

Protokoll styrelsemöte BMHOA 2024-05-05

Datum för mötet: 2024-05-05
Klockan: Sv 10.00 – 11.30
Plats: Teams uppkoppling

Kallade:

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

Anders Bellström, Referensgrupp dränering hus 125/08
Anders deltar vid första delen av punkt 3,
dränering

1. Fastställande av dagordning

Dagordningen godkändes.

2. Föregående protokoll

Föregående protokoll justeras efter inkommen synpunkt. JH är i sin suppleantroll behjälplig med husägarrutin och bygglovsanmälningar, ej ansvarig. Därefter godkänd.

3. Drift och underhåll (inklusive Infrastruktur)

- Anders Bellström medverkar i mötet utifrån sitt deltagande i referensgruppen för drift och underhåll. Anders berättar om nuläget inom och utanför området samt pågående arbete. Anders och Jan sammanställer för tillfället historia, händelser av vikt, utmaningar och behov. Anders har nu kontakt med närliggande områden och möten är planerade för att på bästa möjliga sätt tillsammans komma till den bästa lösningen. Anders får frågan gällande allvarlighetsgraden, delger att vi har en pågående process och med god kontakt och samverkan ges ett gott resultat.

Styrelsen definierar följande uppdraget till Dräneringsgruppen: Gruppen skall utreda, kartlägga och driva frågor gällande dagvattnet, avlopp och dränering i och utanför Blue Mango. Att fortlöpande rapportera till styrelsen via ordförande SL och delta vid styrelsemöte vid behov.

Referensgruppens uppdrag och mål är att utreda hur vi kan/bör gå tillväga för att få fungerade avlopp och dränering. Vidare kartlägga kontaktytor som är av vikt för att nå målet, skapa en dialog med närliggande områden och kommunen och därtill skapa en god samverkan med dessa.

Gruppens sammankallande är Anders Bellström tillsammans med Jan Karlsson, Frans Lokar är behjälplig lokalt (då han är boende permanent) och Hans Marklund deltar vid behov med sin specialistkunskap.

Styrelsen är väldigt tacksam för det mycket goda arbete som gruppen gör.

- SL går igenom underhållsplanen för 2024
Under juni/juli, då SL kommer vistas på BM kommer reovering och underhåll ske av

kontoret samt utrymmet bakom vakten som fungerar som lunchområde för personalen. SL visar på vad som är tänkt för att skapa god arbetsmiljö och fick godkännande av styrelsen att fortsätta arbetet och ta fram en mer detaljerad budget för inköp av nya möbler så som höj och sänkbara skrivbord. Ommålningen ryms i redan satt budget.

4. Ekonomi

JB berättar om nuläget, fakturorna är ute och vissa betalningspåminnelser har gått ut. Dessvärre påträffas fortfarande oidentifierbara inbetalningar, vilket försvårar arbetet. Janet har bett Som att återkoppla till henne vid inkomna mail/frågor från husägare, för att hon sak kunna var behjälplig.

Vi har utmaningar gällande ekonomiruinerna, Janet tar för tillfället ett utökat ansvar och tillsammans med ordförande ser de över rutinerna. Ordförande kommer vid sin vistelse på plats juni/juli ge möjlighet att på närmare håll se över rutinerna.

Kontakt med Sooddeelaw Panlop är dessvärre bristfällig, väntar dessvärre fortfarande på ett påskrivet bokslut för 2023.

SL har mailat Panlop och bett om möte vid sin vistelse i juni månad.

5. Personal & kontoret

- Rekrytering pågår, tre rekryteringssamtal kommer att ske av SL under juni månad.
- Husägare har inkommit med synpunktkostnader avseende förbrukningsmaterial till poolskötsel. Det är den faktiska förbrukningen som ska faktureras. SL har tagit det med kontoret.
En fråga gäller el och vattenpris har inkommit. Priserna är dynamiskt även i Thailand, vilket gör att kostnaden per kWh kommer justeras utifrån Pea - elbolagets pris vid det olika faktureringarna.
- Arbetsrutiner och dokument ses nu över. Styrelsens mål och ambitioner är att tillsammans med kontoret rensa, tydliggöra och förenkla arbetsrutinerna inom de olika rollerna och processerna. Skapa vissa gemensamma dokument etc. så att dialog, samarbete/samverkan ska ge bättre förutsättningar och hållbarhet. Vikten av att arbete systematiskt ger också ett bättre resultat och tydlighet, och minimera risken att saker trillar mellan stolarna.
- Som meddelar att det just nu är väldigt varmt. Vatten nivå/brist kan ev. uppstå och då kommer hon ombesörja vatten en vattentank.
SL berättar att Som lyft med personalen att använda AC på klokt sätt i förhållande till den ekonomiska kostnaden de medför.

6. Bygglövsansökan

SL lyfter vikten av att arbete enligt processbeskrivningen. SL tar ansvar för att vid bygglövsansökans beslut delge den ansökande med en skriftlig återkopplings. Sekretären ML läggs på kopia för att kunna arkivera återkopplingen/handling.

Bygglövsansökan 123/11

Styrelsen godkänner ansökan, med vissa förbehåll som SL återkopplar husägaren.

Bygglovsansökan 123/27

Styrelsen godkänner ansökan, med vissa förbehåll som SL återkopplar husägaren.

Bygglovsansökan nr.3 ?, Bordläggs, då styrelsen inte har komplett info i ärendet.

7. Sanuk Internet/fiber i området

SL meddelar att hon har via mail sagt upp nuvarande avtalet för omförhandling.

8. Tilläggstjänster

SL skickar ut ny uppdaterat dokument till samtliga i styrelsen.

Beslut tas vid nästa möte, för att därefter publiceras.

9. Stadgar

OA har fått med sig en fråga från referensgruppen Stadgar. När ska referensgruppen lämna över sin översyn av stadgarna till styrelsen? Styrelsen enades om att augusti är en bra ambitionsnivå att ta över underlagen för att gå igenom stadgarna innan de går ut på remiss till husägarna. Målet att skicka ut en uppdatering av stadgar till husägarna på remiss under oktober månad.

10. Kommunikation

- Idag finns det flertalet olika listor, exempelvis invoice och alla@bluemangoresidence.com. JH får i uppdrag att se över vilka listor som finns och vilken funktion de har och hur de används.
- Välkomstbrev till nya husägare – SL har varit i kontakt med två nya husägare för att få en bild av vad de tycker skulle varit önskvärt att veta när de blev husägare i området. Grundat utifrån det har SL gjort ett första utkast som JH och ML tar vid och fortsätter skapa. Målsättningen är att det ska vara klart till augusti månad. När det är klart så skapas en rutin för hur styrelsen ska arbeta/bemöta nya husägare. Målet med projektet är att tydliggöra för alla hur området fungerar samt vad det innebär att äga hus på Blue Mango Residence.

9. Övrigt

- OA har fått en synpunkt från husägare 123/21 gällande sopor som slängts utanför muren bakom deras hus. SL tar upp detta vid nästa personalmöte om de vet vem som slänger skräp och hur vi kan motverka så det får ett slut.
- Summering av styrelsens prioriteringar 2024
 - Rekrytering
 - Organisation och arbetsrutiner
 - Dränering
 - Sanuk

- Stadgar
- Välkomstbrev ny husägare

Vid protokollet: Ordförande: Justerare:

Mia Lind

Suzanne Lundström

Janet Bolinder