

# Protokoll styrelsemöte BMHOA 2024-03-03

Datum för mötet:	Klockan:	Plats:
2024-03-03	Sv 10.00 – 11.30 Th 16.00 – 17.30	Teams uppkoppling Teams uppkoppling

## Närvarande:

Lena Åhman, (LÅ) ordförande	hus 125/07 +46705563155
Maria ”Mia” Lind, (ML) sekreterare	hus 123/23 +46762095152
Janet Bolinder, (JB) delvis till punkt 4	hus 125/13 +46707811401
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. Referensgrupper

I rollen som ordförande i styrelsen fungerar LÅ som sammankallande till de två referensgrupper som arbetar aktivt med frågor gällande stadgar och dränering av området. Styrelsen informeras kontinuerligt om referensgruppernas arbete och inhämtar styrelsens synpunkter i sakfrågorna.

- *Dräneringsgruppens rapport*

Referensgruppen bestående av Anders Bellström, Jan Karlsson och LÅ inväntar svar från Tessaban som i sin tur väntar svar från Land Office. Vi förväntar oss någon form av svar under mars eller april månad avseende fortsatt arbete med föreslagen ledningsdragning. LÅ har även kontakt med Christian Widing med anledning av att vi kommer behöva passera annans fastighet.

Referensgruppen har beslutat att invänta besked från Tessaban och därefter kallas gruppen till nytt referensgruppsmöte.

- *Stadgar och serviceavtal referensgruppens rapport*  
Referensgruppen bestående av Göran Rahm, Håkan Bellarp, Ingrid Sköld och LÅ har gått igenom nuvarande stadgar. Målet är att uppdatera stadgarna och göra relevanta ändringar. Referensgruppen har haft ett möte i februari. Efter mötet har dokumentet skickats mellan deltagarna i referensgruppen som gjort ändringar och kompletteringar. Ett första utkast skickades ut med dagordningen till styrelsemötet. Synpunkter inhämtades vid mötet och kommer framföras till referensgruppen vid nästa referensgruppsmöte.

Referensgruppen diskuterade frågan kring hur göra det möjligt för husägare få information och ha möjlighet att ställa frågor inför omröstningen. Att möjliggöra kommunikation via en chat-funktion var en fråga som ställts vid referensgruppens möte. TEAMs möten är ett nytt sätt att bjuda in till husägarsamtal. Nuvarande styrelse har sett dessa möten som ett alternativ. Motionsförfarandet är det som nu är det formella sättet att lyfta en fråga eller ett behov inför den årliga omröstningen.

Referensgruppen har även bjudit in Peter Hultenius och Janet Bolinder att särskilt se på formuleringarna kring kassörens roll och ansvar. Inväntar även synpunkter på de beloppsgränser som är satta och den attestordning som formulerats i stadgarna.

Referensgruppen har även bjudit in nuvarande valberedning som förutom Ingrid Sköld består av Anders Bellström och Rickard Kristiansson för att se över det bearbetade utkastet till stadgarna, där fokus kommer ligga på styrelsens sammansättning och ansvar.

Referensgruppen har inlett arbetet med att uppdatera stadgarna. Steg två blir att se över serviceavtalet som varje husägare skriver under vid köp av sitt hus.

Referensgruppens nästa möte är den 23 mars. Målet är att referensgruppen ska vara klara med sitt arbete i höst i god tid inför den årliga omröstningen i november.

#### 4. **Kommunikation**

I rollen som styrelsens sekreterare ansvarar ML för kommunikation och information till husägare. ML ansvarar även för all inkommande mail från husägare som förmedlas vidare till den i styrelsen med ansvar för den aktuella frågeställningen.

I rollen som ordförande och ansvarig för underhåll i styrelsen kommunicerar LÅ i nuläget med två husägare som önskar tillstånd för upprättande av till- och ombyggnad. LÅ ser över informationen som är framtagen för bygglov då den behöver förtydligas.

- *Styrelsens ansvar och beslutsfattande*

ML presenterar en önskad arbetsstruktur där dagordning kommer skickas ut en vecka innan styrelsemötet. Innan utskick ombeds ledamöter senast sju dagar innan styrelsemötet inkomma med önskemål om punkter inför nästkommande styrelsemöte. Omfattande dokument som kräver genomläsning bilägges dagordningen. Vid behov beslutas även om behov finns för en risk- och sårbarhetsanalys i samband med beslut.

Vid mötet framkommer att arbetsbelastningen är hög för SL som ansvarig för personal, säkerhetsfrågor, garden service, tilläggstjänsten, hemsidan och enkäter. Vilket behöver ses över för att avlasta SL.

Styrelsen ser vikten av att skapa en lärande organisation. För att på så sätt skapa en hållbar organisation på såväl kort som lång sikt. Hur all dokumentation hanteras och sparas är ett område som kommer att ses över för att underlätta vid överlämnande från en styrelse till nästa.

- *Husägarinformation*

Styrelsen ser ett behov av att delge nya husägare relevant information i samband med köp av hus i området. Dels för att ge den nya husägaren ett positivt välkomna i föreningen. ML ansvarar för att ta fram ett infobrev och arbetsprocess med stöd av JH.

## 5. Ekonomi

I rollen som kassör ingår ansvaret för budget och rapportering. En fördjupad genomlysning av ekonomirutiner genomförs nu av JB med stöd av LÅ. Ett utökat uppdrag har gavs till bokföringsföretaget Sooddeelaw under 2023. Tyvärr har inte resultat av deras insatser motsvarat våra förväntningar. Vi ser över anledningen till detta i samtal med ansvariga i företaget. JB kommer i rollen som kassör även rapportera löpande om utfall och delge prognoser för året.

- *Genomgång av utfall 2023*  
Vid omröstningen presenterades en budget för 2024. Budgeten baserades på ett ackumulerat utfall per sista oktober 2023. En genomsnittlig ökning med 4 %. Förra årets styrelse är ansvarig för det ekonomiska utfallet för 2023. Bokslutet kommer färdigställas och efter att revisorer gjort sin granskning kommer en omröstning avseende föregående styrelses ansvarsfrihet.
- *Genomgång av budgetstruktur 2024*  
Vid mötet presenterades den budgetstruktur som ligger till grund för den nu liggande budgeten av LÅ.
- *Faktureringsrutiner och leverantörsfakturor*  
JB tar fram ekonomiska rutiner i nära samarbete med LÅ. En fråga som diskuterats har varit fakturerings- och betalningsvillkor som ska gälla. I samband med att våra kundfakturor skickas ut kvartalsvis är det lämpligt att leverantörsfakturorna följer samma princip. Målet är att i möjligaste mån följa generella principer för såväl kund- som leverantörsfakturor. Styrelsen ställer sig bakom beslutet.

## 6. Tilläggstjänster

Dokumentet som sammanfattar de tilläggstjänster som erbjuds är under bearbetning. Ett antal tjänster bör utgå då det finns ett stort utbud utanför området som kan nyttjas utan att kontoret behöver ta ansvar. Vid mötet presenterades utfallet för tilläggstjänsterna 2023. SL och JB ser över prissättningen. JB anser att höjning bör ske i samband med att tilläggstjänsterna uppdateras då arbetskostnader och inflationen påverkat kostnadssidan. En tjänst som diskuterades vid mötet var exempelvis uthyrning och vilken roll kontoret ska ha. Frågan kräver mer tid och beredning innan styrelsen kan ta ställning.

## 7. Personal

I rollen som personalansvarig har SL fört samtal med Moo som meddelat att hon kommer arbeta fram till den 20 mars. Moo har inte varit kvar i tjänst till 100 % trots att hon utlovat det i samband med uppsägningen. Vi ber husägare som gjort beställningar att ha förståelse om det tar lite extra tid under en övergångsperiod.

Som har erbjudits tjänsten som Supervisor och SL har tagit fram anställningsavtal för rollen som Supervisor. Som har redan haft möten med personalen för att ta fram olika förslag på arbetsfördelning. I rollen som Supervisor kommer Som att ha ekonomi- och personalansvar. Som kommer även vara delaktig i arbetet med den organisatoriska översynen som är en verksamhetsinriktning för 2024. Styrelsen var enig om att uppdraget bör starta omgående för att skapa en hållbar och effektiv organisation som kan möta husägarna behov såväl under hög som lågsäsong, samt säkerställa personalens arbetsmiljö.

Vid protokollet:

Ordförande:

Justerare:

Mia Lind

Lena Åhman

Suzanne Lundström