

Protokoll styrelsemöte BMHOA 2024-04-07

Datum för mötet:

2024-04-07

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

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. Nulägesrapport området

Några gäster är kvar, då vi nu går in i lågsäsong.

4. Personal och säkerhet

- *SL rapporterar från möte med Som.*

I dagsläget har personalen en olycksfallsförsäkring. Tidigare, innan coronan, har de även haft en hälso- och sjukförsäkring, SL får i uppdrag att se över varför det inte kvarstår och återrapportera för beslut. JB får i uppdrag att se över hur företagsförsäkringen löper och vad som ingår, så att vi inte betalar dubbelt.

SL informerar vidare om att Som, vakterna och handyman från och med nu ansvarar för städningen på kontoret, vaktkuren och vid poolerna. Handyman kommer utföra städ vid poolerna 3ggr/v. Utvärdering av detta kommer att ske inför högsäsong. Garden service fortsätter att ansvara för städningen av soprummet.

Som kommer att köpa kaffe till ett maxbelopp av 300 bath per månad, så att det finns till vakterna under nattpasset.

Handyman 2 kommer vid behov gå in och täcka upp i vaktkuren så BMCL inte behöver hyra in extra vakter vid sjukdom och semester.

Som informerade om att det kommer finnas behov på sikt av ett extra fordon i området. Idag har Handyman 2 sarenger till förfogande men kontoret har inget fordon som de kan nyttja inom området. Styrelsen tittar på denna fråga och ser vad som rymts i budgeten i år. I tidigare styrelser så har det förts en dialog om en begagnad golfbil till kontoret.

Förskottsbetalning på lön är vanligt förekommande i Thailand och personalen har haft tillgång till förskottsbetalning. Styrelsen beslutar att detta får fortsätta vid behov men utbetalas ett max belopp av 1500 bath.

Inför kommande regnsäsong så flaggade Handyman om att köpa en vattenpump som drivs av diesel/bensin för att på kunna arbete även vid elektriska störningar. SL ser över kostnaden och återkommer.

SL får i uppdrag att se över en thaikalender, så vi på bättre sätt kan planera och förbereda för storhelger etc. då kontoret är stängt.

- *Organisatorisk översyn*

Arbetet på kontoret är ansträngt, SL har kontinuerliga samtal med Som för att se på olika lösningar. Det är av stor vikt att finna en hållbar lösning. Trots pressat läge så känns det ändå som personalen hjälps åt efter bästa förmåga.

SL har ställt en fråga till Pook om hon kan tänka sig att gå in under en kortare tid och avlasta med Stay away service.

5. Ekonomi

Trots flertalet påtryckningar både av Janet och Lena så är det fortsatt svårt att få Soodelaw att leverera underlag i tid.

Gällande arbetsrutiner med ekonomin så informerades styrelsen om att Som konterar fakturorna och JB/LÅ attesterar innan betalning.

JB ser över husfakturorna och LÅ handyman fakturorna.

JB och LÅ har uppdrag att skriva rutin/arbetsprocess gällande ekonomi, för att skapa en tydlighet. JB lyfter vikten av att få ett systematiskt flöde i arbetet på kontoret, så att inte allt arbete hopar sig. Men så även då det gäller handyman arbete, från dagbok till fakturaunderlag.

SL frågande Lena hur mycket finns i budgeten för trädgårdsunderhåll 2024. Summan är satt 75 000 bath är budgeterat för att täcka de insatser som ligger planerat i Garden Plan 2024.

6. Underhållsplan

- *Dränering*

LÅ berättade att Håkan Markström har utökat sitt åtagande i Blue Mangos referensgrupper och bistår med sin kunskap i dräneringsgruppen. Håkan har mångårig erfarenhet av likande frågor. Dräneringsgruppen har ett planerat möte den 7 april för att fortsätta diskussionerna kring denna prioriterade fråga.

Tessaban har varit på besök i området för att diskutera med personalen och titta på olika lösningar. Tyvärr har det blivit ett negativt besked från Tessaban att bygga ut dräneringen mot Bambu lodge.

Enda alternativet som kvarstår är att dra dagvattnet utmed den södra muren bort mot Seebreeze.

LÅ skall försöka få kontakt med Seebreeze och Avataras ordförande för att höra hur de löst dräneringen för deras fastigheter. LÅ har anlitat Mr Clean, som även arbetar som politiker, att försöka driva frågan i kommunen för Blue Mango räkning. Styrelsen frågade om kostnaden för Mr Clean uppdrag men Mr Clean har meddelat att han åtar sig uppdraget utan ersättning.

Dräneringsarbetet med brunnarna vid husen 123/23 och 123/24 har inte påbörjats, trots att husägarna fått besked om detta redan 2023. Påtryckningar gjordes och fick ett förtydligande från Jan Karlsson 2024.

LÅ lovade att hantera frågan.

Drift underhåll, grindar, lyktstolpar och BM1 pool

LÅ informerar om att det planerade underhållsarbetet gällande BM1 poolen pågår och att lyktstolparna som köptes in som en test är monterade.

Gällande reovering av grindarna så finns det i dagsläget ingen budget för ytterliga underhåll, den åtgärden är framflyttad till 2025.

7. Bygglov

- Aktuella bygglov

LÅ informerar om att det i dagsläget finns 3 bygglovs processer, LÅ kontaktar husägarna.

Diskussion förs rörande processen, vad är husägarens ansvar och styrelsens? Vem ska göra vad, vad krävs etc.? Styrelsen har inte samsyn i hur processen ser ut i förhållande till den skrivna processen, och allt fler husägare inväntar svar. Om den processbeskrivning som nu finns inte stämmer med gällande regler så ska den ses över.

8. Kommunikation

- *Enkät ansvarsfrihet*

SL är ML behjälplig i kommande omröstning om ansvarsfrihet.

En förfrågan kommer då också gå ut gällande att ha ett dokument med informationen om förbrukad el och vatten/hus på hemsidan. Som ger var husägare möjlighet att på ett lätt sätt se över sin månatliga förbrukning.

- *Husägarmöte – kort utvärdering*

27 uppkopplade, ett lyckat möte/forum där husägarna fick möjlighet att ställa frågor, delge info och komma med synpunkter.

- *Nyhetsbrev 4*

Skickas ut skyndsamt, komplettera med kontoret nya öppettider under den lägre bemanningen.

9. Tilläggstjänster

- *Färdigställt och publicerbart dokument*

SL har givit många påminnelser om att slutföra arbetet med tilläggstjänster. LÅ önskar ett samtal med SL i frågan

10. Övrigt

Styrelsearbete

SL uttrycker missnöje med arbetsprocesserna, informationsflödet och ledarskapet vilket resulterar i att hon väljer att ställa sin plats till förfogande i styrelsen. LÅ önskar ha ett samtal med SL.

Det är av stor vikt att styrelsen arbetar vidare med det förbättringsområden som finns gällande kommunikation och

dokumentation, för att säkra kvalitén, upprätthålla en lärande organisation och stärka samverkan.

Vid protokollet:

Ordförande:

Justerare:

Mia Lind

Lena Åhman

Janet Bolinder