

Protokoll styrelsemöte BMHOA 2024-12-08

Datum för mötet:	Klockan:	Plats:
2024-12-08	Sv 10.00 – 11.30 Thai 16.00 – 17.30	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

1. Fastställande av dagordning

Dagordningen godkändes.

2. Föregående protokoll

Tidigare protokoll godkännes via mail

3. Underhåll och Drift

Pool 1 samt färsk vattenpumpar - Steg 1

Återkoppling från Supervisor är att arbetet löper på enligt plan med förhoppning att poolen och vattenpumparna är i bruk senaste den 25 dec. Som 1 har gjort ett mkt bra jobb i att förhandla med leverantörerna till förmån för BMCL. De har dagliga samtal och jobbar på för att försöka tidigarelägga den satta deadlinen.

Steg 2 att flytta upp serviceutrymmet i en separat byggnad ovan mark sker 2025, vilket medför att arbetet överlämnas till nästkommande styrelse.

Försäkringar –Supervisor, i samråd med styrelsen, utreder möjligheterna att försäkra elektronik och pumparna samt Pool 1.

Bilaga 1, sammanställning från supervisor om det fortlöpande arbetet.

Styrelsen har blivit kontaktad av en husägare som inkommit med en synpunkt om att Pool 1 bör kunna tas i drift tidigare än den utlovade tidplanen. Efter samråd med Supervisor och handyman bedöms det dock inte vara möjligt att tidigarelägga driftsättningen. Beslutet grundas på att vattnets kvalitet i nuläget inte kan säkerställas, vilket skulle kunna medföra en hälsorisk för badande. Styrelsen följer därför den ursprungliga planen för driftsättningen av Pool 1.

Dränering

BMCL står inför tre huvudsakliga dräneringsrelaterade utmaningar:

- **Området utanför huvudentrén:** Markägaren har inte vidtagit de åtgärder med korrekt dagvattenhantering som vi hoppats på och det finns brister i utförandet av arbetet. Samt att ett tidigare dike/damm har fyllts igen och minskat i storlek, vilket försvårar uppsamling av vatten och ökar risken för översvämningar.
- **Diket utanför Seebreeze:** En ny markägare har fyllt igen BMCL:s utlopp med jordmassor, vilket gjort att det saknas ett fungerande avledningssystem för dräneringsvatten. Detta kräver omedelbara åtgärder.
- **Interna dräneringsproblem:** BMCL:s interna system kartläggs för att identifiera flaskhalsar och problem. Styrelsen planerar att skicka ut en enkät för att samla in information från husägare kring upplevelser av dagvatten och avlopp.

För att hantera problemen vid huvudentrén inför styrelsen, i samråd med Supervisor, en två-stepsplan:

- **Steg 1:** Dokumentera berörda områden med fotografier, samt kontakta markägaren via brev med krav på omedelbara åtgärder för att undvika allvarliga konsekvenser under regnperioder.
- **Steg 2:** Om inget svar eller åtgärd erhålls inom fyra veckor, ta kontakt med kommunen och söka möte med Tessaban för att klargöra problemets omfattning och inhämta stöd.

Parallellt fortsätter styrelsen och referensgruppen för dränering att arbeta fram en långsiktig plan för att säkra effektivare avrinning. Även möjlighet till anslutning till ett större dräneringssystem undersöks, och kontakter med nyckelpersoner på Tessaban är identifierade.

Soprummet

Styrelsen ger SL och OA i uppdrag att se över och genomföra åtgärder för att installera tak på soprummet samt att fastställa vilka sopsorteringskärl som ska finnas på plats. Den 9 december hålls ett möte med Mr Keng för att inhämta offert och tidsplan. Om offerten ligger runt 85.000 bath så får SL och OA godkännande att påbörja arbetet. Gruppen ska även se över och tillgängliggöra information om sortering och hantering av avfall. Arbetet finansieras av föreningen BMHOA.

4. Ekonomi

Kassören fortsätter arbetet med att se över fakturahanteringen och fakturans utformning i samråd med supervisor och redovisningsbyrån. Den nuvarande strukturen är kopplad till ett större Excel-ark med flera betydelsefulla dokument, vilket kräver ytterligare samordning mellan alla enheter. Arbetet fortsätter under 2025 med målsättningen att tydliggöra fakturor och förbättra den information som ges avseende redovisningen av de uppdrag husägare beställer av Handyman.

5. Kommunikation

Omröstning

Det årliga utskicket och verksamhetsplanen sändes ut den 15/11 i enlighet med stadgarna, och finns även tillgängligt på hemsidan under omröstningsfliken.

Den 7/12 skickades omröstningslänken ut till husägarna enligt röstningslänken, omröstningen är öppen till den 19/12 i enlighet med stadgarna.

Nyhetsbrev nr 7 innehöll kompletterande och korrigerande uppgifter avseende roller, ansvarsfördelning, valberedning och kontrollanter.

Årsmöte 6/1

En tanke och plan finns för mötet, ML, SL samverkar och kommer diskutera upplägget med ny ordförande.

Kontakta styrelsen - vägen in, tillgänglighet

- Det är önskvärt att husägare framöver vänder sig till styrelsen via funktionen "Kontakta styrelsen" på hemsidan, istället för att kontakta enskilda styrelseledamöter direkt.
- Styrelsen förtydligar att den dagliga driften samt kommunikationen till husägare sker via kontoret, Supervisor Som 1 och Customer Service Som 2. Detta gäller även pågående projekt, drifts- och renoveringsarbeten.
- Styrelsen ansvarar för att kontinuerligt under året publicera nyhetsbrev, uppdatera hemsidan med relevanta dokument (såsom protokoll från styrelsemöten), skicka årliga utskick/verksamhetsberättelser samt anordna digitala husägarmöten via Teams och omröstningar samt följa den tidsplan som står i stadgarna.

6. Övrigt

Sanuk

- Omröstningen gällande nytt avtal med Sanuk är avslutad och utfallet visar en majoritet för att teckna ett nytt tre års avtal. Avtalet ska nu undertecknas av verkställande direktör på BMCL, och Supervisor ansvarar för att detta genomförs.
- Tidigare beviljade undantag för vissa hus kvarstår. Vid ägarbyte upphör dessa undantag att gälla för den nye husägaren. Nya undantag kommer inte att beviljas.

Skadedjursbekämpning

För commonarea har området anlitat PT pestcontrol, till samma pris som 2024.

Flera hus inom BMR har under åren blivit angripna av termiter. Det är en stor fördel om alla hus behandlas mot termiter, och styrelsen rekommenderar **starkt** att alla husägare genomför bekämpning av skadedjur.

Två leverantörer att välja på:

Home Bug och PT Pest Control är två pålitliga leverantörer av skadedjursbekämpning. Det är

upp till varje husägare att välja en leverantör. Leverantörerna arbetar på olika sätt för att bekämpa skadedjur.

Supervisor håller i dagsläget på att förhandlat fram det bästa priset och kommer inom kort ut med ny infor rörande 2025. Vilket även kommer att läggas till på hemsidan, tilläggstjänster.

Städfirmor

Supervisor har fått i uppdrag att förhandla priser inför 2025 samt att undersöka rutiner och hantering av tvättservicen.

Tilläggstjänster

Så fort alla priser är förhandlade och klara så kommer tilläggstjänsterna för 2025 att uppdateras på hemsidan. Ett arbete som den nya styrelsen får se över och verkställa.

Valberedning 2025

Valberedning 2025, två nya kandidater Tommy Lundström och B-O Larsson som ligger med i omröstningen.

Bygglov

123/9 – ansökt om bygglov vilket Styrelsens nekar. Styrelsen har den 25 nov fått ny information gällande BMCL dräneringssituation som är mkt ansträngd och styrelsen kommer i dagsläget inte godkänna nya septiktankar eller nya tillflöden som belastar BMCL's dräningsystem. Området har stort behov av att säkerställa såväl inre som yttre dränering. Arbeta pågår och kommer även under 2025 vara en prioriterad fråga.

Färgval

Alla hus som är målade med annan färg än vad som framgår i - Regler för godkännande av bygglovsansökningar, måste återställas med någon angiven kulört.

Följande färger på husen kan användas oberoende av hustyp.

- Jotun Sand 8112 - ex Praisawan -

Jotun Gul 1123 - ex Amarin -

Jotun Vit 000 - ex Amarin, Benjaron

[Regler-for-godkannande-av-bygglovsansokningar-V4-121127.pdf](#)

Dokumentationen finns både på svenska och engelska på hemsidan och det är husägarens ansvar att skaffa sig information och godkännande från styrelsen innan någon åtgärd utförs. Styrelsen har en pågående diskussion med två hus som har målat sina hus i färger som ej är godkända.

Personal

SL har möte inbokat kommande vecka. Styrelsens identifierade under 2024 att tidigare supervisor tagit ett eget beslut om att ge all personal 17 dagars ledighet vid högtider. Detta var ett icke förankrat beslut i styrelsen. Enligt lag så är det minimum 13 dagars ledighets vid thailändska högtider. Ambition är att personalen från 2025 har 13–15 lediga helgdagar, i stället för dagens 17 dagar. Löneöversyn kommer så även att ske, med ambitionen lön efter prestation.

Arbetet med den organisatoriska översynen fortskrider. Vikten av att tydliggöra roller, ansvar och rutiner inför 2025 betonas, liksom behovet av att säkerställa att BMCL-kontoret i högre

grad möter husägarnas behov. Vikten av kommunikationen mellan husägare och BMCL-kontoret behöver prioriteras, liksom teamarbetet inom BMCL och ett gränsöverskridande arbetssätt.

Vakternas kläder, högsäsong

Nya mer formella vaktuniformer är beställda och godkända av vakterna, de levereras runt den 22/12

Avslut, överlämning

SL tackar samtliga i styrelsen för det gångna året och för det goda teamarbetet. Efter omstruktureringen i mars har styrelsen inte varit fulltalig, vilket inneburit utmaningar och ökad belastning på de befintliga medlemmarna. Trots detta har samarbetet fungerat väl och varit lärorikt, där alla bidragit med god närvaro och arbetsvilja. Styrelseledamöterna riktar i sin tur sitt tack till SL för hennes insatser.

En överlämning kommer att genomföras mellan samtliga avgående och tillträdande styrelsemedlemmar. I detta arbete betonas vikten av att fortsätta utveckla en lärande organisation. OA och JH meddelar att de kan delta i ett överlämningsmöte för att underlätta processen.