

Huisregels Casa 400



1. Welkom

Allereerst heten we jou van harte welkom in Amsterdam en natuurlijk in bijzonder bij Casa 400! In dit informatiepakket proberen we je kennis te laten maken met ons en het concept en geven we de belangrijkste informatie. We raden dan ook ten eerste aan om dit zorgvuldig te lezen. Om dit enigszins kort en bondig te houden zullen we meer dan eens verwijzen naar informatie op onze website www.studentencasa400.nl en/of de huurovereenkomst.

1.1 Het concept van Casa

Hotel Casa 400 is een uniek concept waar hotelexploitatie wordt gecombineerd met studentenhuysvesting. De studenten vormen een belangrijke doelgroep en wij zijn er trots op dat wij onderdak bieden aan de Young Professionals van de toekomst. Ieder jaar op 1 oktober trekken er 369 studenten in, de resterende 151 kamers zijn het gehele jaar voor hotelgasten. Op 31 mei trekken de studenten voor de zomerperiode weer uit Casa, zodat het volledige aantal van 520 kamers beschikbaar is voor het hotel in het hoofdseizoen. Zo hebben de studenten in de zomer(vakantie)maanden geen kosten en kan door middel van hotelexploitatie de studenten-huysvesting rendabel gehouden worden. Dit concept bestaat als sinds 1957 en wordt dus al meer dan 50 jaar succesvol uitgevoerd. Uiteraard staan wij open voor verbeteringen

1.2 CommuniCasa

1.2.1 Wie zijn wij?

Wij zijn eigenlijk een extra afdeling binnen het hotel, een soort van reserveringsafdeling en receptie in één maar dan speciaal voor de studenten. Wij coördineren alles omtrent de studenten, van de inschrijving tot de bewoningsperiode en het vertrek. Hierbij krijgen wij ondersteuning van onze collega's van onder andere hotelreceptie, technische dienst en huishouding. Tijdens kantooruren zijn wij het centrale aanspreekpunt voor al jouw zaken.

1.2.2 Het loket

Wij zijn persoonlijk bereikbaar via het loket bij de studenteningang (naast de brievenbussen). Het loket is dagelijks (ma t/m vr) geopend van 08.30 tot 11.00.

Daarnaast zijn we dagelijks (ma t/m vr) bereikbaar van 08.30 tot 17.00 via e-mail (students@casa400.nl) en telefoon (020 - 207 8095).

1.2.3 Buiten kantooruren & feestdagen

Mede door de hotelexploitatie is er altijd receptiepersoneel aanwezig, 24 uur per dag 7 dagen in de week. Zij zijn te allen tijde beschikbaar in geval van nood. De receptie bevindt zich om de hoek van de studenteningang, aan de Eerste Ringdijkstraat 4. Zij zijn te bereiken via de interne telefoon (toets 9) en extern (020 - 665 1171).

1.2.4 Belangrijke telefoonnummers

CommuniCasa – 020 207 8095

Hotelreceptie – 020 665 1171

Huisarts Gortzak – 020 465 0924

Politie – 0900 8844

Stadsdeelhuis Oost (gemeente) – 020 253 5444

2. Huurovereenkomst

Graag willen wij hier een aantal punten uit de huurovereenkomst nog eens extra naar voren halen. Het lezen van deze tekst alleen volstaat natuurlijk niet, uiteraard wordt je verzocht om de huurovereenkomst volledig door te nemen. De huurovereenkomst ontvang je via Intranet en is ook te vinden op de website. De huurovereenkomst dien je goed te bewaren, bewaar altijd een kopie exemplaar **bij je ouders**. De Dienst Uitvoering Onderwijs en de Gemeente kunnen 5 à 6 jaar teruggaan in hun controle. Indien je geen huurovereenkomst kunt aantonen bij DUO, zal je de uitwonende beurs moeten terugbetalen.

Gegevens:

Controleer zorgvuldig of alle persoonsgegevens op de huurovereenkomst juist en volledig zijn ingevuld.

In aanmerking nemende:

Alle studentenkamers moeten gedurende de maanden juni, juli, augustus en september zijn opgeleverd. Dit betekent dat studenten hun gehuurde kamer uiterlijk op 31 mei voor 10.00 uur s' morgens hebben ontruimd. Dit is van groot belang omdat de ombouwoperatie van 369 studentenkamers naar hotelkamers in minder dan een dag moet plaatsvinden.

A: Huur:

De huurovereenkomst is van rechtswege voor 5 maanden en kan daarna maximaal drie keer een maand verlengd worden tot uiterlijk de eerstkomende 31 mei. Indien de student dus het gehele bewoningsjaar hier woont, betekent dit een contract van 1 oktober tot eind februari en vervolgens drie maal een verlengingscontract voor de maanden maart, april en mei.

Artikel 1 Kwaliteitseisen huurders:

Casa verhuurt alleen aan personen die tot de studentengemeenschap zijn te rekenen. Dit houdt in dat zij studeren aan één in de regio van Amsterdam gevestigde universiteiten of door het Ministerie van Onderwijs als zodanig herkende HBO- of MBO-instellingen en in het bezit zijn van een geldige collegekaart en/of bewijs van inschrijving met jaartal 2014-2015. Studenten die stage lopen in de regio Amsterdam behoren hier ook toe. Tevens hebben zij de leeftijd van 30 jaar nog niet bereikt. Studenten die op stage gaan kunnen een stageonderbreking aanvragen. Studenten die gestopt zijn met hun studie, dienen ook hun kamer bij Casa op te zeggen.

Artikel 4 Huurprijs en servicekosten:

Het totaal van de huurprijs en servicekosten (435 euro) wordt maandelijks bij vooruitbetaling per automatische incasso voldaan. Als volledige betaling niet uiterlijk op de 1e van de desbetreffende maand op de bankrekening van Casa is bijgeschreven wordt er een boete van 10 euro in rekening gebracht. De specificatie van de huurprijs en servicekosten wordt bij het aangaan van de huurovereenkomst verstrekt en is te vinden op de website. **Controleer je gegevens op het incassoformulier behorend tot de huurovereenkomst.**

Artikel 5 Waarborgsom:

Vooraf dient er een waarborgsom van 525 euro te worden betaald. Hiertoe dient onder andere het 'intrekformulier' zodat de student de status van zijn/haar kamer kan controleren voor de bewoning. Dit formulier is te vinden op het intranet. Bij uittrek zal door Casa een 'uittrekformulier' worden ingevuld. Eventuele verschillen die door de student zijn veroorzaakt tijdens bewoning (en andere eventuele gemaakte kosten door toedoen van student) worden verrekend met de borg. Deze borg zal binnen een maand na oplevering en/of twee maanden na de laatste incassering van de huur teruggestort worden.

Artikel 6 Gebruik door één persoon:

Dubbele bewoning van de kamer is niet toegestaan. De student mag alleen incidenteel logeergasten toelaten op zijn/haar kamer waarvan Casa op de hoogte is (via Intranet door te geven) in verband met brandveiligheid.

Artikel 7 Bijzondere bewoningsregels:

Neem dit artikel in de huurovereenkomst en de aanvullende regels in paragraaf 4 van dit informatiepakket extra goed door.

Artikel 12 Sleutels:

In geval van verlies of vermissing van de sleutels kan de student zich melden bij de hotelreceptie en wordt op vertoon van een geldig legitimatiebewijs toegang tot de kamer verschaft. Onze collega's van de receptie zullen mee lopen zodra de situatie dit toe laat (hotelgasten worden eerst geholpen). Er wordt 10 euro in rekening gebracht per verloren sleutel en de naam van de student wordt geregistreerd ook als de student zijn kaart slechts vergeten is. Indien dit meerdere malen voorkomt kan dit leiden tot een officiële waarschuwing en wordt alsnog 10 euro (per sleutel) in rekening gebracht voor de vergeten sleutel.

Artikel 15 Einde van de huur:

De huurovereenkomst kan door de student opgezegd worden met een termijn van twee weken. Hiervoor dient een schriftelijke opzegging binnen te zijn bij Casa voor de 16e of het einde van de maand. **Lees dit artikel zorgvuldig voor andere redenen dan eigen opzegging van de huurovereenkomst.**

3. Huisregels

3.1 Rookbeleid

Casa 400 is een rookvrije omgeving, het is dan ook niet toegestaan om in de algemene ruimtes te roken. Verder is het niet toegestaan om in het gebouw te blowen. Zowel je naaste burens als ook beneden- en boven burens ondervinden hiervan hinder. Word jij betrapt op het roken in de algemene ruimtes, dan zullen wij jou hiervoor een boete van 50 euro opleggen.

Let op: in het kader van brandveiligheid voor jou, je burens, de hotelgasten en het Casa-personeel zal bij het afgaan van de brandmelder altijd controle door Casa-personeel moeten plaatsvinden.

Indien door jou toedoen hierdoor onnodige kosten worden gemaakt, dan zullen wij deze kosten bij jou in rekening brengen. **Het onterecht af laten gaan van het brandalarm betekent een boete van maar liefst 100 euro!** We wijzen je erop dat jij verantwoordelijk bent voor het gedrag van je gasten.

3.2 Overlast

Houdt rekening met medestudenten en hotelgasten, denk aan (geluids)overlast. Denk er aan dat er tussen 23.00 en 08.00 uur rust moet zijn in het gehele gebouw. Je bent verantwoordelijk voor je eigen gedrag en voor die van je gasten. Buiten kantooruren wordt er toezicht gehouden door de hotelreceptie. Houd je dan ook aan de aanwijzingen van de Manager on Duty en/of ander Casa-personeel indien nodig, wat zij ter plekke besluiten is leidend.

Mocht je last van lawaai van de burens hebben, bel dan niet onmiddellijk de receptie. Een op vriendelijke doch dringende toon uitgesproken verzoek aan de lawaaimakers doet meestal al wonderen. Indien men hier geen gehoor aan wilt geven, kun je CommuniCasa bellen of na kantooruren de receptie via toestel 9.

3.3 Interne verhuizing

Indien je intern zou willen verhuizen kunnen je dit laten weten aan CommuniCasa via students@casa400.nl. Houdt er rekening mee dat er 25 euro aan administratiekosten in rekening wordt gebracht voor een interne verhuizing op eigen verzoek, dit geldt ook voor een verhuizing naar een grote hoekkamer of midweekkamer.

3.4 Stageonderbreking

Je kunt een stageonderbreking aanvragen indien je voor je studie in Amsterdam tijdelijk naar een andere locatie of land moet. Hiervoor lever je een officieel document in bij CommuniCasa waarop staat aangegeven dat je deze stage daadwerkelijk gaat volgen, inclusief handtekening en/of stempel van jouw opleiding. Vooraf kun je een indicatie geven wanneer je wenst terug te keren, CommuniCasa kan hier dan rekening mee houden. Uiteindelijk is het opnieuw terugkeren wel op basis van beschikbaarheid, wij kunnen je geen kamer aanbieden als die er niet is.

4. Kamers

4.1 Intrek

De sleutel kun je op vertoon van een geldig legitimatiebewijs (paspoort of identiteitskaart) ophalen vanaf 14:00 uur. Je kunt je hiervoor melden bij de hotelreceptie op de Eerste Ringdijkstraat 4. Indien je de sleutel op een andere dag wenst op te halen, laat dit dan via e-mail weten (students@casa400.nl) onder vermelding van je naam + kamernummer. De sleutel kan in principe altijd later worden opgehaald maar logischerwijs niet eerder.

4.2 Inventarislijst

Bij je intrek staat een inventarislijst/intrekformulier via het Intranet voor je klaar. Controleer de kamer aan de hand van deze lijst nauwkeurig, kijk of alles aanwezig is. Eventuele vermissingen/ bijzonderheden en/of schade kun je op de inventarislijst vermelden. Dit formulier dien je op de dag van intrek gelijk in te vullen via het Intranet. Je bent gedurende

de verhuurperiode verantwoordelijk voor de staat van de kamer. Mocht je van te voren willen zien wat er op deze inventarislijst staat, deze is ook te vinden op de website.

4.3 De standaard kamer

De standaardkamer heeft een totale oppervlakte van 22,75 m² en is voorzien van twee eenpersoonsbedden (0.90x2.10 m), eigen douche, wastafel en toilet. Het woon/slaapgedeelte is 19 m², de oppervlakte van de badkamer is 3,75 m². Er staat een kluis, waarin een laptop kan worden bewaard. Er kan gratis gebruik worden gemaakt van wireless internet en er is een telefoontoestel aanwezig op de kamer. Voor extern bellen dien je dit specifiek bij CommuniCasa aan te vragen. Elke kamer beschikt over een koelkast, een flatscreen tv, een breed bureaublad met 2 stoelen en voldoende kastruimte. Uiteraard kan de bewoner ook eigen spullen meenemen zoals een tweezitter of een extra stoel. De bewoner neemt de eigen spullen weer mee als hij/zij uittrekt.

4.4 De midweek kamer

Op de 2e etage zijn er 16 kamers beschikbaar voor zogenaamde 'midweek' verhuur. Dit zijn dezelfde kamers als de 'standaard kamer' maar hebben een andere verhuurperiode. Deze kamers zijn uitermate geschikt voor studenten die het weekend niet in Amsterdam verblijven. Studenten krijgen een kamer aangewezen waarin zij doordeweeks verblijven maar waar in het weekend (vrijdag- en zaterdagnacht) hotelgasten verblijven.

Op zondagmiddag na 16.00 uur kunnen de studenten in een schone kamer intrekken en op vrijdag voor 12.00 uur verlaten zij deze kamer weer. Een aantal persoonlijke spullen kunnen achter gelaten worden in een kastdeel die afgesloten kan worden middels een slot, sleutel wordt overhandigd aan student. De kamer moet dus op vrijdag weer vrij zijn van persoonlijke spullen en kan dus alleen gebruikt worden doordeweeks. Daarentegen betalen de studenten maar 5/7e van de totale huur (310,00 euro) en wordt de kamer wekelijks door Casa schoongemaakt.

4.5 De grote hoekkamer

Op de etages 3 t/m 11 is er één grote hoekkamer per etage, negen in totaal. Deze kamers hebben een grotere oppervlakte namelijk 31,5m² en de huurprijs bedraagt 465 euro. Er is intern een wachtlijst voor deze kamers, je kunt je hiervoor aanmelden bij CommuniCasa door een e-mail te sturen naar students@casa400.nl.

4.6 Belangrijke opmerkingen

4.6.1 Voorschriften

De bewoner dient geen blijvende veranderingen aan te brengen in de kamer dus geen spijkers, schroeven, punaises, plakband, buddies e.d. in/op muren, vloeren, deuren of meubilair aanbrengen. Mocht je iets willen ophangen in je kamer, dan kun je gebruik maken van de schilderijrails. De haakjes hiervoor zijn verkrijgbaar bij CommuniCasa en kosten €2,50. Mocht je graag kenbaar willen maken welke persoon in jouw kamer zit, plak dan niet zelf je naam op de voordeur, je kunt dit aan CommuniCasa vragen, dan printen zij een label met een dymo labelprinter.

4.6.2 Telefoontoestel

Wil je gebruik maken van het telefoontoestel op de kamer om **extern** te bellen, dan moet je dat van te voren bij CommuniCasa aanvragen. Daarna kun je vanuit je kamer interlokaal bellen. De rekening ontvang je in principe eenmaal per maand en bestaat alleen uit gesprekskosten. Je krijgt echter alleen een factuur indien je telefoonrekening hoger is dan € 10,00. Bedragen onder de € 10,00 zullen dan cumulatief worden opgeteld. Abonnement wordt niet in rekening gebracht; de gesprekskosten zijn € 0,75 per minuut (afhankelijk waar je naar toe belt, binnen of buiten de regio, vast telefoon of mobiel). Je telefoonnummer is een rechtstreeks doorkiesnummer en opgebouwd uit de volgende cijfers: 020-2078 + je kamernummer. Kamer 542 heeft dus telefoonnummer 020-2078542. Een uitzondering hierop vormen de kamers op de 10e en 11e etage. Van het kamernummer dient de '8' weggelaten te worden. Het telefoonnummer van bijvoorbeeld kamer 1045 is dus 020-2071045. Voor **intern** bellen kun je gewoon het kamernummer toetsen. De receptie kun je bereiken via cijfer 9.

4.6.3 Huishoudelijke apparatuur

In verband met brandveiligheid en hygiëne is het niet toegestaan om een eigen koelkast, vriezer, magnetron, oven of vergelijkbare kookapparatuur te gebruiken in de kamer. Een waterkoker, koffie-zetapparaat en eigen stofzuiger zijn wel toegestaan. Studenten dienen geen eigen verwarmings-apparatuur voorhanden te hebben in de kamer, dit met het oog op Green Key/milieu.

4.6.4 Tips

De ervaring leert dat het regelmatig bijhouden van de badkamer uiteindelijk veel voordeel oplevert. Met name het frequent verwijderen van haren in het doucheputje kan het overstromen van het doucheputje voorkomen. Het water in Amsterdam is vrij hard, dit zorgt snel voor kalkaanslag, als je dit regelmatig verwijdert scheelt dat een hoop. Hier wordt goed op gecontroleerd tijdens de uittrek.

Nog een aantal tips om beschadigingen te voorkomen. Allereerst let bij het openen en sluiten van het raam op de vitrage, dat deze er niet tussen komt en beschadigd/vies wordt. Ten tweede, als je met je versbereide warme maaltijd (in hete pan) naar de kamer gaat, plaats de hete pan (of ander heet object) dan niet op de grond voor de deur wanneer je je handen vrij maakt om de deur te openen. Let op met knopen of andere scherpe voorwerpen op de stoel, schade hier aan is vrij kostbaar.

4.7. Uittrek

Het inleveren van de sleutel en daarmee het schoon opleveren van je kamer gebeurt altijd op de 15e of laatste dag van de maand voor 10.00 uur.

Zorg ervoor dat je de kamer schoon hebt, er geen beschadigingen zijn en alle persoonlijke spullen weg zijn. Controleer hiervoor de inventarislijst nog een keer voor vertrek, deze kun je vinden op de website. Met name het doucheputje en de kalkaanslag in de badkamer vergen wat schoonmaaktijd. Vergeet ook de koelkast en de vloer niet. Zorg ervoor dat je jouw persoonlijk spullen uit de keuken hebt gehaald en draag samen met andere verdiepingsgenoten zorg voor het vrij- en schoonmaken van de keuken.

Nadat je de kamerdeur achter je hebt dicht getrokken, check dan beneden nog even of er nog post van jou in het postvakje ligt. Nog een tip, controleer of er nog tegoed op je pas staat, dan zou je dit nog kunnen gebruiken voor snacks/frisdrank bijvoorbeeld. Je kunt het resterende bedrag namelijk niet retour krijgen en gaat verloren als je de pas inlevert. Je kunt je pas en brievenbussleutel inleveren bij CommuniCasa tijdens openingstijden en anders in een gesloten enveloppe voorzien van naam + kamernummer deponeren in de brievenbus 'interne post Casa'.

Casa controleert je kamer zorgvuldig, indien je hierbij aanwezig wilt zijn dan dien je dit tijdens kantooruren aan te vragen bij CommuniCasa. Mocht de kamer dan niet in orde zijn, heb je nog de mogelijkheid om dit te verhelpen.

Wanneer je de sleutels in de brievenbus deponeert, doet Casa deze controle zonder jou. Eventuele schoonmaakkosten worden dan in rekening gebracht en bedragen €30,- per uur (er wordt per kwartier gerekend).

Mogelijke schoonmaakkosten en eventuele andere kosten zullen met de borg verrekend worden. Deze borg zal binnen een maand na oplevering en/of twee maanden na de laatste incassering van de huur teruggestort worden.

Denk er aan dat je je uitschrijft (of een verhuizing doorgeeft) bij de gemeente Amsterdam. Breng DUO indien nodig op de hoogte dat je geen recht meer hebt op uitwonende studiebeurs. Bewaar je contract(en) goed, DUO kan nog 5 à 6 jaar terug gaan in hun controle. Zorg dat je geen post meer ontvangt op de Stephensonstraat 36, deze post gaat retour afzender.

5. Keukens

5.1 Faciliteiten en verantwoordelijkheden

In jouw contract staat welke keuken toebehoort bij jouw kamer. Je deelt deze keuken samen met andere verdiepingsgenoten. In de keuken bevinden zich twee 4-pits fornuizen, twee koelkasten met vriesvak, een extra vriezer en een combimagnetron/oven. Tevens zijn er drie verschillende vuilnisbakken voor papier, glas en restafval, een schoonmaakset (trekker, veger en blik) en is er een stofzuiger. Verder is er zitgelegenheid en zijn er tafels. Eén extra stuk meubilair (bv. bank) is toegestaan mits het geen gevaar oplevert voor de brandveiligheid en hygiëne (niet in de weg staat of brandgevoelig is). Alle toebehorende kamers van de desbetreffende keuken zijn verantwoordelijk dat het meubilair en alle andere niet Casa-toebehoren wordt verwijderd uit de keuken bij (zomer)uittrek.

Het is de bedoeling dat er op een verantwoordelijke en sociale manier gebruik van de keuken wordt gemaakt. Laad dus de koelkast en/of vriezer niet helemaal vol met jouw eigen spullen (maak ook gebruik van je eigen koelkast op de kamer). Logischerwijs kom je niet ongevraagd aan de spullen van een ander. Je kunt ook de keukendeur sluiten na gebruik, dan kunnen er in elk geval geen studenten van een andere etage in de keuken komen. Maak geen gebruik van de gezamenlijke (keuken)stofzuiger in jouw eigen kamer, uiteraard wel in de keuken.

Logischerwijs is iedereen verantwoordelijk voor zijn eigen rommel en dient er gezamenlijk rekening gehouden te worden met het schoonmaakrooster.

Let op: er is een branddeken aanwezig in iedere keuken en op de gang in de haspelkast is een brandblusser beschikbaar. In geval van nood maak hier dan gebruik van! Bij misbruik wordt een boete gehanteerd.

5.2 Schoonmaakrooster: groen, geel, rood

In de keuken bevindt zich het schoonmaakrooster, hier staat vermeld welke periode(s) jij samen met andere verdiepingsgenoten eindverantwoordelijk bent voor de keuken. Natuurlijk dient iedereen in eerste instantie zijn eigen rommel op te ruimen. Er zijn periodes geweest waar dit niet goed ging, daarom is het schoonmaakrooster in leven geroepen. Zo zijn de verdiepingsgenoten eens in de zoveel tijd eindverantwoordelijk en wordt er meer toezicht gehouden. Casa controleert namelijk 2 keer per week (maandag en donderdag) of de keuken (enigszins) schoon is, zodat het leefbaar is voor iedereen.

Een GROENE kaart betekent een dikke, vette pluim voor jullie schoonmaakwerk. Bij acht groene kaarten (te verkrijgen in een maand, dus 8 achter elkaar) deelt Casa bier uit aan de desbetreffende keuken, om het schoon houden aan te moedigen. Dit is een beloning vanuit Casa maar natuurlijk geen vereiste om te doen, daarom coördineert Casa dit zelf en is vragen/eisen overbodig.

Indien de keuken bij controle niet in orde is zal er een GELE kaart worden opgehangen, er is dan nog de mogelijkheid om te keuken schoon te maken voor de volgende dag 09.00 uur.

De eerstvolgende dag nadat de GELE kaart is opgehangen vindt er nog een controle plaats, dan kan er een RODE kaart of een GROENE kaart opgehangen worden.

Een RODE kaart betekent dat het Casa personeel de keuken alsnog heeft moeten schoonmaken. Kosten hiervoor bedragen €5,- per eindverantwoordelijke bewoner en wordt verrekend met de borg. Er wordt getracht een eerlijke verdeling te maken en je kunt je hier niet aan onttrekken (doordat je niet in Casa was, of geen gebruik maakt van de keuken).

Kortom: streef met je keukengenoten naar 8 groene kaarten in de maand en verdien hiermee bier.

5.4 Overlast

Gebruik de keuken in principe alleen voor je eigen kookgemak. Bij ander gebruik graag in goed overleg met verdiepingsgenoten. Houd rekening met medestudenten en hotelgasten, denk aan (geluids)overlast. Denk er aan dat er tussen 23.00 en 08.00 rust moet zijn in het gehele gebouw. Heb je een etentje/feestje? Je kunt eventueel ook gebruik maken van de kookstudio, te reserveren bij CommuniCasa (borg 50 euro).

Je bent verantwoordelijk voor je eigen gedrag en voor die van je gasten. Buiten kantooruren wordt er toezicht gehouden door de hotelreceptie. Houd je dan ook aan de aanwijzingen van de Manager on Duty en/of ander Casa-personeel indien nodig, wat zij ter plekke besluiten is leidend. Mocht je last van lawaai van de burens hebben, bel dan niet onmiddellijk de receptie.

Een op vriendelijke doch dringende toon uitgesproken verzoek aan de lawaaimakers doet meestal al wonderen. Indien men hier geen gehoor aan wilt geven, kun je CommuniCasa bellen of na kantoortijden de receptie via toestel 9.

6. Faciliteiten

6.1 Kamerpas

De kamerpas is te gebruiken voor zowel de hoofdingang, de lift, de keuken als de fietsenstalling. De kaart dient ook als betaalmiddel voor de was- en droogmachines, het kopieerapparaat en de vendingmachines. De kamerpas kan via het oplaadpunt in de studentenlounge 7/11 worden opgeladen. Bij verlies, diefstal en beschadiging dien je dit direct te melden bij CommuniCasa of buiten kantoortijden bij de hotelreceptie, volg dan onderstaande stappen.

Stap 1: Receptie van het hotel

Mocht je je kaart kwijt zijn of beschadigd zijn dan kun je dit melden bij de receptie van het hotel. Legitimatie is nodig om een tijdelijke pas aan te maken en daarmee toegang tot je kamer te krijgen. Het is niet mogelijk om iemand anders te machtigen om de nieuwe kaart aan te vragen. Onze collega's van de receptie zullen mee lopen zodra de situatie dit toelaat (hotelgasten worden eerst geholpen). Er wordt 10 euro in rekening gebracht per verloren sleutel en de naam van de student wordt geregistreerd ook als de student zijn kaart slechts vergeten is. Bij vijf keer vergeten van de sleutel wordt ook 10 euro berekend. Indien dit meerdere malen voorkomt kan dit leiden tot een officiële waarschuwing.

Stap 2: Loket CommuniCasa

De volgende ochtend kun je je melden bij het loket van CommuniCasa (tussen 08.30-11.00 uur) om het kaartverlies of kaartbeschadiging af te handelen. Hier zullen ze de tijdelijke kaart weer innemen en een nieuwe kaart overhandigen.

Hierna kun je ook weer gebruik maken van het betaalsysteem op de pas.

Let op: bij kaartverlies of kaartbeschadiging raak je ook je saldo kwijt. Check dus altijd vóórdat je de kamer verlaat of je de kaart wel meeneemt. Wees zuinig op je kaart, verlies of beschadig de kaart niet.

6.2 Studentenlounge 7/11

De studentenlounge genaamd 7/11 is zoals de naam al doet vermoeden open van 07.00 uur 's ochtends tot 23.00 uur 's avonds. Deze ruimte op de begane grond biedt de mogelijkheid voor de studenten om te loungen, koffie&thee break te houden en de gezelligheid van andere bewoners op te zoeken. In deze lounge bevindt zich ook een bar die gerund wordt door de bewonerscommissie, eens in de zoveel tijd is deze geopend tijdens de Casa Croeg.

Halverwege de lounge, net na de bar bevindt zich het oplaadsysteem. Verder zijn er vendingmachines met hot drinks, softdrinks en snacks. De lounge is tevens de doorgang naar de wasserette en kookstudio, houdt er rekening mee dat je hier alleen gebruik van kunt maken tussen 07.00 en 23.00 uur.

Let op: het kan een enkele keer voorkomen dat de studenten geen gebruik kunnen maken van de studentenlounge/wasserette en kookstudio, dit zal dan tijdig worden aangegeven.

6.3 Wasserette

Casa 400 heeft een speciale was- en droogruimte voor studenten. Hier kun je met behulp van de kaart gebruik maken van de wasmachines en drogers. Ook is er een strijkunit aanwezig. Eigen wasmiddel gebruiken is niet nodig; dit wordt namelijk automatisch (afhankelijk van het gekozen programma) toegevoegd. Deze ruimte is open van 7.00 tot 23.00 uur. Je betaalt € 2,50 per keer voor de wasmachine en € 1,50 voor de droger.

6.4 Kookstudio

Tegenover de wasserette is een kookstudio beschikbaar voor bewoners. Je kunt dit van te voren reserveren bij CommuniCasa. Hier vermeld je wanneer je gebruik wilt maken van de kookstudio, welke tijd je denkt nodig te hebben (standaard is 17.00-23.00, vroeger kan eventueel wel, later niet) en met hoeveel personen (maximaal 15). Je betaalt van te voren dan ook een borg van 50 euro. Op het afgesproken tijdstip kun je je melden bij de hotelreceptie en zal de kookstudio voor je geopend worden. Je krijgt dan een inventarislijst van de kookstudio en op het afgesproken tijdstip en uiterlijk 23.00 uur komt een Casa-medewerker de kookstudio controleren en afsluiten. Je dient de kookstudio dan weer schoon en volledig achter te laten om je borg terug te krijgen, dit kan de eerstvolgende dag bij CommuniCasa.

6.5 Fietsenstalling

Er bevindt zich een fietsenstalling in de parkeergarage, speciaal voor de studenten. De fietsenstalling is te bereiken via de ingang aan de achterzijde van het gebouw. Vanuit de studenteningang is het drie keer rechts (bij de ingang, de hoek om richting de personeelsingang van Casa daar rechts de hoek om naar beneden). Let op: in de winter kan de trap erg glad zijn! Je hebt alleen toegang tot de fietsenstalling met een geldige sleutelkaart. Sluit de buitendeur van de fietsstalling goed af om diefstal te voorkomen. Zie je personen die daar niet thuishoren, dan zal melding daarvan bij CommuniCasa of buiten kantooruren via toestel 9 bijzonder op prijs worden gesteld. Houd ook deze ruimte zo schoon mogelijk en laat geen ongebruikte fietsen achter.

Het wordt op prijs gesteld als er gebruik gemaakt wordt van de fietsenstalling, wil je gemakshalve je fiets toch buiten op straat parkeren, doe dit dan alleen achter het gebouw.

Let op: fietsen bij de studenten- en hotelingang zullen worden verwijderd door de gemeente of door Casa!

6.6 Kopieermachine

Bij de studenteningang in de ruimte tussen het loket en de studentenlounge (achter het houten schot) bevindt zich een kopieermachine. Studenten kunnen hier tegen betaling met de sleutelkaart gebruik van maken.

6.7 Wifi Internet

In dit hotel is een Internetaansluiting gerealiseerd met behulp van een bekabeld en draadloos netwerk. Bij het maken van een verbinding met dit netwerk gaat u automatisch akkoord met de Acceptable Use Policy en verklaart u deze gelezen te hebben. In deze zogenoemde AUP treft u de volgende regels aan (zie www.studentencasa400.nl):

- Het is verboden servers van wat voor type dan ook te openbaren op het netwerk
- Aansluiten van eigen netwerkapparatuur (switches, routers, accesspoints) is niet toegestaan

- Overlast en/of hinder veroorzaken voor andere gebruikers op wat voor manier dan ook (bijv. overbelasting, hacking e.d.) is niet toegestaan
 - Gebruik zoveel als mogelijk de bekabelde verbinding, deze is sneller en minder gevoelig voor storingen
 - In geval van een storing meld deze dan op de correcte manier zoals hieronder beschreven
 - De AUP is van kracht op het netwerk van Casa400, het overtreden van deze AUP leidt onherroepelijk tot afsluiting van het netwerk
 - Eindgebruikers zijn zelf verantwoordelijk voor de configuratie en beveiliging van hun apparatuur. Indien er ongewenst netwerkverkeer wordt gedetecteerd treedt een automatisch beveiligingssysteem in werking
- Als je problemen ervaart kun je dit melden bij de receptie.

Utelisys Communications B.V. Acceptable Use Policy

This Acceptable Use Policy document, including the following list of Prohibited Activities, is an integral part of your Agreement with Utelisys. If you engage in any of the activities prohibited by this AUP document Utelisys may suspend or terminate your account.

Utelisys's Acceptable Use Policy (the "Policy") for Utelisys Services is designed to help protect Utelisys, Utelisys's customers and the Internet community ingeneral from irresponsible or, in some cases, illegal activities. The Policy is a non-exclusive list of the actions prohibited by Utelisys. Utelisys reserves the right to modify the Policy at any time, effective upon posting at <http://www.utelisys.com/aup.txt>

Prohibited Uses of Utelisys Systems and Services

1. Transmission, distribution or storage of any material in violation of any applicable law or regulation is prohibited. This includes, without limitation, material protected by copyright, trademark, trade secret or other intellectual property right used without proper authorization, and material that is obscene, defamatory, constitutes an illegal threat, or violates export control laws.
 2. Sending Unsolicited Bulk Email ("UBE", "spam"). The sending of any form of Unsolicited Bulk Email through Utelisys's servers is prohibited. Likewise, the sending of UBE from another service provider advertizing a web site, email address or utilizing any resource hosted on Utelisys's servers, is prohibited. Utelisys accounts or services may not be used to solicit customers from, or collect replies to, messages sent from another Internet Service Provider where those messages violate this Policy or that of the other provider.
 3. Running Unconfirmed Mailing Lists. Subscribing email addresses to any mailing list without the express and verifiable permission of the email address owner is prohibited. All mailing lists run by Utelisys customers must be Closed-loop ("Confirmed Opt-in"). The subscription confirmation message received from each address owner must be kept on file for the duration of the existence of the mailing list. Purchasing lists of email addresses from 3rd parties for mailing to from any Utelisys-hosted domain, or referencing any Utelisys account, is prohibited.
 4. Advertising, transmitting, or otherwise making available any software, program, product, or service that is designed to violate this AUP or the AUP of any other Internet Service Provider, which includes, but is not limited to, the facilitation of the means to send Unsolicited Bulk Email, initiation of pingging, flooding, mail-bombing, denial of service attacks.
 5. Operating an account on behalf of, or in connection with, or reselling any service to, persons or firms listed in the Spamhaus Register of Known Spam Operations (ROKSO) database at www.spamhaus.org.
 6. Unauthorized attempts by a user to gain access to any account or computer resource not belonging to that user (e.g., "cracking").
 7. Obtaining or attempting to obtain service by any means or device with intent to avoid payment.
 8. Unauthorized access, alteration, destruction, or any attempt thereof, of any information of any Utelisys customers or end-users by any means or device.
 9. Knowingly engage in any activities designed to harass, or that will cause a denial-of-service (e.g., synchronized number sequence attacks) to any other user whether on the Utelisys network or on another provider's network.
 10. Using Utelisys's Services to interfere with the use of the Utelisys network by other customers or authorized users.
- Customer Responsibility for Customer's Users Each Utelisys customer is responsible for the activities of its users and, by accepting service from Utelisys, is agreeing to ensure that its customers/representatives or end-users abide by this Policy. Complaints about customers/representatives or end-users of an Utelisys customer will be forwarded to the Utelisys customer's postmaster for action. If violations of the Utelisys Acceptable Use Policy occur, Utelisys reserves the right to terminate services with or take action to stop the offending customer from violating Utelisys's AUP as Utelisys deems appropriate, without notice.

7. Safety & security

7.1 Oriëntatie

De beste manier om brand te voorkomen is uiterste voorzichtigheid met open vuur. Oriënteer je in het gebouw inzake de hierna genoemde punten:

- Controleer allereerst het evacuatieplan in je kamer;
- De gangen zijn in compartimenten verdeeld met zelfsluitende deuren. Deze mogen niet worden geblokkeerd;
- Bij elk liftportaal en aan elk einde van de gang bevindt zich een brandmelder en een brandslang;
- In de keukens bevinden zich branddekens en op de gang in de haspelkasten brandblussers;
- Let op de groen verlichte borden, die geven de vluchtroute aan;
- Op de etages bevindt zich naast de liften (BIJ BRAND NOOIT DE LIFT GEBRUIKEN) een trappenhuis dat als vluchtweg kan worden gebruikt. Voorts zijn er aan beide uiteinden van elke etage twee vluchtdeuren, die open gaan met een panieksluiting. Daarna kan je via de trap de begane grond bereiken.

Ten slotte om misverstanden te voorkomen:

De aanbevolen oriëntatie behoeft niet zo ver te gaan dat je de brandmelders, de brandslangen en de brandtrappen gaat uitproberen. De systemen werken en worden ook regelmatig gecontroleerd door Casa.

7.2 Brandmelding

Mocht je ondanks iedere voorzichtigheid toch brand constateren, handel dan als volgt:

1. Druk van één van de zes rode vierkante brandmelders, die op elke etage aanwezig zijn, het ruitje stuk. Het ontruimingssignaal zal hoorbaar worden;
2. Bel vervolgens de receptie en meldt waar je de brand hebt geconstateerd, intern telefoonnummer is 9 extern 020 665 1171 (sla dit nummer eventueel op in je mobiele telefoon voor noodgevallen);
3. Wek of waarschuw bij een grote brand de medebewoners om daarna, indien je eigen veiligheid dit toelaat, één van de op elke etage aanwezige brandslangen te gebruiken. Open daartoe de kastdeur, rol de slang uit, draai de ronde kraan open en zet daarna de handel van het spuitstuk open. Let er bij het spuiten op dat je niet in schakelkasten en stopcontacten spuit zolang daar stroom op staat;
4. Houd alle deuren en ramen zoveel mogelijk gesloten. Laat waardevolle spullen achter en begeef je naar een van de daartoe aangegeven vluchtroutes.

7.3 Brandalarm

Indien je het ontruimingssignaal hoort volg dan stap 3 & 4 zoals hierboven beschreven. Begeef je via de vluchtroutes naar de lobby van het hotel, volg de instructies op van (hoofd)BHV.

7.4 Controle

Casa Academica B.V. is verplicht om maandelijkse steekproeven uit te voeren t.a.v. brandveiligheid. Hiertoe zal de Technische Dienst maandelijks een steekproef (in een aantal kamers) doen om te kijken of de rookmelders in de kamers in orde zijn. Deze mogen in geen geval afgeplakt, bedekt of op enige andere manier gemanipuleerd zijn: misbruik wordt gestraft! Des te meer omdat Casa Academica B.V. een aantoonbaar boete systeem moet hanteren waarvan de Gemeente en de Brandweer een overzicht willen. Dit alles is puur voor jullie eigen veiligheid en wij hopen dat iedereen daar aan bijdraagt.

7.5 Misbruik

In de keukens bevinden zich hittemelders en op de gangen en in de kamers rookmelders. Je moet je realiseren dat deze voorzieningen zijn geplaatst om ook je veiligheid te waarborgen. Misbruik hiervan ondermijnt de organisatie van je veiligheid en brengt bovendien kosten met zich mee (brandweer die ten onrechte gealarmeerd wordt etcetera). Wij behouden ons het recht om de bewoners te belasten voor de onkosten. Misbruik t.a.v. brandmelders, -blussers, -slangen, rookmelders en het af laten gaan van het brandalarm wordt bestraft met 100 euro boete exclusief de mogelijke schade.

7.6 Verzekering

Voor je persoonlijke bezittingen heeft de Casa Academica B.V. een brandverzekering afgesloten tot 900 euro per geval. Computer en randapparatuur zijn niet meeverzekerd! Je dient er wel rekening mee te houden dat in de polis voor

vergoeding de volgende zaken uitdrukkelijk zijn uitgesloten: geld, onbewerkte edele metalen, ongezette edelstenen en papieren van waarde. Bewaar je waardevolle spullen in de kluis. Kijk voor meer informatie over verzekeringen op www.zelfverzekerdstuder.nl.

7.7 Diefstal

In het kader van diefstal is van belang dat je bij het verlaten van je kamer altijd je kamer afsluit, ook als je even de kamer verlaat om naar de burens of naar de keuken te gaan. Neem ALTIJD de key card mee bij het verlaten van de kamer.

7.8 Rndom het gebouw

Wees je er van bewust dat (met name in het donker) het op straat niet altijd volledig veilig is. Helaas zijn er nu eenmaal mensen die azen op waardevolle spullen zoals geld en een mobiele telefoon.

Het is wellicht een idee (met name voor de vrouwelijke bewoners) om 's avonds niet bellend door het tunneltje tussen het Amstelstation en het Casa-gebouw te lopen. Wees je bewust van de mensen om je heen en sla alarm indien nodig.

8. Technische dienst

8.1 Kleine technische storing/reparatie

Het schoonmaken van de kamer en het normale onderhoud vergen geen grote vakkennis. Normale voorzichtigheid en enige rust bij het verplaatsen van meubilair voorkomt de last van reparatie. In geen geval mag je zelf reparaties uitvoeren.

Mocht er ondanks alle goede zorgen toch iets stuk gaan, waarschuw dan de Technische Dienst via CommuniCasa 020-207 8095. Bij geen gehoor kun je contact opnemen via students@casa400.nl of via de meldingsoptie op de website. Let op: vermeld hierbij de naam, kamernummer en de technische klacht.

Bij spoedeisende zaken zoals waterleidingbreuk, kortsluiting en lekkage, is een onmiddellijke telefonische melding noodzakelijk 020-207 8095 (CommuniCasa) of als laatste optie 020-665 1171 (hotelreceptie).

8.2 Periodiek of groot onderhoud

Casa streeft ernaar om 14 dagen van te voren een vooraankondiging te doen voor periodiek of groot onderhoud zodat de bewoner hier rekening mee kan houden. De exacte planning volgt zo spoedig mogelijk hierna (vaak is Casa ook afhankelijk van externe partijen).

8.3 Onvoorziene storingen/reparatie

De Technische Dienst heeft te allen tijde de wettelijke plicht om toe te treden tot een kamer indien de situatie dit verlangt. Dit gebeurt in eerste instantie met de grootst mogelijke zorg en wordt aangekondigd (op eigen verzoek of door Casa), met in achtneming van punt 8.1 en 8.2, maar indien nodig worden deze punten genegeerd.

8.4 Sanitaire controle

Bij de intrek in oktober treffen jullie een schone (bad) kamer aan. Anders dan andere jaren, vindt er een tusseninspectie plaats van jullie badkamers. Dit zal in de maanden januari en februari zijn op een vooraf gecommuniceerde dag. Indien de badkamers schoon zijn zal er een positieve beloning volgen, dit wordt later dit bewonersjaar gecommuniceerd.

Mocht de badkamer als 'niet schoon' worden bevonden, dan krijg je exact 1 week de tijd om de badkamer alsnog spik en span te krijgen.

Mocht tijdens de 2e inspectie blijken dat de badkamer nog niet schoon is, wordt er een afspraak gemaakt waarop het schoonmaakbedrijf van Casa 400 jouw badkamer schoonmaakt. De schoonmaakkosten die hiermee gepaard gaan, zullen worden doorbelast aan jou.

Wat moet je doen om een positieve beoordeling te krijgen?

- Doucheputje helemaal schoon
- Kranen kalkvrij
- Douchedeuren kalkvrij

- Toilet helemaal schoon
- Voegen badkamer wit (vergelijk de middelste met de bovenste voegen van de badkamer)

In mei wordt de badkamer compleet schoongemaakt door het schoonmaakpersoneel van Casa 400. Voor de complete badkamerschoonmaak staat 20 minuten gepland. Indien het schoonmaakbedrijf meer dan 30 minuten nodig heeft om de badkamer te herstellen, wordt deze extra tijd doorbelast tegen een tarief van € 30.00 per uur.

Eind mei, tijdens jouw uittrek dien je de badkamer in dezelfde staat op te leveren zoals je deze op 1 oktober hebt ontvangen. Indien niet het geval, worden er wederom schoonmaakkosten doorbelast om dit werk te herstellen tegen een tarief van €30.00 per uur.

9. Post & bezoekers

9.1 Brieven

De postbezorger deponeert alleen brieven in de brievenbus die voorzien zijn van een kamernummer. Je dient er dus zelf voor te zorgen dat vrienden, familie en alle instanties op de hoogte zijn van jouw adres inclusief kamernummer.

Wanneer dit niet zo is, komt dit in de brievenbus 'verkeerd bezorgde post' terecht. Medewerkers van Casa zullen dan handmatig jouw naam en kamernummer aan elkaar moeten koppelen om het vervolgens in je brievenbus te deponeren. Voorkom dus vertraging en extra werk, door dit voor te zijn. Denk er aan dat je dit weer wijzigt als je vertrekt, ook tijdens de zomermaanden als je niet in Casa woont. Post wordt dan retour afzender gestuurd.

Ben je geabonneerd op een dagblad geef dit via Intranet door aan CommuniCasa o.v.v. je naam, kamernummer, welke krant en geldigheidstermijn van het abonnement. CommuniCasa zal de krant voorzien van je naam + kamernummer en in de brievenbus deponeren.

Let op: CommuniCasa is niet aansprakelijk voor niet aangekomen kranten.

Post voor Casa kan gedeponereerd worden in de brievenbus "interne post Casa", die je uiterst rechtsboven in de ruimte van de postvakken vindt.

9.2 Pakketten

In het geval van pakketten zijn er twee mogelijkheden namelijk: ongetekend en aangetekend. Pakketten waar niet voor getekend hoeft te worden neemt de receptie aan, je wordt gebeld en/of krijgt een briefje in de brievenbus dat je pakket gearriveerd is. Je kunt dit dan ophalen bij het loket tijdens de openingstijden van CommuniCasa, op vertoon van een geldig legitimatiebewijs of bij de hotelreceptie. Indien er getekend moet worden voor het pakket en het blijkt na telefonisch contact (en bij geen gehoor) dat je niet aanwezig bent in Casa, dan gaat dit pakket retour.

9.3 Bezoekers, parkeren & speciale tarieven

Bezoekers zijn van harte welkom bij Casa. Zij kunnen hiervoor de bel gebruiken bij de studenteningang. Door het kamernummer te toetsen, gaat het telefoontoestel in de kamer en kan er gecommuniceerd worden via de intercom. Studenten dienen hun bezoekers dan ook binnen te laten door ze beneden op te halen.

Indien zij met de auto komen kunnen zij tegen betaling buiten op de straat parkeren of in de parkeergarage. Er kan bij de hotelreceptie op vertoon van kamerpas 50% korting verkregen worden op de parkeerkosten, dit bedraagt €10,- per 24 uur. Alleen bewoners (dus niet bezoekers) kunnen op basis van beschikbaarheid ook een maandabonnement verkrijgen voor motor of auto, dit bedraagt €300,- per maand.

Studenten hebben net als medewerkers van Casa 400 de mogelijkheid om gebruik te maken van Friends & Family tarief. Dit speciale tarief is 69 euro voor een kamerovernachting voor 1 of 2 personen inclusief ontbijt en toeristenbelasting. Dit kan aangevraagd worden bij de afdeling reserveringen van Hotel Casa 400 en is altijd op basis van beschikbaarheid, te allen tijden beslissen zij of dit akkoord is.

Bezoekers zijn van harte welkom bij Casa. Zij kunnen hiervoor de bel gebruiken bij de studenteningang. Door het kamernummer te toetsen, gaat het telefoontoestel in de kamer en kan er gecommuniceerd worden via de intercom. Studenten dienen hun bezoekers dan ook binnen te laten door ze beneden op te halen.