det giver også anledning til spørgsmål. Derfor vil DinParkering gerne informere om nogle af disse spørgsmål herunder.

Elektronisk tilladelse til dit køretøj

Der er mulighed for at få tilmeldt et køretøj pr. husstand.

på adressen Kettegård Alle 70

2650 Hvidovre.

har senere mulighed for at downloade applikationen "DP Mobile Parking" til brug, når elektroniske gæstekort skal udstedes. Herefter bliver jeres telefonnummer tastet ind i vores online modul system. Det er først, når I er tilmeldt til DinParkerings online modul system, at I kan bruge den downloadede applikation. Det gælder både for Android og iPhone. I får besked via jeres mail, når vi har indtastet jeres telefonnummer i vores online modul system.

Brugermanual

Alle beboere, som har indgivet deres mailadresse på bilag 2, vil modtage en brugermanual i slutningen af maj måned med mulighed for, at kunne bruge 1 telefonnummer pr. husstand. Dette kan læses i brugermanualen, hvor skærbillederne guider jer igennem en bestilling af et gæstekort. Hvis I ikke har modtaget denne brugermanual, kan I skrive til vores mail: info@dpmobileparking.dk og modtage denne.

Udmelding af informationer

I tilfælde af nye informationer på applikationen "DP Mobile Parking" vil DinParkering sende en mailservice samt bede administrationen om at informere beboere, der ikke har en mail. DinParkering vil gerne yde en høj service med en kvalitetsbevidst og personlig parkeringsservice til følge. Derfor er der aftalt en bestemt praktik omkring parkering på Kettegård Alle 70, som er synlig på skiltene ved indkørslen til parkeringsområderne.

Kontakt:

DinParkerings administration kan kontaktes på e-mail: kontakt@dinparkering.dk og telefon: mandag til fredag kl. 08.30 til kl. 15.00 på telefon nummer: 3030 6493 - tast 3.

DinParkerings kontrollører kan kontaktes alle ugens dage, hele døgnet rundt på telefon nummer: 3030 6493 – tast 5, hvis der er behov for særlig parkeringskontrol.

Praktisk information:

Hvidovre Hospitals Kollegium og DinParkering gør opmærksom på, at der er aftalt følgende restriktioner fra starten af samarbejdet. Ved indkørslen til bebyggelsen er der opsat et skilt, som viser, hvor der er parkering forbeholdt for beboere og gæster på Kettegård Alle 70.

Parkeringsrestriktioner:

- 1) Køretøjer må holde parkeret alle ugens dage.
- 2) Parkering gælder på hverdage samt weekender og helligdage i tidsrummet fra kl. 00.00 – 24.00.
- 3) Parkering gælder kun med gyldig tilladelse eller gæstekort.
- 4) Parkering er kun tilladt på vejen langs kollegiet i det hvidt opstribede område. Ligesom det er tilladt på tilhørende parkeringsplads undtagen foran garager og containere.

Øvrig praktisk information:

Hvordan får du adgang til gæsteparkering fra mobil app'en?

o Du kan bestille en mobil adgang ved at udfylde og aflevere Bilag 2 i postkassen tilhørende ejendomsfunktionær Gert Heglund, Kettegård Alle 70, 2650 Hvidovre.

o Når du har afleveret Bilag 2, bliver du registreret som bruger hos DinParkering, og du vil efterfølgende modtage en brugermanual pr. e-mail. Heri kan du læse, hvordan du henter app'en, opretter dig som bruger, og hvordan du udsteder et gæstekort fra din mobiltelefon.

o App'en er udviklet til både iPhone og Android.

Gæstekort via mobil telefon

Sådan udstedes et gæstekort via vores mobile applikation for en telefon:

Der kan udstedes gæstekort via mobiltelefonen til Android og iPhone således:

Hent vores applikationen "DP Mobile Parking" i din Google Play Butik og Appstore. Du kan også vælge nedenstående QR-kode for at finde "DP Mobile Parking" i din Google Play Butik og Appstore ved at scanne nedenstående billede.

Åben applikationen og opret med "Opret nu". Det mobilnummer, der er indsendt til os, er nu oprettet i vores online modul, og telefonnummeret skal indtastes under mobilnummer. Vælg et nemt kodeord op til 8 tegn fortrinsvis tal og bogstaver. Ved at bruge dette kodeord kan der logges på "DP Mobile Parking". Herefter kan du med dette telefonnummer indtastet på applikationen udstede et gæstekort.

Hvis du allerede havde adgang til "DP Mobil Parking" applikationen i forvejen, vil app'en nu spørge dig, om du vil opdatere app'en. DP Mobile Parking vil dog gerne bede dig om at afinstallere og slette version 1, inden du downloader version 2 på ny.

Dermed får du en bedre produktoplevelse.

Nu kan du logge på og bestille et gæstekort.

Herefter vil du kunne se et landkort, hvor du har adgang til parkeringspladser. Du kan vælge at klikke på de små blå p-skilte, og frem kommer der et billede af, hvad du kan på de pågældende pladser.

P-billet er kun til de parkeringspladser, hvor der er mobilbetaling. Der kan man ikke holde parkeret uden at betale.

Derimod kan man holde gratis på parkeringspladser, hvor der er gæsteparkering. Men det er kun for personer, der er bosiddende i området samt tilknytning til parkeringspladsen.

I dette tilfælde er der valgt Grusgraven i Bagsværd med et gæstekort. I billede 2 vælger man derfor ikon 2 for et gæstekort.

Her er der slet ikke mulighed for at vælge en P-billet, da der kun findes gæsteparkering på pladsen og ikke salg af p-billetter.

Dermed kommer der et nyt billede med en urskive. Herudover kan også vælges et registreringsnummer og områdekode, som i dit område Kettegård Alle vil være områdenummer: 20115.

Områdenummeret er automatisk sat ind på jeres p-plads. Det er dog vigtigt at vide, om I har dagsparkering eller timeparkering på jeres område. Hvis det er dagsparkering, skal du dreje på urskiven, indtil den præcis viser 1 dag eller 2 dage mv.

HUSK HUSK HUSK !!!!

Det er vigtigt at taste korrekt registreringsnummer ind på gæstekortet, ellers vil der komme en kontrolafgift i forruden af køretøjet. Du er ansvarlig for at indtaste korrekte oplysninger. Der må ikke være mellemrum i registreringsnummeret. Det skal fx være DP12345, og linjen under skal lyse grøn.

Herefter skal du bekræfte din bestilling af dit gæstekort, og du vil kunne se alle informationer, som du har indtastet. Bemærk gæstekortet koster 0 kr. og er dermed gratis.

Er der forkerte oplysninger, kan du annullere og bestille et nyt gæstekort.

Hvis du bekræfter, vil du få en kvittering frem med dine indtastede oplysninger.

Under menupunkt Historik kan du hente dine indtastede gæstekort frem. Her kan du se det antal gæstekort, som er aktive og ikke aktive, samt hvornår de løber fra.

Ved at klikke på de forskellige gæstekort kommer de forskellige fakturaer detaljer frem.

Igen bemærk de 0 kr. for det gratis gæstekort.

Under Faktura detaljer er der mulighed for at sende en kvittering direkte til din mail. Hermed har du mulighed for at sikre dig en kvittering i fysisk format, hvis du ønsker dette.

Mens E-mail servicen er gratis, vil der være et gebyr på sms.

Tryk på "SEND KVITTERING", hvorefter du kan indtaste din mail og sende den af sted. Det sidste billede vil vise dig, at det er sket. Kvitteringen er blevet afsendt.

Nu kan du gå tilbage til hovedmenu ved at vælge det ikon for menu, som findes i venstre hjørne på landkortet. I menuen kan du vælge favoritter, meddelelser, historik, hjælp eller indstillinger:

- Under favoritter er det muligt at taste ofte brugte registreringsnumre ind på dine familiemedlemmer, venner, besøgende osv. Ligeledes kan du under favoritter vælge at gemme områdenummer for det område, som du bor i.
- Under meddelelser kan der komme informationer om applikationen fremover.
- Under historik er det muligt at se dine bestillinger.
- Under hjælp kan du få svar på ofte stillede spørgsmål.

Under indstillinger kan du blandt andet ændre sprog og kode.

Har du problemer med at logge ind eller har du glemt dit kodeord:

Bemærk du skal være tilmeldt til DP Mobile Parking for at kunne bruge gæstekortet. Kontakt os for yderligere information, hvis ikke applikationen fungerer, som den skal.

Du kan ændre dit kodeord ved at klikke på "Har du glemt din adgangskode" på din forside, hvor du logger ind. Du kan vælge at ændre det via SMS eller Email.

Hvis du vælger dette vil du modtage et link pr. e-mail, som du skal klikke på og indtaste nyt kodeord.

Har I brug for hjælp:

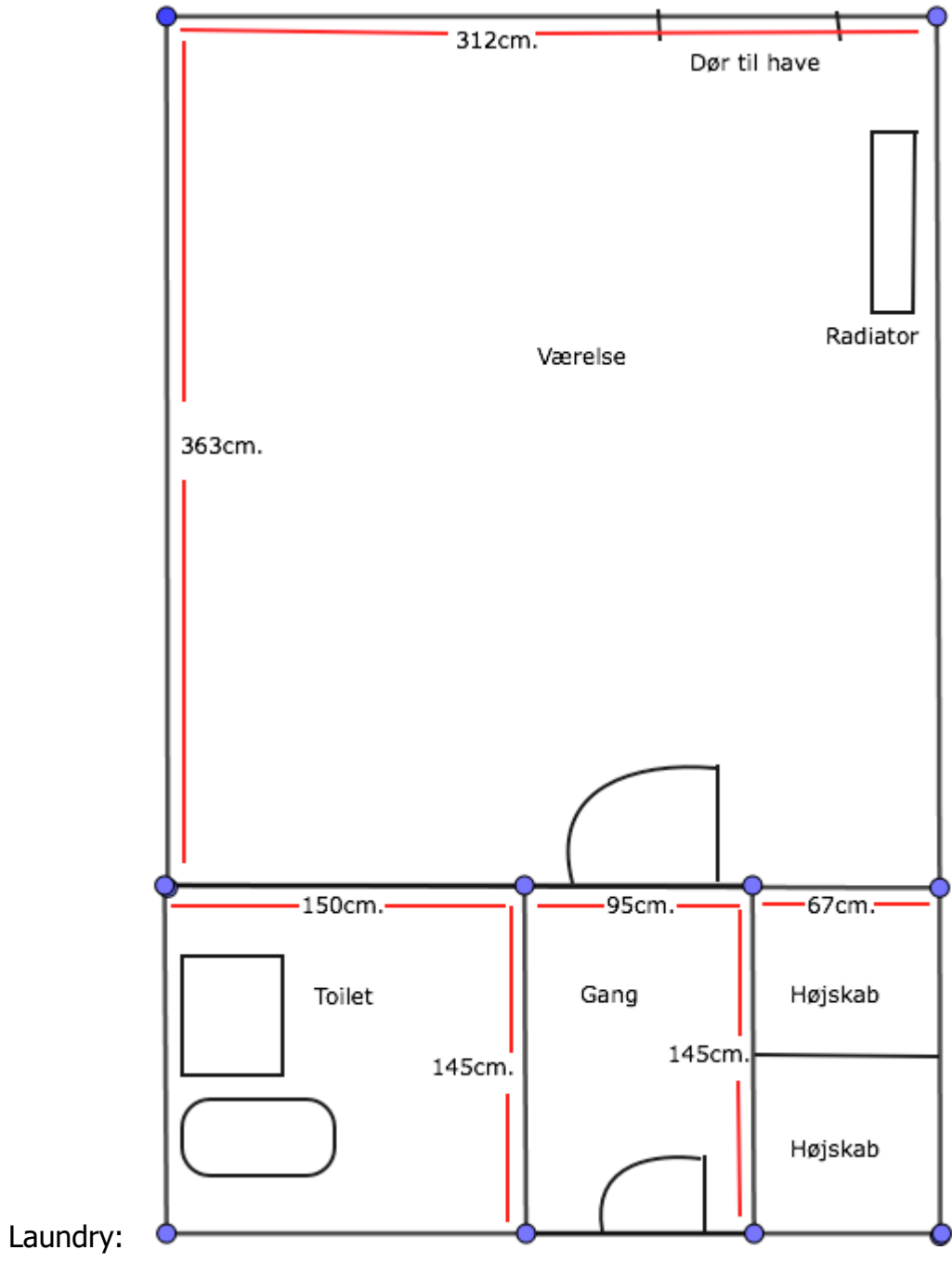
I er velkommen til at kontakte Hans Kristian Mathiesen eller Dennis Balswel på følgende måde:

Salg og Marketing Salg og Marketing

Hans Kristian Mathiesen Dennis Balswel

Telefonnummer: 30 30 64 93 #2 Telefonnummer: 30 30 64 93 #3

Værelses dimensioner (VEJLEDENDE, IKKKE MÅLEFAST)



Laundry: