

Protokoll styrelsemöte BMHOA 2023-01-09

Datum för mötet:	Klockan:	Plats:
2023-01-09	Th 16.30 – 17.30 Sv 10.30 – 11.30	Mötesrum Blue Mango Teams uppkoppling

Närvarande:

Lena Åhman, (LÅ) ordförande	hus 125/07 +46705563155
Peter Hultenius, (PH) kassör och vice ordf.	hus 124/08 +46708448256 Thai nr. +66983582505
Jörgen Hedlund, (JH) sekreterare	hus 124/01 +46706590680
Kenneth Mårtensson, (KM) infrastruktur	hus 125/01 +46702092215 Thai nr. +66650083430
Jan Karlsson, (JK) underhåll	hus 123/30 +46706394796
Lennart Rehnmark, (LR) suppleant 1	hus 123/33 +46705289350
Suzanne Lundström, (SL) suppleant 2	hus 124/00 +46702996505

Föredragande:

Chayuttra Juntorn, (Moo)	Supervisor
Natcharee Somkit, (Som)	Customer Service

- 1. Fastställande av dagordning**
Dagordningen godkändes
- 2. Föregående protokoll**
Ingen genomgång av föregående protokoll från förra styrelsens möten vid detta möte. Punkten utgick.
- 3. Föredragande – Supervisor and Customer Service**
Styrelsen beslutar vid mötet att Supervisor och Customer Service bjuds in att föredra ärenden vid varje styrelsemöte. Punkten gör det möjligt för personalen att delge aktuell information samtidigt som styrelsen ges möjlighet att ställa frågor.
 - Personal och bemanning
Supervisor informerade om personalfrågor. En vakt har sagt upp sig. Arbetar sista dagen den 31 januari. Moo har tagit fram ett schema för vakterna som bygger på att vi inte rekryterar en ny vakt. Moo ser

istället ett behov av ytterligare en ”handyman” för att klara en ökad efterfrågan av tjänster från husägare.

Som har flera uppgifter och anser att hon klarar det hon har men hon kan inte ta på sig ytterligare uppdrag. Som tar gärna ett ökat ekonomiskt ansvar förutsatt att hon får utbildning och avlastning.

Moo och Som önskar att öppettiderna respekteras. Tid för egen planering är förlagd mellan 08.00 – 09.00 och 16.00 – 17.00. Önskvärt att uppdrag från husägare skickas via mail. Det innebär att alla uppdrag registreras och kan följas upp bättre.

Moo och Som anser att det finns möjlighet att öka intäkterna om ny resurs rekryteras. Vidare bör prisnivån justeras då den varit densamma under många år. Timarvodet för ”handyman” är 150 THB/timme. Vidare bör påslaget för byggåtgärder ses över. Idag är påslaget 10 % oavsett omfattning. I de fall företaget ej redovisat moms läggs ytterligare 7 % på för momsredovisningen. Husägare har inte alltid förståelse för dessa påslag.

- **Pool Service**

”Handyman” sköter förutom områdets gemensamma pooler ytterligare 13 privata pooler i området. Med nuvarande bemanning kan nya uppdrag att sköta poolservice inte ges. Moo föreslår att de gemensamma poolerna stängs för pool service under en timme mellan 08.00 – 09.00. Vidare anser Moo att öppettiden för de gemensamma poolerna borde begränsas med tanke på säkerheten. Moo har erfarenhet från hotellverksamhet där poolernas öppettider är begränsade.

Mötet tackar föredragande för information och ser fram emot ett fortsatt gott samarbete. Återkoppling ges vid nästa styrelsemöte den 4 februari 2023.

4. Personal

Styrelsen ställer sig positiv till att rekrytera en ”handyman” istället för att rekrytera en ny vakt. KM går igenom Moos schemaläggning och säkerställer att bemanningen är godtagbar. Önskvärt är en jämställd ny ”handyman” med dokumenterade kunskaper inom el. Moo leder och fördelar arbetet.

KM går igenom schemaläggning, rutiner och arbetsbeskrivningar med Moo som är personalansvarig. Resultatet av genomlysningen presenteras vid nästa styrelsemöte. Personalbudget och resursbehov presenteras vid nästa styrgruppsmöte.

5. Ekonomi

PH har träffat det externa företag som sköter redovisning och rapportering av balans- och resultaträkning. I samtal framkommer att programvara nyttjas av det externa bolaget. PH önskar uppdatera kontoplanen och se över möjligheten att introducera en programvara för bokföringen.

Möjligheten att fakturera kvartalsvis ses över då det skulle kunna minska kostnader och tidsåtgång för såväl interna resurser som externa. Vid en eventuell övergång kommer systemen köras parallellt under en tid. PH utreder möjligheten att effektivisera fakturahantering och bokföring.

6. Underhåll

En underhållsplan är framtagen. JK går igenom föregående års underhållsplan och den som har tagits fram för 2023. Vid nästa styrelsemöte presenterar JK underhållsplanen och avsatta medel för 2023 års underhållsplan. Nedan följer några punkter som JK utreder.

- Taket vid sophantering
- Expansionskärl
- Sandwash vid poolerna
- Belysningsstolpar
- Muren
- Fresh Water rengöring vid BM1 poolen
- Kamera renovering
- Personalytor
- Vaktkuren sista etapp med dusch och omklädningsrum

7. Säkerhet

Arbetsbeskrivningar ses över av KM. Rutiner och schemaläggning presenteras vid nästa styrgruppsmöte.

8. Infrastruktur

Två stora frågor som varit aktuella under en längre tid är muren och dagvattenproblematiken. Frågorna kommer att fortsatt vara högt prioriterade av styrelsen. Frågorna kommer tas upp vid nästa styrelsemöte.

9. Tilläggservice

Styrelsen kommer att fortlöpande utvärdera de tilläggstjänster som erbjuds och vad husägarna önskar att vi erbjuder. Vid mötet beslutades att en översyn av de tjänster som erbjuds och priset ska ses över.

10. Kommunikation

Ett informationsmöte är inbokat den 16 januari. Den gamla styrelsen lämnar över till den nya styrelsen. Arbetet som genomförts presenteras och den nya styrelsen ger sin syn på vad den tänkt prioritera. SL och LÅ förbereder mötet.

LÅ ger sin målbild att den nya styrelsen ska verka för att digitalisera informationsmöten för att så många som möjligt ska kunna delta. Vi ser fram emot ett stort deltagande för att få synpunkter från så många husägare som möjligt. JH och SL tar fram förslag på kommunikationsinsatser. SL tar fram en kommunikationsplan.

11. Övrigt

Inga övriga punkter.

12. Nästa möte

Nästa möte 4 februari 2023.

Vid protokollet:

Ordförande:

Justeras

Jörgen Hedlund

Lena Åhman

Peter Hultenius