

## Bestyrelsesmøde d. 8.04.2025

Mødedato: 8. april 2025 18:00

Mødested:  
ejendomskonto-  
ret

Til stede: Jan-  
nis, Hanne, A.K.  
Ayoe, Annette  
og Viola

Afbud: Camilla

Næste møde:  
13/5 kl. 18:00

Fordelt til:

**Referent:**  
Ayoe Rolfsen Nissen  
**E-mail:**  
ani.aab28@aab.dk

**Sagsnummer:** 28

**Dokument nummer:**  
D2025-149350

**Dato**  
8. april 2025

### Dagsorden

#### 1. Formalia: (15 minutter)

Valg af ordstyrer samt referent. AK. Er ordstyrer og mødeleder  
Ayoe er referent  
Godkendelse af dagsorden & referat fra seneste møde. Der er ikke  
lavet referat fra sidste møde. Dagsorden er godkendt.

#### 2. Forretningsorden (20 minutter)

Organisatorisk udvalg har lavet et udkast til forretningsorden, som  
drøftes på mødet.  
En evt. tilrettet forretningsorden kan vedtages på dette møde.

#### 3. Meddelelser & beboerhenvendelser (10 minutter)

Beboerhenvendelser:  
Orienteringer:

*Pause med bestilling af mad (10 minutter)*

#### 4. Årsregnskab (30 minutter)

Vi har fået årsregnskab til underskrift. Hanne & Jannis gennemgår  
kort (max 15 minutter) årsregnskabet, og vi drøfter det efterfølgen-  
de. Årsregnskabet er vedhæftet denne mail.

## 5. Nyt fra arbejdsudvalg (15 minutter)

*Pause med mad samt mulighed for at aftale næste møde i arbejdsudvalg (20 minutter)*

## 6. Beslutningspunkter (40 minutter)

Skadedyr (5 minutter)

Klublokale – vi har lov til at bruge lokalet, arbejdet skal planlægges (5 minutter)

Udkast til mail om økonomi/sagen om de 10 mio. kr. (5 minutter)

Frokost med de ansatte & Sanne – forslag til dato (5 minutter)

Serviceaftale – den underskrevne skal på docunote (5 minutter)

Opfølgning på opgaver fra Martin – rengøringsfirma, eftermiddags-åbent, gæstelejlighed, slisker, samt bump og skilte (10 minutter)

Møbler til festlokale (5 minutter)

## 7. Næste møde og fordeling af ansvar for møde og punkter (5 minutter)

Ny vikarierende driftsleder deltager på mødet d. 13. maj.

## 8. Eventuelt (5 minutter)

### Referat:

#### 1. Formalia: (15 minutter)

AK. Er ordstyrer Ayoe er referent.

Dagsorden er godkendt med enkelte tilføjelser.

#### 2. Forretningsorden (20 minutter)

Vi gennemgår den nye forretningsorden og tilføjer enkelte rettelser.

Forretningsorden er godkendt med rettelser Annette sørger for at revidere.

#### 3. Meddelelser & beboerhenvendelser (10 minutter)

- En beboer har lejet lokalet i påsken. Vi skal udfærdige mail om aflevering og benyttelse af lokalet. Særligt med henblik på ikke at overnatte i lokalet. Ayoe skriver en mail, Viola tager mod nøgle og gennemgår lokalet.

- Forslag vedrørende overdækning til barnevogne i gård 29. Annette skriver mail til beboeren om at det skal stilles som forslag til afdelingsmøde.

#### 4. Årsregnskab (30 minutter)

Vi gennemgår regnskabet og vi har ingen anmærkninger denne gang. Alle godkender regnskabet.

#### **5. Nyt fra arbejdsudvalg (15 minutter)**

Der har ikke været møder i udvalgene i den sidste måneds tid. Kommunikationsudvalget har haft et enkelt møde inden sidste bestyrelsesmøde.

#### **6. Beslutningspunkter (40 minutter)**

- Udkast til mail. Vi gennemgår Annettes mail som vi ønsker at sende til administrationen. Vi giver Annette ret til at videre-sende mailen til Camilla som har vetoret før hun få opgaven at sende.
- Klublokale – vi har lov til at bruge lokalet, arbejdet skal planlægges – kommunikationsudvalget går videre med at udsende materiale invitere klubber til at melde sig.
- Frokost med Sanne og de ansatte, Vi følger op efter bestyrelsesmødet d. 13. maj hvor Sanne deltager.
- Serviceaftale skal underskrives af Hanne og Jannis scanner derefter den rigtige og sender den til bestyrelsen så vi får den rigtige.
- Opfølgning på rengøring – Martin mente ikke der var noget problem, der er udført kvalitetskontrol på rengøringen. Vi vender det med Sanne.
- Opfølgning på opgaver fra Martin – rengøringsfirma, eftermiddagsåbent, gæstelejlighed, slisker, samt bump og skilte Vi følger op på alle disse opgaver med Sanne.
- Eftermiddagsåbent, vi følger op på dette igen med Sanne med konkrete ønsker. Vi holder fast i at det skal være om eftermiddagen. Og vi drøfter der med ejendomskontoret.
- Lydudstyr til festlokalet. Jannis har sat noget i gang, vi afventer materiale om dette.
- Opfølgning på Gæstelokale, Annette følger op ved opringning og mail.
- Ayoe bestiller jord til haveklubben og får refunderet udlæg for ca 1300 kr. under klubber.
- Cykelslisker Annette følger op med Stine på mail.
- Ayoe foreslår at vi betaler os til en automatisk oversættelse af hjemmesiden, Hun følger op på dette mht. til priser med kommunikationsudvalget og kommer med konkret forslag og priser til næste møde.
- AK. Gennemgår problematikken om skadedyrsforsikringen og væggelus, som er et kontinuerligt problem siden slut oktober 2024 i hendes opgang og lejlighed, samt i naboopgangen. Bestyrelsen drøfter uden deltagelse af AK.

Jannis har forhørt sig hos afdeling 14 som har haft en reel skadedyrsbekæmpelse.

Bestyrelsen vedtager at vi rykker på sagen med det samme og sender ind til som hastesag til administrationen. Jannis rykker på dette og bestyrelsen godkender mail til direktionen efter kl. 12:00 i morgen onsdag. Bestyrelsen godkender inden for 24 timer.

Hvis det ikke hjælper, tager vi sagen med Sanne til næste møde.

Repræsentantskabsmedlemmerne tager sagen videre til repræsentantskabet med forhåbentlig støtte fra de andre berørte afdelinger.

#### 7. Næste møde:

- Festlokale – nyt inventar (15 minutter)
- Forventningsafstemning med Sanne (herunder mails fra bestyrelsesmøder)
- Repræsentantskabsmøde – evt. punkter til dagsordenen samt deltagelse 11. juni
- Rengøringsfirma
- Vand i kælderen.
- Eftermiddagsåbent – hvornår & hvor ofte? Jannis tager den.
- Gæstelejlighed
- Slisker mv.
- Havekasser på Hyrdevangen.

#### 8. Opgaver

- Alle opgaver er fordelt på bestyrelsens medlemmer.