

Protokoll styrelsemöte BMHOA 2023-10-07

Datum för mötet:	Klockan:	Plats:
2023-10-07	Thai 15.00 – 16.30 Sv 10.00 – 13.30	Teams uppkoppling Teams uppkoppling

Kallade:

Lena Åhman, ordförande	hus 125/07 +46705563155
Peter Hultenius, kassör och vice ordf.	hus 124/08 +46708448256 Thai nr. +66983582505
Suzanne Lundström, sekreterare	hus 124/ +46702996505
Kenneth Mårtensson, personal/säkerhet	hus 125/01 +46702092215 Thai nr +66650083430
Jan Karlsson, underhåll	hus 123/30 +46706394796
Lennart Renmark, suppleant 1	hus 123/33 +46705289350

Ej närvarande:

Jörgen Hedlund, suppleant 2	hus 124/01 +46706590680
-----------------------------	-------------------------

Föredragande:

Supervisor, Moo

- 1. Fastställande av dagordning**
Dagordningen godkändes av styrelsen.
- 2. Föregående protokoll**
Föregående protokoll har skickats ut och godkänts.
- 3. Föredragande ger en nulägesrapport**
Supervisor rapporterade att de arbeten som är uppsatta på underhållsplanen för innevarande år är i slutfasen. De arbeten som kvarstår är ny sandwash vid BM1 poolområdet och fogning av BM1 poolen. Vidare kvarstår vissa målningsarbeten. Dessa planeras att utföras när regnperioden är slut.

Vattenavrinningen fungerar bättre i år än 2022 då vattnet ser ut att rinna undan utan problem. En bidragande orsak är troligtvis mindre

regn i år samt att alla ledningar är rengjorda och sväljer större vattenmängder än tidigare.

Vidare rapporterade Supervisor att vakten ”Yung” har sagt upp sig av personliga skäl. Han slutade den 30 september. Ny vakt är rekryterad. Han är provanställd på 3 månader.. Den nya vakten har lång erfarenhet som vakt i ett företag som nyligen lagt ner sin verksamhet.

Husägare har ställt frågan hur Key Service kommer fungera då kontoret har minskade resurser. Supervisor försäkrade styrelsen att hon är ansvarig för Key Service och ser till att det sköts.

4. Hemsidans introduktion

Supervisor meddelade att ett flertal beställningar har kommit in via den nya hemsidan. Endast ett fåtal husägare har haft problem med att komma in på hemsidan. SL har haft kontakt med ett antal husägare som fått hjälp.

Önskemål om en separat knapp för beställning av Stay Away tjänster. Ett önskemål från Supervisor är att all Stay Away rapportering skulle nås via funktionen ”Mina sidor” inloggning till hemsidan. Det skulle underlätta administrationen kring Stay Away service. Ett önskemål som vi lägger till projektet ”Utvecklingsprojekt Hemsidan”.

Önskemål framkommer även att frågor avseende fakturor skickas direkt via en separat knapp på hemsidan till den som ansvarar för faktureringen. Med mailadress invoice@bluemangoresidence.com. Önskemål framkommer även här att samtliga fakturor skulle kunna läggas upp via ”Mina sidor” inloggning för samtliga husägare. Även det förslaget läggs till ”Utvecklingsprojekt Hemsidan”.

5. Genomgång av enkätsvar

41 husägare har besvarat enkäten som skickades ut den 21 september. Det motsvarar 55% av alla husägare. LÅ sammanfattade resultatet i korthet.

Ett fåtal personer är mycket missnöjda med el och vattenförsörjningen. Samtidigt som merparten är mycket nöjda. Vi bör se på problemet som kan vara specifikt för vissa hus som varit på plats när problem uppstått eller att problemet är större i vissa delar av området.

Gatubelysningen längs entrévägen är ett område där flera husägare har lämnat kommentarer. I underhållsplanen har ny belysning installerats under året vilket förhoppningsvis avhjälpt problemet. När lampor är trasiga och rapporteras som trasiga måste detta åtgärdas snabbt. Kritik har framförts att det tar alltför lång tid att byta ut trasiga lampor.

Skräp i entréområdet har, som vi kan se av kommentarerna, mer att göra med skräp direkt utanför entrén till området.

Av enkäten kan vi utläsa att många husägare svarar att de inte vet hur skötseln av de gemensamma poolerna fungerar. Många har svårt att utvärdera hur pooler och poolområdena sköts. Att pH-värden och tavlan kontinuerligt måste uppdateras framkommer av enkätens svar och kommentarer. Att så många svarar att de inte vet kan tolkas som att få husägare nyttjar de gemensamma poolerna eller att det helt enkelt är svårt att bedöma hur skötseln fungerar.

Trädgårdsskötseln får generellt sämre resultat och många kommentarer. Gräsmattornas skötsel är ett område som måste förbättras. I kommentarer framkommer att flera menar att behov finns att dressa och gödsla de gemensamma gräsmattorna. Även ett utbyte av vissa växter bör göras.

Sopstationen får generellt sämre resultat. Sopkärlen är överfulla och området är dåligt städat. Av samtliga områden är detta det som har flest negativa svar. Nya soptunnor har köpts in och nya skyltar är uppsatta för att säkerställa att sortering görs på rätt sätt. Även om få är på plats i området slarvas det med sopsortering. Ansvaret att sortera gäller alla husägare och alla hyresgäster.

Av enkäten kan vi utläsa att merparten kommunicerar med kontoret via mail. Ett fåtal har synpunkter på om personalen svarar i telefon

eller ej. Kontorets nya öppettider minskar och istället förutsätts att mailkommunikationen förbättras och snabbare återkoppling ges.

Avslutningsvis framkommer att husägarna är mycket nöjda. En mycket stor andel av de som svarar ger 10 poäng vilket är mycket tillfredsställande. Supervisor deltog vid genomgången av enkätsvaren och fortsatt arbete kommer läggas på de punkter som behöver åtgärdas.

Enkäten gav även svar på vilka tilläggstjänster som önskas och vilka tjänster som inte är lika intressanta för husägarna. Svaren kommer att studeras tillsammans med vilka intäkter som tjänsterna genererar. Tjänster som över 50% av de svarande bokar frekvent är Stay Away service, TM30 registrering, nyckelservice, trädgårdsskötsel och bekämpning av skadedjur.

6. Underhållsplan 2023

Pågående arbete med områdets vattentank och rördragning har slutförts. JK kommer att se om ett filter vid inkommande vatten skulle kunna installeras för att avhjälpa att vissa partiklar påverkar vattentillförseln. Nytt cementlock ovan kulvert längs vägen utanför muren är nu helt färdigställt. En rot har växt in och skadat såväl kulvert som locket.

Ommålning av torn och mur diskuterades. Styrelsen anser att det är viktigt att färgsättningen av mur och tornen görs i enlighet med de riktlinjer som tagits fram. Den färg som muren har nu överensstämmer inte med de framtagna färgkoder som är beslutade. Vid mötet beslutades att all målning skulle samordnas innan arbete inleds. Även färgsättning av husen ska hållas enhetligt.

Vid mötet beslutades efter omröstning att all skyltning skulle ses över i samband med ommålning och översyn av färgsättning.

Årets underhållsplan har uppdaterats den 7 oktober. Den kommer läggas ut på hemsidan under rubriken drift/underhåll.

7. Ekonomi månadsrapport

PH meddelar att han redan skickat ut balans- och resultaträkning för augusti månad. Månaden gav ett överskott med 54 000 THB. Enligt PH ser vi ut att göra ett resultat enligt budget för året. Vi har ett fåtal punkter som kvarstår av det som ligger i underhållsplanen. Vi får in många beställningar inför högsäsongen vilket förhoppningsvis leder till ökade intäkter.

Balans- och resultaträkning bilägges per augusti månad bilägges protokollet.

8. Underhållsplan 2024 – 2026

Ett första utkast till ny underhållsplan har skickats ut till styrelsen. Supervisor ombeds gå igenom vilka behov som finns inför nästkommande treårsperiod.

Vid mötet diskuterades behovet av en grön underhållsplan där trädgårdsskötseln bland annat skulle ingå. Våra kostnader för trädgårdsskötseln är hög. En översyn av kostnaderna för skötseln och behovet av dressing och gödsling bör ses över. Flera kommentarer framförs i enkäten avseende just detta behov.

9. Leverantörsavtal – tilläggstjänster

Fysiska möten kommer att hållas med leverantörer den 24, 25 och 26 oktober. Avsikten är att framföra synpunkter, granska avtalen och ge återkoppling till de som hittills anlitas för tjänster av husägare i området. Målet är även att informera om våra nya rutiner och vår nya hemsida. Vi ser även fram emot att få information om eventuella nyheter och önskemål från företagen som vi anlitar under året.

10. Personalbemanning 2024

Vi har kortsiktigt anlitat resurser för att klara den ekonomiska administrationen. Företaget som sköter bokföringen har fått ett utökat uppdrag. Den person som anlitas har varit ledig i tre veckor vilket inneburit att viss ekonomisk administration blivit eftersatt.

Pook har varit ansvarig för Stay Away service under september och oktober. Många har uppskattat hennes insats.

Styrelsen letar aktivt efter resurser som kan bemanna och utföra de arbetsuppgifter som kontoret har inför den kommande högsäsongen.

11. Valberedning 2024

LÅ ber samtliga styrelseledamöter att lämna förslag på namn till nästa års valberedning.

12. Föreningens stadgar och serviceavtal

Vid mötet informerades samtliga om att stadgar och serviceavtal kommer att granskas inför en revidering. LR har fått i uppdrag att granska dokumenten och återkomma med synpunkter. Ansvar för att ajourhålla stadgar ligger på ordförande och med stöd från en referensgrupp kommer arbetet genomföras.

13. Övrigt

PH lyfte frågan om Sanuk och framtida internetleverantör. Punkten tas upp vid nästa styrelsemöte efter att leverantörsmöten hållits.

Vid protokollet:

Ordförande:

Justeras

Suzanne Lundström

Lena Åhman

Peter Hultenius