

Protokoll styrelsemöte BMHOA 2024-02-04

Datum för mötet: 2024-02-04
Klockan: Sv 10.00 – 11.30
Th 16.00 – 17.30
Plats: Teams uppkoppling
Teams uppkoppling

Kallade:

Lena Åhman, (LÅ) ordförande	hus 125/07 +46705563155
Maria ”Mia” Lind, (ML) sekreterare	hus 123/23 +46762095152
Janet Bolinder, (JB)	hus 125/13 +46707811401
	Thai no +66871272395
Suzanne Lundström, (SL)	hus 124/00 +46702996505
Jörgen Hedlund, (JH)	hus 124/01 +46706590680
Ola Andreasson, (OA)	hus 124/23 +46702469303

1. Fastställande av dagordning

Dagordningen godkändes

2. Föregående protokoll

Föregående protokoll godkändes.

3. Kommunikation

- *Fastställande av mötesordning och Timeline 2024*

Styrelsemöten kommer hållas första söndagen i månaden kl 10.00 svensk tid.

TEAMS möte med husägare kommer att hållas den 23 mars kl 10.00. Timeline för 2024 presenterades och godkändes av mötet. Dokumentet läggs ut på hemsidan under rubriken verksamhetsplaner. Ett nyhetsbrev kommer att skickas ut under februari månad.

- *Hemsidan*

Hemsidan fungerar bra. Husägarna och personalen är mycket positiva meddelar SL som har fortsatt ansvar för hemsidan. 85 - 95 % av all kommunikation sker i dag via hemsidan. Några få kommunicerar via mail eller besök. Vi har flera nya husägare som inte talar svenska vilket innebär att all information nu måste skickas ut på svenska och engelska.

Bra om alla husägare uppdaterar kontaktuppgifterna som ligger på hemsidan. SL uppdaterar information på hemsidan månatligen. Foton uppdateras på hemsidan.

4. Ekonomi

- *Utvärdering av omröstningen gällande fakturarutiner*

64 husägare har svarat på omröstningen, vilket är en mycket hög svarsfrekvens. Av dessa ställde sig 40 husägare bakom styrelsens förslag att övergå till kvartalsfakturering. 19 husägare var emot och 5 röstade blankt. Resultatet av omröstningen gör att vi under 2024 kommer introducera kvartalsfakturering. Den första fakturan kommer skickas ut i februari.

Den första fakturan kommer att innehålla följande:

- El- och vattenkostnader för december 2023
- Tilläggstjänster utförda i december 2023
- Månadsavgiften (Common Fee) för januari – mars 2024
- Tilläggstjänster för trädgårdsskötsel för januari – mars 2024
- Tilläggstjänster för poolskötsel för januari – mars 2024
- Tilläggstjänster för skadedjursbekämpning för januari – mars 2024

Införandet av kvartalsfakturering kommer ge tidsvinster för kontorets personal. Vidare leder det till färre verifikat att bokföra och boka av i samband med betalningar. För husägare som betalar från Sverige minskar kostnaderna för överföringar då de inte behöver skicka betalningar varje månad. Vi kommer även be våra leverantörer övergå till att kvartalsfakturera där så är lämpligt. Avläsning av el och vatten kommer göras varje kvartal och inte månatligen. Önskar husägare ytterligare avläsning, kan en sådan utföras mot en mindre kostnad som en tilläggstjänst.

Ett företagskort kommer kopplas till vårt bankkonto som gör det möjligt för personalen att köpa material och tanka utan att behöva hantera kontanter. Månatliga fakturor gör det enklare att följa upp med bilagda betalningsunderlag. Återigen minskar vi antalet verifikat samtidigt som behovet av kontanter minskar.

Separat faktura kommer skickas ut för tjänster som utförts av handyman och externa leverantörer. Till fakturan bifogas dagböcker och kvitton/fakturor för gjorda inköp. Denna information har efterfrågats av flera husägare.

Debiteringen av Stay Away Service bör kontrolleras enligt SL. Husägare har tidigare påtalat att de inte fått någon service men ändå blivit fakturerade. JB bevakar frågan och ser till att de som blivit felaktigt debiterade krediteras.

Sooddeelow har överlämnat resultatet för december. Peter Hultenius som ansvarig kassör under 2023 kommer att granska materialet som inkommit och ge sin analys av det preliminära resultatet. Rapporterna har kommit oss tillhanda väldigt sent. Nu granskas alla fakturor som Sooddeelow tagit fram under sista kvartalet 2023. Vi har utmaningar när det gäller ekonomihanteringen enligt JB.

Möten med Apple, som ansvarar för vår bokföring hos Sooddeelaw, är bokade. Målet är att skapa rutiner för 2024. I nuläget nyttjar vi samma bokföringsprogram som Sooddeelaw men vi utvärderar fortsatt andra alternativ.

- *Ansvarsfördelning*

Ansvar för ekonomi och fakturering ligger på Som, vilket är klart uttalat enligt SL som är personalansvarig. Succesiv överlämning pågår fortsatt.

4. Organisationsrisk översyn

- *Personalsituationen och ansvarsfördelningen*

Den organisatoriska översynen har inletts i enlighet med den verksamhetsinriktning som beslutades i samband med årsomröstningen. SL som ansvarar för personalen har haft ett flertal möte med personalen på kontoret. Som och Moo verkar fungera bra tillsammans. Tydlig ansvarsfördelning och tydliga planer kommer underlätta för personalen.

Månadsmöten med personalen har planerats in fredagen innan varje styrelsemöte. SL som leder mötena rapporterar till styrelsen sådant som är relevant för styrelsen att ta del av eller besluta om. Information om pågående husförsäljningar kommer vara en stående punkt vid dessa möten.

Undervisningen i engelska har uppskattats av personalen men önskemål finns att flytta undervisningen från söndagar till annan veckodag.

Personalen har efterfrågat en hälso- och sjukvårdsförsäkring. Enligt Supervisor har det funnit en sådan innan pandemin. SL kontaktar Ingrid Sköld som varit personalansvarig. Frågan bordlades i avvaktan mer information.

- *Säkerhetsrutiner*

Säkerhetsmötet med personalen har bokats in. Mötet kommer hållas i mitten av februari.

- *Tilläggstjänster*

Dokumentet som beskriver våra tilläggstjänster är under bearbetning. Personalen har lämnat synpunkter. Vissa områden som exempelvis skadedjursbekämpningen måste beskrivas tydligare i dokumentet. Vidare ser vi över olika städtjänster. Vi kommer inte hyra ut sarenger som en tilläggstjänst. Vi har inte några försäkringar som täcker uthyrning av fordon av olika slag. Vi vill inte riskera att hamna i en tvist om exempelvis olycka skulle uppstå. Det finns många uthyrare direkt utanför området som kan nyttjas. Priset för Stay Away Service är ändrat till 300 THB för enplanshus och 350 THB för ett tvåplanshus.

Dokumentet som beskriver tilläggstjänsterna uppdateras nu. Målet är att det ska färdigställas snarast möjligt.

4. Drift och underhåll (inklusive infrastruktur)

- *Utbyte av motor för grind*

En grindmotor har bytts ut till en kostnad om ca 50 000 THB. Budget fanns avsatt för utbytet i underhållsplanen.

- *Dräneringsutredning*

Möte med Tessaban har hållits för att utreda olika möjligheter att dra dagvattenledning från Blue Mango till kommunens huvudledning. Enligt LÅ var mötet konstruktivt och samtalen ledde till att det finns olika alternativa lösningar. Arbetet att utreda olika möjligheter fortgår. En möjlig dragning är från BM3 mot Bambo Lodge. I området kommer sänkning och anpassning av befintliga dagvattenbrunnar fortlöpande genomföras.

- *Grön underhållsplan (trädgård)*

SL har fört samtal med tre leverantörer av trädgårdstjänster. Offerterna ligger mycket nära varandra. SL ser gärna att vi fortsätter samarbetet med befintlig trädgårdsleverantör. Styrelsen beslutar att fortsätta med Sompong & Boonchu Garden Service & Landscaping. Mötet beslutade att avtal kan tecknas för ett år som då kommer löpa från 1 april 2024 till 31 mars 2025.

5. Övrigt

- *Hundar*

Antalet hundar har ökat i området. LÅ har varit i kontakt med Dog Rescue som meddelat att antalet hundvalpar som lämnas av sin ägare har ökat drastiskt efter pandemin. Dog Rescue matar hundarna för att undvika att vi får grupper av hundar som blir aggressiva då de är hungriga. LÅ bad Teresa som ansvarig för Dog Rescue formulera ett brev som vi husägare kan ställa oss bakom för att få kommunen att agera med exempelvis skyltar att lämna hundar kan leda till böter. Det har gjorts på andra platser i landet och kan om möjligt leda till en minskning. Styrelsen ställer sig bakom brevet och vi har även bett intilliggande områden att stödja arbetet med att tillsammans minska antalet lösa hundar i Mae Phim.

- *Trafik i området*

Synpunkter har inkommit till styrelsen där många påtalat problemet att det körs för fort i området. Vidare kör flera åt fel håll i våra rondeller. Alla husägare ombeds respektera hastighetsbegränsning och vänstertrafiken. Husägare som hyr ut hus i området ombeds informera om detta i samband med uthyrning.

- *Bygglov*

Vid mötet togs en bygglovsfråga upp som en informationspunkt. Kompletterande handlingar kommer inhämtas i enlighet med gällande regelverk kring bygglov.

- *Frågor som inkommit från husägare*

Tre frågor har inkommit angående internet. LÅ kontaktar husägarna för att reda ut de frågor som ställts.

En fråga har inkommit angående uthyrning av sareng. Frågan är besvarad under punkten tilläggstjänster, ovan i protokollet. ML besvarar frågan.

Vid protokollet:

Ordförande:

Justerare:

Mia Lind

Lena Åhman

Janet Bolinder