



<b>Møde</b>	Organisationsbestyrelsesmøde – Faxe Boligselskab		
<b>Dato/Tid</b>	Onsdag den 18. april 2018 kl. 16.00		
<b>Sted</b>	Torvegården i selskabslokalet, 3. sal blok A		
<b>Deltagere</b>	Martin Hillerup Solvejg Nielsen Bent Pedersen Bodil Hansen Magda Hansen - fraværende	Bestyrelsesformand Næstformand Bestyrelsesmedlem Bestyrelsesmedlem Bestyrelsesmedlem	MHI SNI BPE BHA MHA
	Michelle Andersen Gert Stradel Jan Hansen	Ejendomsadministrator UBSBOLIG A/S Projektleder UBSBOLIG A/S Regnskabschef UBSBOLIG A/S	MMA GS JHA

**Dagsorden:**

1. Godkendelse af referater fra tidligere bestyrelsesmøder
2. Bestyrelsens sammensætning indtil afd.- og repræsentantskabsmødet i maj 2018
3. Status på samarbejdet mellem Faxe Boligselskab og UBSBOLIG A/S
4. Status på gennemgang/servicetjek af lejligheder
5. Status på diverse arbejder / opgaver i Torvegården
6. Resultat af 'markvandring' 2018
7. Arbejdsopgaver/arbejdsplan for vicevært/varmemester
8. Budgetopfølgning 2018
9. Regnskab 2017 og budget 2019
10. Planlægning af repræsentantskabs- og afdelingsmøde i maj måned 2018
11. Planlægning af ejerforeningernes generalforsamling i maj måned 2018
12. Meddelelser fra formanden
13. Meddelelser fra administrationen
14. Eventuelt
15. Dato for næste bestyrelsesmøde

**Ad 1 Godkendelse af referater tidligere bestyrelsesmøder**

- Der er ingen bemærkninger til referaterne, som dermed godkendes af bestyrelsen og underskrives af formanden, Martin Hillerup (MHI).

**Ad 2 Bestyrelsens sammensætning indtil afd.- og repræsentantskabsmødet 23. maj 2018**

- Suppleant Magda Hansen er indtrådt for Michael N. Andersen, der er fraflyttet og Magda indtræder i resten af den periode, som Michael skulle have siddet i bestyrelsen, dvs. frem til 2019.
- Bestyrelsen har konstitueret sig med Solveig Nielsen som næstformand pr. 8. januar 2018.

**Ad 3 Status på samarbejdet mellem Faxe Boligselskab og UBSBOLIG A/S**

- MHI giver en status på samarbejdet, som har været udfordret på det driftsmæssige efter vicevært, Niels Jørgensen, stoppede i maj 2017. Pieter Secuur, Kasper Abel og Gert Stradel (GS) deltes om opgaverne indtil ansættelsen af en ny vicevært, Bo Jørgensen, som kun nåede at være ansat i kort tid, fra oktober 2017 til februar 2018.  
Der er nu ansat en ny vicevært, Jim Kristiansen (JKR) pr. 1. maj 2018.
- Som vedtaget ved sidste bestyrelsesmøde i november 2017 er MHI godt i gang med at få igangsat udarbejdelse af procedurer for driften, f.eks. ift. snerydning samt andre udviklingsområder for boligselskabet.

**Ad 4 Status på gennemgang/servicetjek af lejligheder**

- Gert Stradel (GS) giver en status på servicetjekket, som skulle udføres i løbet af vinteren 2017/18 i alle lejligheder af tidligere vicevært og projektleder i UBSBOLIG A/S.  
Der er ca. 20 lejemål, som ikke er blevet besøgt, og de papirer, som er udfærdiget ifm. besøgene, er umiddelbart ikke særlige brugbare. De giver et øjebliksbillede, som kan være ændret kort tid efter.  
Bestyrelsen vurderer, at der kan være nogle beboere, som kan have uindfrie forventninger, men at udførelsen af denne gennemgang skal håndteres på anden vis.  
GS og JKR udarbejder et afkrydsningsskema, hvor beboerne kan afkrydse installationer og lignede, de ønsker at få tilset.

**Ad 5 Status på diverse arbejder / opgaver i Torvegården**

- Maling af radiatorerne efter udskiftning af energimålere:  
Det vurderes, at næsten alle (95%) af boligerne er færdige.  
Man medtager dog punktet på skemaet for en sikkerheds skyld.
- Gradafkøling jf. Faxe Fjernvarme og HRH VVS:  
Det fungerer nu, og returtemperaturen ser fornuftig ud.
- Skiltning på legeplads mv.:  
GS har sendt nogle forslag til MHI og vil sammen med JKR undersøge nærmere med yderligere skiltning til legepladsen samt muren ved Røde Kors med "Boldspil forbudt" og skilte til evt. handikapparkering.
- Kørestol, der ikke er funktionsdygtig, destrueres, og der indkøbes ikke nye kørestole.
- Gulvafslibning/ny lakering + maling af selskabslokale. Arbejdet er udført.  
Til efteråret vil der blive set på nye billeder til væggene.



- Elevatorer:  
Der er mange tilkald, og GS oplyser, at han er i kontakt med Thyssen, der udfører reparationerne, og de vil ikke fakturere for alle deres besøg.  
Man har desværre oplevet, at samme dag som en elevator er blevet tilset og repareret, at den kort tid efter igen fejler.  
Det kolde vejr og dermed is og vejsalt har forårsaget mange af driftsstoppe, idet skinnerne fryser, og dørene ikke kan lukkes.  
GS vil undersøge, om en evt. udskiftning kan fremrykkes.  
Der er brug for, at beboerne bliver bedre informeret, og JKR skal føre en log-bog over alle elevatorerne: dato, fejltype osv.
- Vindueslister på sydsiden i blok A + B:  
Arbejdet igangsættes af JKR/GS.
- Udskiftning af loftsplader i selskabslokalet:  
Nogle er plettet og skal udskiftes.  
GS vil indhente priser.
- Postkasserne udskiftes ikke, men rengøres grundigt.
- Erstatning af ødelagte rude mv. v/ rækværk i blok D:  
THS dækker udgiften, og opgaven er overdraget til Total Glas v/ Brian Hansen.  
GS oplyser, at arbejdet er igangsat.
- Løsning på nye dørskilte til blok C+D (skal se ud som i blok A+B):  
GS/JKR vil undersøge mulighederne.
- Energimærkning:  
Rapport er udarbejdet og overdraget til GS.
- Rør i kældergang:  
Varmtvandsrør med 'stående vand' nedtages pga. fare for sundheden.  
Arbejdet vil koste ca. kr. 6.000,-
- Flytning af viceværtens kontor:  
Det nuværende kontor lever ikke op til arbejdstilsynets krav ift. nødudgange og vinduer, hvorfor man er nødsaget til undersøge, hvor det ellers kan placeres.  
Bestyrelsen og GS undersøger nærmere.

#### Ad 6 Resultat af 'markvandring' 2018

- Forslag til budget 2019 – samt forslag til igangsættelse af tiltag 2018, der skal vedtages af repræsentantskabsmødet i maj 2018:
  - o Algebekæmpelse på fliser og mure etc.:  
Det bliver værre og værre, og det er nu den rette årstid at udføre arbejdet.  
Det vil koste kr. 150.000,- og skal forelægges som et forslag ved repræsentantskabsmødet for at kunne igangsætte det i år.  
Michelle Andersen (MMA) udarbejder et udkast til MHI.
  - o Udskiftning af dørtelefon system:  
Dette bliver ikke aktuelt, idet det stadig er muligt at få reservedele, og det nuværende system skulle være noget af det bedste, der findes.



- Opdatering/renovering af legeplads efter inspektion:  
Den årlige rapport er modtaget. Udgiften til rapporten er indeholdt i budgettet, og den inddeles i grønne, gule og røde punkter ift. til behovet for udbedringer. Der er nogle røde punkter.  
Legepladsen skal naturligvis altid opfylde reglerne om sikkerhed m.m., og der skal vælges gode leverandører til evt. reparationer, men det skal ikke være en ekstravagant legeplads. Vedligeholdelsen skal fremover medtages i langtidsplanen på drifts- og vedligeholdelsesbudgettet.

#### Ad 7 Arbejdsopgaver/arbejdsplan for vicevært/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.
- Opfølgninger på husordenens regler:  
Bestyrelsen regner med at viceværten håndhæver denne og gerne ved dialog, men ellers med hårdere virkemidler, hvor MMA fx sender advarsler etc. til beboeren. Der SKAL være en løbende dialog mellem vicevært og UBSBOLIG A/S om konklusioner på overtrædelser af husordenen.
- Flyttesyn:  
Elektronisk syn (I-syn) skal opstartes.
- Kontortid:  
Til en start vil det være samme kontortid som tidligere og vil senere hen blive evalueret.
- Arbejdsplan/arbejdsbeskrivelse:  
GS har udarbejdet en plan for JKR.  
Der er blevet oprettet en ny mailadresse til viceværten: torvegaarden@ubsbolig.dk  
Den kan tilgås fra alle pc'er og kan nulstilles, hvilket er en fordel, når der, som i det forgangne år, har været udskiftninger af viceværter.
- Udarbejdelse af procedurer for forskellige vigtige arbejdsopgaver, der kan opstå behov for i ferier, weekender og helligdage etc.- et eksempel er snerydning (vinterbekæmpelse) samt vicevært afløsning:  
Der er brug for en vicevært afløsning under ferier eller andet længere fravær, og GS vil undersøge, hvad prisen ville være ved at entrere med et eksternt firma, der kan forestå alle opgaverne; fx afholdelse af kontortid, fejning (grøn), trappevask (blå) etc.
- Viceværten bør have en slags 'log-bog', hvor de årligt tilbageværende begivenheder skrives ind efterhånden. Fx afdækning af postkasser omkring nytåret, beboerne mulighed for at aflevere brugte juletræer på græsplænen mellem blok B+D, osv.
- Oprydning på viceværtens egne arealer og værkstedsskure og værkstedsrum.
- Oprydning/gennemgang af cykel/knallert skure og stativer.



- Trappevask og anden rengøring:  
Bestyrelsen drøfter behovet for et opslag, når der er foretaget trappevask, men beslutter sig for, at der ikke skal opsættes noget.  
GS foreslår, at trappevasken evt. bliver foretaget på en bestemt ugedag, så alle ved, at arbejdet foretages/er blevet foretaget denne dag.
- Udlejning af festlokale samt kontrol/opfølgning på inventar mv. efter udlejning:  
MMA har lavet et udkast til en ny lejekontrakt, som drøftes og vil efter tilretning blive sendt til MHI. Lejen vil fremover blive trukket over huslejen.
- Registrering af 1 bil pr. husstand, således at hver husstand kun har lov at parkere 1 bil, hvis der er ledige p-pladser på Torvegårdens 'egne' pladser. De store p-pladser kan benyttes af alle – også beboerne.
- 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 8 Budgetopfølgning 2018

- Budgetopfølgning fremlægges.  
Jan Hansen (JHA) gennemgår budgetopfølgningen for første kvartal og kommenterer på:  
Konto 110, Forsikringer: beløbet fordeles først på ejerforeningerne i december, hvorefter beløbet vil ligge på det budgetteret.  
Konto 116, Planlagt/periodisk vedligeholdelse og fornyelser, pkt. 116.3: overskredet pga. udskiftning af 2 gulve.

#### Ad 9 Regnskab 2017 og budget 2019

- JHA fremlægger regnskab 2017 for boligorganisationen, afdelingen samt ejerforeningerne.

Regnskabet for boligorganisationen udviser et underskud på kr. 9.625 og skyldtes bl.a. det arbejde, som bestyrelsen i december vedtog, at MHI skulle udføre for Faxe Boligselskab mod et honorar.

JHA oplyser, at banken kræver negativ forrentning pt. 0,55% for indestående over 1 mio. kr. og knytter endvidere nogle kommentarer til følgende poster:

Konto 731, Værdipapirer: der er brugt en del af midlerne til køkkenreoveringer og udskiftning af gulve. Der vil blive holdt øje med mulighed for indkøb af nye værdipapirer, især når bankbeholdningen når over 1 mio. kr.

Regnskabet for afdelingen udviser et underskud på kr. 519.566, som skyldtes overskridelser på alm. vedligeholdelse samt nedlæggelsen af den kollektive antenneordning.

Konto 115, Alm. vedligeholdelse: udskiftning af lamper, reparation af elevatorer samt andre tekniske installationer.

Det skal bemærkes, at det fælles el-forbrug på konto 111 er noget mindre end budget og sandsynligvis skyldtes udskiftningen af lamperne til LED-belysning.



Konto 118, Særlige aktiviteter, pkt. 2. drift af fælleaktiviteter/faciliteter: der er brugt kr. 202.000, som der ikke var budgetteret med. Dette er bl.a. for overgangsmåned, hvor beboerne blev friholdt for antenneudgiften. JHA har sendt MHI en specifikation af beløbet.

Konto 202, Renteindtægter: ikke så høj som budgetteret, idet der er blevet solgt værdipapirer.

Der er ingen yderligere kommentarer til Ejerforening 1.

Der er en overskridelse på det budgetteret for Ejerforening 2, pga. udskiftningen af lamper til LED-belysning.

- JHA fremlægger herefter forslag til budget 2019 for ejerforeningerne, boligorganisationen samt afdelingen.

Der budgetteres med en huslejestigning på 1,82% for at imødekomme div. prisstigninger samt for at opretholde en løbende "opsparing" til vedligeholdelse.

Regnskaber og budgetter godkendes af bestyrelsen.

#### **Ad 10 Planlægning af repræsentantskabs- og afdelingsmøde i maj måned 2018**

- Dato: Onsdag den 23. maj kl. 18.30.
- Der er udsendt (jf. vedtægterne senest 4 uger før) en foreløbig indkaldelse til alle beboere.
- Indkaldelser med dagsorden, regnskab og budget udsendes senest en uge før, sammen med evt. indkomne forslag.
- MMA står for registrering af beboere inden mødet og vil sørge for evt. uddeling af stemmesedler.
- Valg til bestyrelsen: Bent Pedersen er på valg for en 2-årig periode, og idet Bodil Hansen ikke ønsker genvalg, skal der også vælges et nyt bestyrelsesmedlem ligeledes for en 2-årig periode. Der skal endvidere vælges 2 suppleanter for en 1-årig periode. Revisor skal vælges for en 1-årig periode. Revisionskontoret i Faxe (ReviFaxe) genvælges. Bestyrelsen skal finde forslag til aftenens dirigent.
- Bestyrelsen kan fremsende ønsker til emner, som formanden skal indeholde i sin årsberetning.
- MMA skriver referater, og JHA gennemgår regnskab og budget.
- Forplejning: Kaffe, kage, øl og vand. JKR skal sørge for indkøb samt opstilling af borde.
- Umiddelbart efter repræsentantskabs- og afdelingsmødet, afholdes konstituerende bestyrelsesmøde, hvor der vælges formand og næstformand.

#### **Ad 11 Planlægning af ejerforeningernes generalforsamling i maj måned 2018**

- Dato: Onsdag den 23. maj kl. 17.30
- Deltager fra Faxe Boligselskab: Martin Hillerup (formand for ejerforeningerne). Deltager fra UBSBOLIG A/S: JHA
- Indkaldelser, regnskab, budget mv.



## Ad 12 Meddelelser fra formanden

- Fortsættelse af klage over ejendomsvurderinger i samarbejde med advokat. Aftalen er forlænget.
- Redegørelse vedr. montering af ekstra strøm ifm. fiberboks.
- Bestyrelsen var ikke blevet orienteret om den ekstra udgift, som var nødvendig.
- Salg af obligationer/værdipapirer. Som omtalt ifm. gennemgangen af regnskaber og budgetter, er der blevet solgt værdipapirer for ca. 1. mil.
- Referat af styringsdialogmøde med Faxe Kommune fremsendt. Formanden ønsker at deltage i det næste styringsdialogmøde med Faxe Kommune.
- Der bør tages en fornyet beslutning om antal flagdage - og hvordan flaghejsning i øvrigt håndteres i det daglige. MHI vil berøre emnet ved repræsentantskabsmødet.
- Ny kontaktliste. MMA udarbejder en ny liste til tavlerne.

## Ad 13 Meddelelser fra administrationen

- MMA oplyser om ind- og fraflytninger. I 2017 har der været 9, og i 2018 har der pr. d.d. været 5 ind- og fraflytninger.

## Ad 14 Eventuelt

- Der er ingen yderligere punkter.

## Ad 15 Dato for næste bestyrelsesmøde

- Årets bestyrelsesafslutning m/ administration vil være d. 1. juni 2018.
- Næste bestyrelsesmøde vil blive afholdt i løbet af oktober måned.

Dato:

---

Martin Hillerup  
Formand

---

Michelle Andersen  
UBSBOLIG A/S

# Penneo

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

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

## Martin Hillerup

### Underskriver

På vegne af: Faxe Boligselskab

Serienummer: PID:9208-2002-2-008184538443

IP: 78.143.79.148

2018-05-08 18:01:24Z

NEM ID 

## Michelle Marie Achiam Andersen

### Underskriver

På vegne af: UBSBOLIG A/S

Serienummer: CVR:34892776-RID:26606473

IP: 91.215.163.166

2018-05-09 07:55:13Z

NEM ID 

Penneo dokumentnøgle: ECGNO-5I6Y4-BDUXW-HW5JE-OQ8AH-KEYMX

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>