



Møde	Organisationsbestyrelsesmøde – Faxe Boligselskab		
Dato/Tid	Mandag den 24. september 2018 kl. 16.00		
Sted	Torvegården i selskabslokalet, 3. sal blok A		
Deltagere	Martin Hillerup Solvejg Nielsen Bent Pedersen Susanne G. Pedersen Magda Hansen Michelle Andersen Gert Stradel Jim Kristiansen	Bestyrelsesformand Næstformand Bestyrelsesmedlem Bestyrelsesmedlem Bestyrelsesmedlem Ejendomsadministrator UBSBOLIG A/S Projektleder UBSBOLIG A/S Varmemester Faxe Boligselskab	MHI SNI BPE SPE MHA MMA GS JKR

Dagsorden:

1. Godkendelse af referater fra tidligere bestyrelsesmøder
2. Status på diverse arbejder / opgaver i Torvegården
3. Arbejdsopgaver/arbejdsplan for varmemester
4. Budgetopfølgning 2018
5. Meddelelser fra formanden
6. Meddelelser fra administrationen
7. Eventuelt
8. Dato for næste bestyrelsesmøde

Ad 1 Godkendelse af referater tidligere bestyrelsesmøder

- Michelle Andersen (MMA) orienterede, at ift. tidligere, hvor referaterne blev underskrevet i hånden, er de sidste referater blevet påtegnet digitalt igennem platformen, Penneo, hvor man med sin NemID kan påtegne dokumenter.
Denne løsning kan med fordel også benyttes ved påtegning af andre dokumenter så som regnskaber og budgetter.

Ad 2 Status på diverse arbejder / opgaver i Torvegården

- Algebekæmpelse på fliser og mure etc.:
Det bestilte arbejde er færdiggjort, og Jim Kristiansen (JKR) syntes, at resultatet er blevet pænt. Der er en garanti på det udførte arbejde i 15 år, såfremt der indgås en aftale om vedligeholdelse en gang årligt til kr. 8.000.
Det vurderedes, at de lodrette flader ikke har behov for lige så meget vedligeholdelse som de vandrette/fliserne. JKR har efter mødet oplyst, at der er indgået en aftale om en årlig vedligeholdelse af fliserne, første gang i foråret 2019.

Tårnet blev ikke behandlet og skal medtages næste gang, hvor andre flader også skal behandles. Det vil blive vurderet til markvandringen, og Gert Stradel (GS) og JKR vil sørge for at have indhentet priser på det forinden.
- Elevatorer:
Alt er pt. ok og funktionsdygtigt.
JKR orienterer, at der har været mange reparationer på hovedsageligt elevatoren ved fitnesscentret. Siden JKR startede i maj 2018, er der blevet foretaget reparationer for kr. 100.000.
Det koster kr. 5.000 pr. ud kald, og der er indgået en aftale med Thyssen, at det kun er JKR og GS, der kan bestille reparationer.
Det er et lovkrav, at der forefindes en logbog for hver elevator, og det er ejers ansvar at sørge for, at elevatorfirmaet opretter dem. JKR har derfor efterspurgt disse logbøger for alle elevatorerne.
GS og JKR har overvejet skift af elevatorfirma, men priserne ser ud til at være meget lig hinanden. De orienterer, at der er en 3 mdrs. opsigelsesperiode.
Det har været en tidligere bestyrelsesbeslutning, at reparationer skal foretages på hverdage, idet det koster kr. 4.000 til kr. 5.000 mere for ud kald i weekenden. Af hensyn til dette, og da boligerne i ejendommen har status som familieboliger og ikke ældreboliger, er dette fortsat holdningen.
- Dørtelefon system:
Der har været problemer med systemet efter afrensningen af facaderne, og der er nogen, der har oplevet, at højtaleren ikke fungerer. Alle fejl skal altid meddeles til JKR.
JKR oplyser, at beboernes tlf.nr. skal være opdateret for, at systemet fungerer og vil gennemgå og teste i løbet af uge 40.
- Skiltning på legeplads mv.:
Der er bestilt og opsat skilte i plast, som var billigere end skilte af metal.
Der blev talt om, at skiltene muligvis hænger for lavt.
Bestyrelsen og JKR vil se det an og overveje en anden placering.
- Opdatering/renovering af legeplads efter inspektion:
Der foretages hvert år en inspektion af legepladsen, som udmønter sig i en rapport med anvisninger om evt. behov for reparationer.
Underlaget til gyngen skal udskiftes og koster kr. 24.000. Arbejdet tager 2 dage, og det forventes at blive udført i uge 43.



JKR vil sørge for, at de øvrige redskaber bliver repareret og vedligeholdt i samme periode, så alt står pænt og sikkert.

- Kloak ved blok D:
I sommer blev der tilkaldt en slamsuger, idet nogle af lejemålene havde oplevet problemer med deres afløb. Det viste sig, at der var skudt fiber-ledninger igennem kloakrøret. Fejlen er blevet udbedret, og Fibia A/S har erkendt, at de har ansvaret for fejlen og vil dække udgifterne.
JKR er på sagen.
- Fejl- og mangelliste udsendt i maj/juni måned.
 - o Vindues- og dørlister på sydsiden i blok A + B
 - o Maling af radiatorer efter udskiftning af energimålere (mangler der enkelte lejligheder?)
 - o Øvrige opgaver i forbindelse med beboernes aflevering af skemaerCa. 40% af de anførte fejl og mangler er blevet udbedret. Der var mange gamle toiletter og blandingsbatterier.
Et stort hængparti er udskiftningen af vindues- og dørlister. I blok A og B er der ca. 50 lejemål, der skal have skiftet lister, og der er indhentet to tilbud fra henholdsvis Hovby Snedkeren og Faxe Snedkeren, som har givet to meget forskellige priser på arbejdet: en fast pris, dvs. uanset hvor mange lister, der bliver udskiftet kontra en pris pr. udskiftet liste.
Bestyrelsen har ingen præferencer til valget af snedker og bifalder, at der indhentes flere tilbud, også fra andre end de "normale" leverandører ved alle slags arbejder.
Det bliver Faxe Snedkeren, der skal udføre arbejdet til en pris pr. udskiftet liste, og arbejdet påbegyndes i uge 44 ved blok A.
Beboerne skal have et brev om arbejdet, og det er vigtigt, at man får adgang til alle lejlighederne, idet det har betydning for varmemeforbruget. JKR aftaler nærmere med beboerne, og hver lejlighed vil blive dokumenteret med før og efter billeder.
- Postkasser (minus de røde blokke):
Mange af postkasserne er bulet, og emaljen er ved at falde af, og JKR tænker, at en afrensning måske vil gøre det værre.
Nye postkasser vil ca. koste kr. 800-1.000 pr. stk.
GS og JKR vil overveje, hvad der bedst kan svare sig.
- Klar til varmesæsonen:
HRH har gennemgået varmeanlægget, og et problem med to pumper, der kørte mod hinanden, er blevet løst, efter at den ene blev fjernet.
JKR vil kontakte Faxe Varme for at blive klar til varmesæsonen og få styr på diverse indstillinger.
- Nye dørskilte til blok C+D (skal se ud som i blok A+B):
Idet man ikke kan få bogstaverne længere, er det ved et tidligere bestyrelsesmøde, blev aftalt, at der skal anvendes dymo i stedet for.
- Udskiftning af loftsplader i selskabslokalet:
Der er nogle af pladerne, som har skjolder, og der er indhentet to tilbud på udskiftningen af alle pladerne til henholdsvis kr. 25.000 og kr. 34.000.
Det vurderes, at der kun skal udskiftes de fem, som trænger, og JKR vil flytte lidt rundt på de øvrige plader, idet det er stor farveforskel på de gamle og de nye plader.
- Flytning af varmemesterens kontor:
Der er et meget dårligt indeklima i det nuværende kontor i kælderen. Det lever heller ikke op til arbejdstilsynets krav ift. nødudgange og vinduer. Der er indhentet tilbud på en nyindretning af det hidtidige værksted (ved siden af fitnesscenteret).
Der vil blive opsat vægge og loft inde i værkstedet, således at der etableres kanaler rundt om, hvor man kan tilgå el-tavler og varmesystem.



Kontoret vil være ca. 8 kvm med plads til skrivebord, stole og reol.

Der er indhentet nogle forskellige priser: en totalpakke inkl. rigtige døre, varme, isolering m.m. til kr. 125.000, som sidenhen er forhandlet ned til kr. 97.000 samt en pris på kr. 75.000, som var med skydedøre og ekskl. el og varme.

Det vurderes, at det er en fordel, at det er én leverandør, som har totalentreprisen, og det blev besluttet, at arbejdet skal sættes i gang.

JKR er i gang med oprydningen af værkstedet/det nye kontor, og det skal være tømt d. 15. oktober 2018, hvor arbejdet påbegyndes. Det forventes at tage ca. 4 uger og vil stå færdigt medio november.

- Status på andre opgaver
 - o Snerydning: THS. JØRGENSEN & SØN A/S forestår rydning af de store arealer, og JKR vil bruge sneslyngen på svalegangene. JKR ønsker ikke at bruge den store fejmaskine. Der vil blive indgået aftaler om snerydning og saltning i løbet af uge 40.
 - o Der vil blive udskiftet et styrestrøms-relæ i uge 41 til kr. 6.000, idet der i dag er problemer med, at såvel udelyset og ventilationen slukker ved strømsvigt. Fremadrettet vil en afbrydelse kun få indflydelse på det område, hvor fejlen opstår.

Ad 3 Arbejdsopgaver/arbejdsplan for varmemester

- Opstramning af brug af affaldsplads:
Affaldspladsen bliver ikke anvendt efter hensigten, og det opleves, at containerne bliver overfyldte.
Det er en opgave, som JKR skal tage sig af. Han skal forsøge at afdække, hvilke beboere der er tale om, således at de kan få en henstilling fra administrationen/MMA. Det vil være fint, hvis der er andre/flere beboere, som kan bevidne denne fejlagtige brug af pladsen.
Status er, at det stadig er et problem, og JKR har fokus på det.
- Opfølgninger på husordenens regler:
Alle har en forpligtelse til at sørge for, at husordenen bliver overholdt. I første omgang skal man kontakte JKR, som har den udfarende rolle. Hvis der skal hårdere virkemidler til, kan man rette henvendelse til MMA, der kan fremsende en skriftlig henstilling/klage til den pågældende.
JKR oplyser, at han har set flere lejligheder med installationer, som er monteret ulovligt, og som heller ikke har været anmeldt til ejendomskontoret.
Det beslutes, at der fremover medsendes en installationsansøgning sammen med lejekontrakten, og at JKR kan have blanketten med, når en lejlighed skal besigtiges evt. ifm. udskiftningen af lister, så dette bringes i orden.
- Flyttesyn:
Elektronisk syn (I-syn) starter op i løbet af den næste måneds tid.
I stedet for, at der bliver foretaget et flyttesyn på et stykke papir, foretages det på en tablet, hvor fraflytteren automatisk får tilsendt en kopi af rapporten ved afslutningen af synet. Når alle funktioner er blevet sat op, vil der ligeledes automatisk blive fremsendt rekvisitioner til de håndværkere, der skal forestå de nødvendige istandsættelsesarbejder.
- Arbejdsplan/arbejdsbeskrivelse:
GS har udarbejdet en plan for JKR, som fremsendes til Martin Hillerup (MHI), og som bestyrelsen således kan få indsigt i.
- Udarbejdelse af procedurer for forskellige vigtige arbejdsopgaver, der kan opstå behov for i ferier, weekender og helligdage etc.- eksempler er snerydning (vinterbekæmpelse), elevator-stop, afbrydelse af elforsyning m.v.
JKR udarbejder en procedure med GS.



- JKR bør have en slags 'log-bog', hvor de årligt tilbageværende begivenheder skrives ind efterhånden. Fx afdækning af postkasser omkring nytåret, beboernes mulighed for at aflevere brugte juletræer på græsplænen mellem blok B+D, storskrald i oktober (container) osv. Der bliver oplyst, at JKR skal huske at bestille containere til uge 43, og at der skal afspærres inde i gården.
Ift. afdækning af postkasserne skal man være to, og JKR have hjælp (evt. fra Bent Pedersen).
- Håndværkerliste indeholdende kontaktoplysninger mv. på alle Faxe Boligselskabs samarbejdspartnere.
JKR er ved at udarbejde en liste.
- Oprydning på varmemesterens egne arealer, værkstedsskure og værkstedsrum.
JKR er i gang. Punktet også vendt ift. flytningen af varmemesterens kontor.
- Oprydning/gennemgang af cykel/knallert skure og stativer.
Beboerne vil få et brev om det forestående arbejde samt nogle strips, som skal påmonteres på de cykler, som skal beholdes. Alle øvrige cykler vil blive opbevaret i 3 mdr. før udsmidning.
- Renholdelse af udendørsarealer (også de store p-pladser). Klipping af hække to gange om året.
JKR har fokus på opgaven og ønsker at højne standarden.
JKR skal på kursus i håndteringen af "varmt arbejde" – for at måtte arbejde med en ukrudtsbrænder.
- Trappevask og anden rengøring:
Bestyrelsen ønsker at trappeopgange og elevatorer fremstår rengjorte og nypudsede (spejle og ståldøre etc.)
JKR tager selv hånd om opgaven.
- Udlejning af festlokale, rengøring, vask af viskestykker etc. samt kontrol/opfølgning på inventar mv. efter udlejning:
Susanne G. Pedersen aftaler nærmere med JKR og vil gerne stå for en rengøring og gennemgang af inventaret. Der skal udarbejdes en inventarliste med priser til kontrol efter udlejning.
- Registrering af 1 bil pr. husstand Torvegårdens 'egne' pladser. De store p-pladser kan benyttes af alle – også beboerne.
JKR er i gang med registreringen, og der er fortsat nogen, som ikke overholder denne regel.
For at kunne håndhæve beslutningen bør det fremgå af husordenen, og bestyrelsen bør stille det som et forslag til det næste afdelingsmøde.
- Bestyrelsens kontakt til vicevært og projektleder vedr. opgaver aftales:
Alle i bestyrelsen kan og skal gå direkte til viceværten vedr. den daglig drift. Ved mere overordnede ting kan man rette henvendelse til MHI, der efterfølgende vil kontakte relevante personer.

Ad 4 Budgetopfølgning 2018

- MHI gennemgår budgetopfølgningen og de forskellige notater, som er nævnt ifm. nogle af posterne.



Ad 5 Meddelelser fra formanden

- Salg af obligationer/værdipapirer:
MHI orienterer, at UBSBOLIG A/S har varskoet, at det muligvis snart bliver nødvendigt at sælge nogle obligationer for at få råd til de planlagte arbejder. Men formanden vil blive kontaktet forinden.
- Der skal tages en beslutning om løsning af opgaven mht. flagdage/flaghejsning:
Bestyrelsen må drøfte det ved næste møde inden jul.
- Bestyrelsens adgang til nøgleboks ved ejendomskontoret:
MHI orienterer, at han har en nøgle, og der bør også være en nøgle i boksen.
- Styringsdialog med Faxe Kommune:
MHI ønsker at deltage ved næste møde, som endnu ikke er planlagt.
- Nyhedsbrev:
- Ny renovationsordning i Faxe Kommune pr. 1. april 2019:
Der skal sorteres i 4 forskellige fraktioner: bio, avis/blade/pap, hård plast/metal og restaffald og blev allerede vendt under punkt 3.
- Bestyrelsen eventuelt på besøg hos UBSBOLIG A/S i København:
Det blev foreslået, at næste bestyrelsesmøde, hvor UBSBOLIG A/S skal deltage – forud for repræsentantskabs- og afdelingsmødet – kan afholdes i København i marts/april måned.

Ad 6 Meddelelser fra administrationen

- Der var ingen meddelelser.

Ad 7 Eventuelt

- Krukker på svalegang?
Det er kutyme, at man godt må have krukker uden for sin lejlighed, men det må ikke blokere for gennemgang, da det er en brandvej
- Skiltning på affaldscontainerne?
Umiddelbart vurderes det at være fint nok skiltet, men det diskuteres, om fejlsorteringen skyldes uvidenhed eller ligegyldighed. Det er alles pligt at påpege evt. fejlsortering.
- Der er nogle lejligheder, der spærrer trappen med henholdsvis deres vasketøj og barnevogn.
JKR tager kontakt til disse beboere.
- Dør ud mod Matas lukker ikke ordenligt til.
GS oplyser, at der skal monteres en dictator dørlukker.

Ad 8 Dato for næste bestyrelsesmøde

- Næste ordinære bestyrelsesmøde afholdes i marts/april måned 2019.

PENNEO

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registereret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

Martin Hillerup

Bestyrelsesformand

På vegne af: Faxe Boligselskab

Serienummer: PID:9208-2002-2-008184538443

IP: 5.103.xxx.xxx

2018-10-02 09:21:15Z

NEM ID 

Michelle Marie Achiam Andersen

Referent

På vegne af: UBSBOLIG A/S

Serienummer: CVR:34892776-RID:26606473

IP: 91.215.xxx.xxx

2018-10-04 09:24:10Z

NEM ID 

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan kan du sikre, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med et Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet

i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com>. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser indlejret i dokumentet ved at anvende Penneos validator på følgende websted: <https://penneo.com/validate>