

# Boligselskabet Trollebo

Referat fra organisationsbestyrelsesmøde

tirsdag den 17. juni 2014 kl. 15.30

i Figenparkens fælleslokale beliggende Figenvej 18, 4700 Næstved

---

Dagsorden:

<b>1</b>	<b>Godkendelse af dagsorden</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Godkendelse af referat</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Boligselskabet Trollebo</b>	<b>3</b>
3.1	Boligselskabets årsregnskab	3
3.2	Revisionsprotokol	3
3.3	Bestyrelsens årsberetning	4
3.4	Godkendelse af styringsrapport	4
3.5	Orientering om lovændring vedr. dispositionsfondens dækning af tab	4
3.6	Boligselskabets budget	5
3.7	Valg af medlemmer til Domeas repræsentantskab	5
3.8	Valg af kredsdelegerede til BL	6
3.9	Bilagsmaterialer til repræsentantskabsmøder	6
3.10	Udlejningsforhold	7
3.11	Personaleforhold – Generel orientering	7
3.12	Personaleforhold – Fælles virksomhedsnævn	8
3.13	Indkøb af tablets/iPads til bestyrelsen	11
3.14	Domeas Landskonference 2014	11
3.15	Nedsættelse af Domeas priser pr. 1. januar 2016	12
<b>4</b>	<b>Etablering af et lokalt servicecenter og samdrift</b>	<b>13</b>
4.1	Opgaver i det lokale servicecenter	13
4.2	Deltagende organisationer/afdelinger i det lokale servicecenter	14
4.3	Dato for opstart af det lokale servicecenter	14
4.4	Navngivning af det lokale servicecenter	14
4.5	Placering af det lokale servicecenter	14
4.6	Etableringsudgifter	15
4.7	Personale på det lokale servicecenter	15
4.8	Fordeling af omkostninger i det lokale servicecenter	17
4.9	Etablering af lokal drift i afdeling(er)/organisation(er)	17
4.10	Overslag over driftsøkonomien i lokalt servicecenter	18
4.11	Tillæg til forretningsføreraftale	19
4.12	Boligselskabets forventninger til administrationselskabet DOMEA	19
<b>5</b>	<b>Boligselskabets afdelinger</b>	<b>19</b>
5.1	Årsregnskaber	19
5.2	Driftsbudgetter	20
5.3	Orientering om driftsforhold – lukket punkt	20
5.4	Status på renoveringssagen i 3401 Nøddehegnet	21
<b>6</b>	<b>Mødeplanlægning</b>	<b>21</b>
<b>7</b>	<b>Eventuelt</b>	<b>21</b>

---

## Deltagere fra bestyrelsen:

Per Brian Johansen, formand  
Lars Henriksen, næstformand  
Palle Theilmann  
Lene Hansen

Gitte Carlsberg  
Ole Hatting  
Maj Riise  
Kaj Verner Rasmussen  
Normann Hansson

Suppleanter:

Ruth Isholt - afbud  
Anne Magrethe Dideriksen

---

**Øvrige deltagere:**

Dorte Jørgensen, Servicecenter Vordingborg  
David Noval, Servicecenter Vordingborg

---

## 1 Godkendelse af dagsorden

**Det indstilles, at bestyrelsen godkender den udsendte dagsorden samt eventuelle tillægspunkter.**

Formand Per Johansen ønskede tilføjet et punkt 4.12 Boligselskabets forventninger til administrationselskabet Domea.

**Bestyrelsen godkendte herefter udsendte dagsorden med tilføjelse af punkt 4.12**

## 2 Godkendelse af referat

Domea har ikke modtaget kommentarer eller indsigelser til referat af møde den 21. maj 2014.

**Det indstilles, at referatet godkendes og underskrives.**

**Referatet blev godkendt via mail og underskrevet d. 22. maj 2014**

## 3 Boligselskabet Trollebo

### 3.1 Boligselskabets årsregnskab

Årsregnskabet skal godkendes af repræsentantskabet efter godkendelse i organisationsbestyrelsen.

Årsregnskab for perioden 1. januar 2013 til 31. december 2013 vedlægges som bilag.

Regnskabet udviser et underskud på kr. 20.186

Bemærkninger til årets resultat samt til boligselskabets generelle økonomiske situation fremgår af årsberetningen på regnskabets side 10.

**Det indstilles, at bestyrelsen godkender årsregnskabet, som herefter forelægges repræsentantskabet til endelig godkendelse.**

Der var en kommentar til regnskabet side 10, idet der i regnskabet er anført at afdeling 3425 Figenparken er givet tilskud til sommerudflugten. Det er ikke kun Figenparken, men til alle afdelinger, der har deltagende beboere til udflugten.

**Bestyrelsen godkendte herefter regnskabet.**

### 3.2 Revisionsprotokol

Revisionsprotokollen skal godkendes af repræsentantskabet efter godkendelse i organisationsbestyrelsen.

Revisionsprotokol til årsregnskab for perioden 1. januar 2013 til 31. december 2013 vedlægges som bilag.

**Det indstilles, at bestyrelsen godkender revisionsprotokollen, som herefter forelægges repræsentantskabet til endelig godkendelse.**

Formand Per Johansen havde mistanke om, at overskuddet fra afdeling 3401 var forsvundet, idet det ikke fremgår nogen steder.

Der henvises til revisionsprotokolatet, hvori der på side 351 er anført følgende:

*"Driftsresultatet udgør et overskud på kr. 226.809 efter foretagne henlæggelser og afskrivninger, som er anvendt til afskrivning på forbedringsarbejder. Saldoen for opsamlet resultat udgør pr. 31. december 2013 kr. 153.186 og vil blive indtægtsført over de kommende 4 år."*

Formanden oplyste, at der er fejl i revisionsprotokolatet omkring de 3 etaper af køkkenudskiftning i 3401 Nøddehegnet. 1. og 2. etape er i protokolatet anført med en løbetid på 15 år og 3. etape med en løbetid på 10 år. Løbetiderne er omvendt. Det undersøges med revisionen og tilrettes.

**Bestyrelsen godkendte herefter revisionsprotokolatet.**

### 3.3 Bestyrelsens årsberetning

Bestyrelsens beretning er optrykt i boligselskabets årsregnskab på side 10 og suppleres eventuelt med andre skriftlige materialer eller en mundtlig beretning på repræsentantskabsmødet. I beretningen indgår blandt andet den årlige opfølgning på den vedtagne forvaltningsrevision.

**Det indstilles, at bestyrelsen godkender årsberetningen til forelæggelse for repræsentantskabet.**

**Bestyrelsen godkendte årsberetningen.**

### 3.4 Godkendelse af styringsrapport

Til brug for styringsdialogen med kommunen skal bestyrelsen udarbejde og indsende en årlig rapport til kommunen. Styringsrapporter for boligorganisationen og afdelingerne er vedlagt.

Domea har opdateret de økonomiske og statistiske oplysninger, men der er behov for, at bestyrelsen gennemgår og tilpasser de mere bløde og politisk betonedede oplysninger.

**Det indstilles, at bestyrelsen gennemgår, tilpasser og godkender styringsrapporterne.**

**Styringsrapporten blev tilpasset og godkendt.**

### 3.5 Orientering om lovændring vedr. dispositionsfondens dækning af tab ved manglende huslejebetaling eller opfyldelse af istandsættelsesforpligtigelsen (tab ved fraflytning)

Orientering om lovændring vedr. dispositionsfondens dækning af tab ved manglende huslejebetaling eller manglende opfyldelse af istandsættelsesforpligtigelsen.

Hvis der ved fraflytning mangler huslejeindbetaling eller fraflyttede lejere ikke har opfyldt istandsættelsesforpligtigheden dækker dispositionsfonden tab for regnskabsåret der ligger over 313 kr. pr. lejemålsenhed.

Boligorganisationen kan (med lovændring af 25. marts 2013) vælge at lade dispositionsfonden dække afdelingens mindre tab (mindre end 313 kr. pr. lejemålsenhed), hvis det findes hensigtsmæssigt i forhold til midlerne i dispositionsfonden og den enkelte afdelings økonomi.

Pr. 1.4. 2013 budgetterer Domea med ovenstående i selskabernes budgetter og begynder først at dække udgifterne når de er i budgettet.

### **Det indstilles, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning**

#### **Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.**

#### 3.6 Boligselskabets budget

Boligselskabets budget godkendes endeligt af organisationsbestyrelsen og forelægges repræsentantskabet til orientering.

Forslag til budget for perioden 1. januar 2015 til 31. december 2015 vedlægges som bilag og indeholder – udover selve budgettet - en oversigt over den forventede udvikling i boligorganisationens dispositionsfond, arbejdskapital og egen trækingsret.

Domea har følgende kommentarer til budgetforslaget:

Der gøres opmærksom på, at bestyrelsen har besluttet, at forlænge ansættelsen af en ejendomsmester, fra 1/10 – 2014 til 30/6 - 2015, grundet den igangværende helhedsplan i 3401 Nøddehegnet.  
Udgiften dækkes af selskabet arbejdskapital.

### **Det indstilles, at bestyrelsen godkender budgettet, som herefter forelægges førstkommande ordinære repræsentantskabsmøde til orientering.**

#### **Bestyrelsen godkendte budgettet.**

#### 3.7 Valg af medlemmer til Domeas repræsentantskab

Til Domeas repræsentantskab kan boligselskaberne vælge én repræsentant for hver påbegyndt 200 lejemålsenheder i drift – dog højst 7 repræsentanter. Der vælges blandt bestyrelsens medlemmer og mindst én repræsentant skal være beboervalgt.

En repræsentant fra boligorganisationen kan have fuldmagt til at råde over alle boligorganisationens stemmer i Domeas repræsentantskab.

Jeres boligselskab kan vælge op til 3 repræsentanter.

Repræsentantskabet har besluttet, at organisationsbestyrelsen selv udpeger repræsentanter af sin midte.

### **Det indstilles, at bestyrelsen udpeger op til 3 repræsentanter af sin midte for 1 år.**

**Bestyrelsen udpegede følgende: Per Brian Johansen, Lene Hansen og Normann Hansson.**

### 3.8 Valg af kredsdelegerede til BL

BL's kredsarbejde er åbent for alle afdelings- og organisationsbestyrelsesmedlemmer, men det er kun de valgte/udpegede delegerede, der er opstillings- og stemmeberettigede på BL's kredsvalgmøder. I henhold til BL's vedtægter kan boligorganisationen vælge/udpege 2 kredsdelegerede pr. påbegyndt antal af 500 boliger i kredsen.

Jeres boligselskab kan vælge op til 2 delegerede.

Repræsentantskabet har besluttet at overlade til organisationsbestyrelsen at vælge delegerede.

**Det indstilles, at bestyrelsen vælger op til 2 kredsdelegerede for 1 år.**

**Bestyrelsen udpegede Maj Riise og Kaj Verner Rasmussen.**

### 3.9 Bilagsmaterialer til repræsentantskabsmøder

Organisationsbestyrelsen er i samarbejde med Domea ansvarlig for at indkalde repræsentantskabet til ordinære og evt. ekstraordinære møder.

Som bilag til repræsentantskabsmødet udsendes som regel et ganske omfattende regnskabsmateriale. Det er Domeas opfattelse, at dette bilagsmateriale meget sjældent bliver læst, men at det derimod ofte er en kilde til irritation hos modtageren.

Regnskabernes hovedtal er beskrevet og kommenteret i den skriftlige årsberetning, og det er derfor Domeas anbefaling, at der ved fremtidig indkaldelse af ordinært repræsentantskabsmøde kun udsendes følgende bilag som standard:

- Bestyrelsens skriftlige årsberetning
- Revisionsberetning
- Boligorganisationens budget

Regnskab for boligorganisation og -afdelinger gøres i stedet tilgængelige via boligselskabets hjemmeside og kan i øvrigt rekvireres ved henvendelse til Domeas lokale servicecenter. Boligafdelingernes regnskaber gøres dog kun tilgængelige, hvis repræsentantskabet ikke har bemyndiget organisationsbestyrelsen til at foretage den endelige godkendelse af disse.

Den foreslåede ændring er i fuld overensstemmelse med boligselskabets vedtægter og gældende lovgivning og ændringen vil både kunne bidrage til en lettere administration, lavere omkostninger til tryk og forsendelse samt en reduceret miljøbelastning.

**Det indstilles, at bestyrelsen godkender den ændrede fremgangsmåde ved fremsendelse af bilagsmaterialer til repræsentantskabet.**

**Bestyrelsen godkendte den ændrede fremgangsmåde.**

### 3.10 Udlejningsforhold

Til selskabets familieboliger er for tiden opnoteret 852 personer. Heraf har 631 personer for tiden valgt at stå i bero og modtager således ikke tilbud om ledige boliger.

Til selskabets ungdomsboliger er for tiden opnoteret 415 personer. Heraf har 371 personer for tiden valgt at stå i bero.

For de enkelte lejemålstyper i afdelingerne kan ventelisten opgøres som nedenfor. Det bemærkes, at samme ansøger kan tælle med på flere boligtyper og i flere afdelinger.

Afdeling	Rum	Antal boliger	Aktive på liste	I bero på liste	I alt på liste	Aktive pr. bolig
34-01	2-6	203	52	125	177	0,26
34-05	2-4	49	41	103	144	0,84
34-06	2-4	76	32	94	126	0,42
34-07	2-4	40	35	101	136	0,88
34-08	2-4	23	13	58	71	0,57
34-25	2-5	173	48	150	198	0,28
ungdomsbolig	1-2	19	44	371	415	2,32

Nul personer på venteliste indikerer, at der enten er tale om 100 % kommunal anvisning eller anden særlig anvisning.

Ventelitesituationen er udfordret, idet ventelisterne bliver kortere. Der er behov for en drøftelse af markedsføring.

Fraflytningsstatistik for periode 1.januar 2013 til 31. december 2013 for samtlige afdelinger vedlægges til orientering.

**Det indstilles, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning.**

**Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.**

### 3.11 Personaleforhold – Generel orientering

Samarbejdet med flyver Frank Michelsen ophørte ved udgangen af april 2014.

Bestyrelsen har besluttet, at forlænge ansættelsesforholdet med Poul Erik Rønje til ultimo juni 2015.

Af hensyntagen til arbejdsmiljøet har det været nødvendigt, at reorganisere medarbejderne i 3405, 3407, 3406, 3408 samt 3425. Det er tilrettelagt, så ejendoms-mester fra 3405 og 3407 har udgangspunkt fra kontoret i Figenparken og de 3 medarbejdere, som udgangspunkt tilrettelægger arbejdet, så det udføres i alle afdelinger af alle 3 medarbejdere.

**Det indstilles, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning**

**Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning. Formand Per Johansen oplyste, at der via kontakter til Jobcenter ville kunne hentes ulønnet assistance via flexjobordning mv.**

**I omstillingsfasen til servicecenter og evt. samdrift i Trollebo, er der fokus på omkostningerne og opgavefordeling, hvorfor der ikke ansættes ekstra personale, før der er udarbejdet en plan for, hvilke opgaver der løses internt.**

### 3.12 Personaleforhold – Fælles virksomhedsnævn

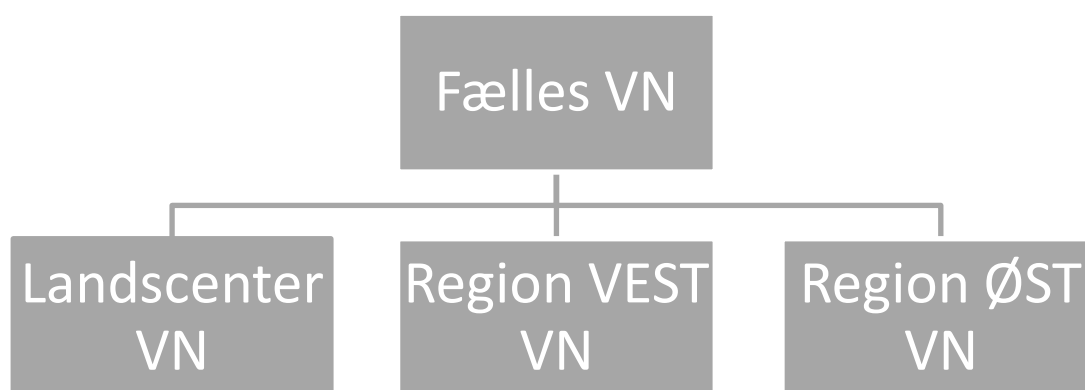
Det følger af [samarbejdsaftalen fra 2009 mellem LO og Kooperationen](#), at der i kooperative virksomheder, som beskæftiger mere end 20 medarbejdere, skal etableres et virksomhedsnævn (VN). VN består af repræsentanter for virksomhedens ledelse og medarbejdere og har overordnet til opgave at udvikle samarbejdet overalt i virksomheden således, at det bliver til gavn for virksomheden og den enkelte medarbejder.

I virksomheder med geografisk adskilte afdelinger og datterselskaber skal der ifølge samarbejdsaftalen etableres en samarbejdsstruktur, der tilgodeser samarbejdsaftalens mål, midler og intentioner.

Størsteparten af de boligorganisationer, Domea administrerer, har mindre end 20 medarbejdere, og der er således ikke krav om et VN.

For at sikre alle medarbejdere lige adgang til VN og for at understrege de fælles opgaver, mål og interesser på tværs af alle ansættelsessteder, har vi i Domea etableret et fælles VN for alle medarbejdere i boligselskaberne såvel som i administrationen.

Der er etableret 2 regionale VN for henholdsvis ØST og VEST samt et sidestillet VN for Domeas landscenter (inklusive regionsledelserne og Kundeservice Vest). Herudover er der etableret et overordnet fælles VN for samtlige medarbejdere.



#### Regionale VN – Øst og Vest:

De regionale VN i Øst og Vest består hvert af 8 medlemmer:

##### Medarbejdergruppen

- 2 tillidsrepræsentanter for ejendomsfunktionærerne (ESL), som indbyrdes afgør, hvem af dem der er næstformand i VN
- 1 medarbejderrepræsentant fra Arbejdsmiljøorganisationen (AMO)



- 1 servicekoordinator valgt af og blandt servicekoordinatorerne i regionen

#### Ledelsesgruppen

- 1 regionsdirektør (formand)
- 1 markedschef
- 1 driftsleder (udpeget af markedschefen)
- 1 kundechef (udpeget af markedschefen)

Regionsledelsen er sekretariat.

#### Landscenter VN:

VN i Landscenteret sammensættes med 8 medlemmer:

#### Medarbejdergruppen

- 1 HK tillidsrepræsentant (næstformand)
- 1 HK-repræsentant
- 1 AC-repræsentant
- 1 medarbejder valgt af og blandt medarbejderne i Landscenteret

#### Ledelsesgruppen

- 1 direktionsassistent (formand)
- 1 kundeservicechef
- 1 økonomichef
- 1 kundechef fra de regionale VN (Øst eller Vest)

Ledelsessekretariatet er sekretariat.

#### Domeas fælles Virksomhedsnævn:

Det overordnede og fælles virksomhedsnævn sammensættes med 10 medlemmer:

#### Medarbejdergruppen

- Næstformanden for Region Vest VN
- Næstformanden for Region Øst VN
- HK-tillidsrepræsentant
- 1 AC-repræsentant
- 1 servicekoordinator fra de regionale VN (Øst eller Vest)

#### Ledelsesgruppen

- Domeas administrerende direktør (formand)
- 3 ledelsesrepræsentanter (udpeget af direktionen)
- Kundechef fra Landscenter VN

Ledelsessekretariatet er sekretariat.

#### Møder og dagsordener i VN

Møder i hvert VN afholdes 3 gange årligt medmindre andet aftales lokalt. Møderne indkaldes af formanden med mindst 8 dages varsel, og dagsordenen udarbejdes af formand og næstformand i fællesskab.

Dagsorden til møder i VN skal indeholde:

- Gensidig orientering om overordnede personalemæssige forhold – herunder overenskomstmæssige forhold.
- Gensidig orientering om driftsforhold og initiativer af overordnet interesse.
- Planlægning af møder og aktiviteter.

I øvrigt tilpasses og udvikles dagsordenen efter lokal aftale.

Dagsordener og referater offentliggøres på intranettet.

### Opstilling og valg af kandidater

Opstilling samt valg af medarbejdere til VN sker digital opstilling/afstemning blandt de stemmeberettigede. Valgperioden er 2 år. Genvalg kan finde sted.

Valg/udpegning af tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter sker ikke i VN-regi, men ved særskilte procedurer i de relevante fora.

For hvert valgt medlem vælges så vidt muligt også en suppleant, som indtræder i VN ved den valgte repræsentants udtræden eller længerevarende forfald. Suppleantens valgperiode følger valgperioden for det medlem, som vedkommende er suppleant for.

### Beskyttelse af medarbejderrepræsentanter i VN

Medlemmer af VN's medarbejdergruppe, som ikke i forvejen nyder beskyttelse som tillidsrepræsentanter, er omfattet af samme beskyttelse.

### Økonomisk kompensation til boligafdelinger

Via en solidarisk dækning giver vi økonomisk kompensation til de boligafdelinger/servicecentre, hvis medarbejdere bliver valgt/udpeget til VN.

Kompensationen udgør i 2014 kr. 288,00 for hver time som medarbejderen anvender i VN-regi. Beløbet overføres direkte til boligafdelingerne og reguleres i øvrigt hvert år med udviklingen i Dansk Arbejdsgiverforenings konjunkturstatistik.

Transportgodtgørelse og medarbejderens eventuelle udlæg dækkes ligeledes via en solidarisk ordning.

Den solidariske ordning indebærer, at alle udgifter til kompensationer og godtgørelser for medarbejdernes VN-arbejde hvert år fordeles ud i *samtlig*e administrerede boligafdelinger som en personaleomkostning.

Domea dækker alle omkostninger vedrørende egne medarbejdere.

### Nedlæggelse af eksisterende VN

Vi nedlægger det tidligere VN for de administrative medarbejdere i Domea med etableringen af det fælles VN. Tilsvarende nedlægges de regionale VN for medarbejdere i de af Domea administrerede boligselskaber.

Den fælles VN-struktur understøttes af Domea som del af den normale administrationsydelse. Boligselskaber, som har eller etablerer VN i eget regi vil derimod selv skulle forestå understøttelsen af dette.

#### Gennemført høringsproces og ikrafttræden

Principperne for det fælles VN er taget til efterretning og/eller godkendt af:

Samarbejdsrådet for BL og Kooperationen	25-03-2014
ESL-tillidsrepræsentanter:	18-11-2013
Domeas VN:	14-11-2013
Domeas chefgruppe:	13-11-2013

Strukturen træder i kraft 25-03-2014. Nødvendige valg og udpegninger foretages snarest muligt herefter.

#### **Det indstilles, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning**

#### **Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.**

#### 3.13 Indkøb af tablets/iPads til bestyrelsen

Bestyrelsen kan beslutte at boligorganisationen stiller tablets/iPads med SIM-kort til rådighed for bestyrelsesmedlemmerne til brug for organisationsbestyrelsesmøder, digitale bestyrelsesrum mv. Udgiften dækkes af arbejdskapitalen.

Domea anbefaler, at bestyrelsen beslutter, at tabletten skal leveres tilbage til organisationen såfremt bestyrelsesmedlemmet udtræder af bestyrelsen.

Domea anbefaler, at bestyrelsen beslutter, at bestyrelsesmedlemmerne deltager på kurset *Intro til iPad*.

#### **Det indstilles at bestyrelsen godkender indkøb af tablets og SIM-kort til alle bestyrelsesmedlemmer.**

#### **Det indstilles at bestyrelsen beslutter, at tabletten skal leveres tilbage til organisationen såfremt bestyrelsesmedlemmet udtræder af bestyrelsen.**

#### **Det indstilles at bestyrelsen beslutter, at bestyrelsesmedlemmerne deltager på kurset *Intro til iPad*.**

#### **Bestyrelsen besluttede, at der indkøbes 6 stk iPads til organisationsbestyrelsesmedlemmerne.**

#### 3.14 Domeas Landskonference 2014

Domeas Landskonference afholdes i dagene 13. og 14. juni 2014 på Nyborg Strand, så sæt allerede nu kryds i kalenderen.

Selskaberne opfordres til i god tid at sikre, at der i de enkelte afdelinger og/eller via arbejdskapitalen er afsat passende midler til de valgte og ansattes deltagelse i konferencen.

**Det indstilles, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning.  
Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.**

### 3.15 Nedsættelse af Domeas priser pr. 1. januar 2016

Domeas bestyrelse har nu truffet endelig beslutning om fordelingen af den lovede gennemsnitlige besparelse på administrationshonorar på 20 % fra 1. januar 2016.

Fordelingen sker bl.a. med udgangspunkt i det bærende princip, at priserne i højere grad skal afspejle omkostningerne ved boligadministration, og konsekvensen heraf er, at priserne kommer til at afhænge af boligafdelingernes størrelse. Desto større boligafdeling desto lavere pris. Nedsættelsen af prisen fordeler sig som vist i følgende tabel:

Lejemålsenheder:	Prisnedsættelse
0 – 30	0%
31 – 60	10%
61 – 125	20%
126 – 250	25%
251 eller flere	35%

Konsekvensen for nedsættelse af prisen vedlægges som bilag.

Det er bestyrelsen, der bestemmer hvorledes denne besparelse skal fordeles mellem afdelingerne. Besparelsen kan fordeles efter afdelingsstørrelse på samme måde, som besparelsen er beregnet fra Domeas side, således at de større afdelinger opnår en større besparelse pr. lejemålsenhed end de mindre afdelinger. Besparelsen kan også fordeles solidarisk mellem afdelingerne i Trollebo.

Afdelingerne kan opnå en yderligere nedsættelse af prisen, hvis mindre afdelinger lægges sammen til større afdelinger under hensyntagen til ovenstående prisstruktur.

**Det indstilles til bestyrelsen at tage orienteringen om selskabets fremtidige administrationshonorar til efterretning.**

**Det indstilles til bestyrelsen at tilkendegive om Domea skal arbejde videre på oplæg til sammenlægning af afdelinger, og i så fald for hvilke afdelinger muligheden ønskes yderligere uddybet.**

**Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning og besluttede, at der skulle være solidarisk fordeling af rabatten.**

**Der er på alle afdelingsmøderne kommet godkendelse til at arbejde videre med afdelingsammenlægninger.**

## 4 Etablering af et lokalt servicecenter og samdrift

Etableringen af et lokalt servicecenter har til formål at give en bedre økonomi i driften, at effektivisere beboerservicen og renholdelsen og at varetage en stor del af de opgaver, der hidtil har været løst på de lokale ejendomskontorer og på Domeas regionale boligcentre.

En samlet planlægning og styring af arbejdet i de deltagende afdelinger, organisering af arbejdet i teams, specialisering i blåt eller grønt arbejde, deling af maskiner samt fælles indkøb giver mulighed for at bruge ressourcerne bedre. Denne effektivisering og den deraf følgende besparelse på afdelingernes driftskonti kan tages som en besparelse eller bruges til at sikre mere service for pengene.

Med etablering af et lokalt servicecenter følger ansættelse af en kundechef og servicekoordinator. Det betyder mere administrativ service lokalt for både beboere og bestyrelser, øget tilgængelighed samt udvidet åbningstid for beboerhenvendelser.

### 4.1 Opgaver i det lokale servicecenter

De opgaver, som påtænkes løst fra det lokale servicecenter er:

- Planlægning og styring af lokal ejendomsdrift
- Personaleledelse af driftsledere, ejendoms personale og øvrigt kontorpersone
- Beboerservice, herunder håndtering af tilladelser, renholdelse af fællesarealer og fælles udeområder
- Sikring af tryghed for beboerne
- Rekvirering af håndværkere og tilsynsopgaver
- Oprettelse af rekvisitioner og godkendelse af betalinger
- Servicering af beboerdemokratiet på organisationsniveau, herunder afholdelse af organisationsbestyrelses- og repræsentantskabsmøder efter aftale med markedschefen
- Servicering af beboerdemokratiet på afdelingsniveau, herunder navnlig afdelingsbestyrelsen og afholdelse af afdelingsmøder
- DV-planer inklusiv markvandring med afdelingsbestyrelsen
- Driftsopgaver, fraflytningssyn m.m.
- Budgetopfølgning og økonomistyring af konto 114-119
- Personlig ekspedition
- Markedsføring af fx åbent-hus-arrangementer
- Fremvisning af boliger og udlejning af fælleslokaler
- Indkaldelser, udsendelser af breve m.m. i forbindelse med bestyrelses- og afdelingsmøder mv.
- Behandling af simple beboerklager.

Dette indebærer, at servicecenteret vil varetage en lang række opgaver, som boligorganisationerne og afdelingerne hidtil har købt hos Domea.

Det skal understreges, at ledelsesretten forbliver hos Domea.

Der vil blive udarbejdet et ydelseskatalog, hvor Domeas ydelser er reduceret med de ydelser, der fremadrettet skal varetages i det lokale servicecenter.

**Det indstilles, at bestyrelsen bekræfter godkendelsen af Trollebos indtræden i lokalt servicecenter til varetagelse af de ovenfor nævnte opgaver.**

**Bestyrelsen bekræftede tidligere godkendelse af indtræden i lokalt servicecenter.**

#### 4.2 Deltagende organisationer/afdelinger i det lokale servicecenter

For at kunne udnytte mulighederne ved etablering af et lokalt servicecenter er det nødvendigt at servicecenteret betjener en vis mængde lejemål.

Der er indgået aftale med følgende selskaber:

Domea Faxe  
Rønnede Boligselskab  
Domea Vordingborg  
Trollebo Næstved

Samarbejdet mellem organisationerne i det lokale servicecenter foreslås varetaget ved et samarbejdsforum/en styregruppe. Samarbejdsforumet/styregruppen foreslås at have 2 deltagere udpeget fra hver organisation. Samarbejdsforumet/styregruppen behandler beslutninger og indstiller afgørelser til de respektive organisationsbestyrelses godkendelse.

**Det indstilles, at bestyrelsen bekræfter tiltrædelsen af samarbejdet mellem organisationerne i det lokale servicecenter.**

**Bestyrelsen bekræftede tidligere tiltrædelse af samarbejdet.**

#### 4.3 Dato for opstart af det lokale servicecenter

Det lokale servicecenter for de 4 nævnte boligorganisationer blev sat i drift pr. 1. april 2014.

**Det indstilles, at bestyrelsen bekræfter at servicecenteret blev sat i drift pr. 1. april 2014.**

**Bestyrelsen bekræftede tidligere godkendelse af opstart af servicecenter.**

#### 4.4 Navngivning af det lokale servicecenter

Det lokale servicecenter benævnes Servicecenter Vordingborg.

**Det indstilles, at bestyrelsen bekræfter godkendelsen af, at servicecenteret navngives Servicecenter Vordingborg.**

**Bestyrelsen bekræftede tidligere godkendelse af servicecenter Vordingborg.**

#### 4.5 Placering af det lokale servicecenter

Der er på tidligere afholdte fællesmøder for boligorganisationerne truffet beslutning om, at placere servicecentret på Københavnsvej 5 i Vordingborg i eksisterende lokaler.

**Det indstilles, at bestyrelsen bekræfter godkendelsen af placeringen af det lokale servicecenter.**

**Bestyrelsen bekræftede tidligere godkendelse af placering af lokalt servicecenter.**

#### 4.6 Etableringsudgifter

Etableringen og opstart af et lokalt servicecenter vil koste ca. kr. 199.500

Boligselskabet Trollebos andel af omkostningerne vil beløbe sig til ca. kr. 100.000

Overslag over etableringsudgifterne er tidligere udsendt til bestyrelsen i forbindelse med fællesmøde.

Etableringsudgifterne kan dækkes på følgende måder:

- 1) Etableringsudgifterne dækkes af selskabets dispositionsfond – dog eksklusiv IT-investeringer. IT-investeringerne fordeles i stedet ud på afdelingerne i forhold til antal lejemålsenheder. IT-investeringerne aktiveres i afdelingerne og nedskrives lineært i henhold til forventet levetid – her max. 5 år.
- 2) Etableringsudgifterne dækkes af selskabets dispositionsfond – dog eksklusiv IT-investeringer. IT-investeringerne dækkes af selskabets arbejdskapital.
- 3) Etableringsudgifterne dækkes af selskabets arbejdskapital.
- 4) Etableringsudgifterne dækkes af det/de deltagende afdelinger i forhold til antal lejemålsenheder. Etableringsudgifterne aktiveres i afdelingerne og nedskrives lineært i forhold til forventet levetid – her max 5 – 10 år – alt efter aktivets forventede levetid.

**Det indstilles, at bestyrelsen godkender at dække selskabets andel af etableringsudgifter til det lokale servicecenter som beskrevet i mulighed 3.**

I forbindelse med leje af lokaler til det lokale servicecenter, betales et indskud på kr. 0,-. Boligorganisationen Trollebos andel heraf udgør kr. 0,-

**Det indstilles, at bestyrelsen bekræfter godkendelsen af, at der i forhold til udlejer blev forhandlet på plads, at der ikke betales indskud.**

**Bestyrelsen bekræftede godkendelsen af, at dække etableringsudgifterne via selskabets arbejdskapital.**

**Bestyrelsen bekræftede godkendelse af, at det ikke betales indskud til servicecenter lokalerne.**

#### 4.7 Personale på det lokale servicecenter

*Kundechef*

Med etableringen af et lokalt servicecenter vil der blive ansat en kundechef. Kunde-  
chefen skal fungere som den daglige leder af servicecenteret og dets medarbejde-  
re. Dette vil som hovedregel omfatte driftsledere, ejendoms personale og øvrigt  
kontorpersonale, således som det kendes i dag fra det lokale ejendoms kontor.  
Kundechefens rolle og profil vil således i vidt omfang minde om den nuværende  
driftschefprofil, der kendes fra Domeas regionale boligcentre.

Foruden ledelsen af kontorets medarbejdere vil kundechefen skulle servicere besty-  
relserne og varetage opgaver af overordnet betydning for driften af boligorganisa-  
tionen. Her tænkes navnlig på planlægning, koordinering af udbud, økonomistyring  
på driftskonti, rådgivning til beboerdemokratiet, kontakt til myndigheder mv. Den  
styrkede ledelse af driften forventes at medføre en højere kvalitet i servicering og  
planlægning. Dette vil sikre den bedst mulige udnyttelse af de personalemæssige  
ressourcer. Kundechefen vil referere til en markedschef i Domea.

#### *Servicekoordinator*

Herudover ansættes en servicekoordinator. Servicekoordinatoren skal assistere i  
den daglige administration og være kontorets "blæksprutte". Servicekoordinatoren  
vil bl.a. skulle tage sig af beboerhenvendelser samt udstede godkendelser og tillæ-  
delser til fx husdyrhold. Herudover vil servicekoordinatoren udsende dagsordener  
til- og evt. deltage i og tage referat af bestyrelsesmøderne. Ansættelse af en ser-  
vicekoordinator på det lokale servicecenter indebærer også, at åbningstiderne for  
beboerhenvendelser kan udvides.

#### *Ansættelsesforhold*

Medarbejderne vil blive ansat i boligorganisationen/-erne. Derved overgår lønudgif-  
ten fra Domea til boligorganisationen/-erne. Boligorganisationen vil derved opnå en  
besparelse ved ansættelse af medarbejderne, idet boligorganisationen ikke skal  
afholde moms på lønningerne. Hidtil er lønningerne blevet betalt over administrati-  
onsbidraget til Domea hvorpå der er tillagt moms. Administrationsbidraget, som  
boligorganisationen betaler til Domea, vil blive nedsat med kr. 454 eksklusiv moms  
(2013-priser) pr. deltagende lejemålsenhed, jf. punkt 4.12.

Domea vil fortsat bevare ledelsesretten over medarbejderne i det lokale service-  
center. Boligorganisationen og den/de enkelte afdelinger vil således ikke opleve en  
ændring herved.

#### *Anciennitet*

For de medarbejdere, hvis ansættelsesforhold overgår fra Domea til boligorganisa-  
tionen (kundechef og servicekoordinator), vil ancienniteten blive videreført. Det vil  
sige, at har den pågældende medarbejder oparbejdet en anciennitet på eksempelvis  
15 år, da vil denne blive medtaget. Øvrige ansættelsesvilkår vil herudover også  
blive bevaret iht. gældende overenskomst og tilhørende lokalaftaler.

Såfremt det på et tidspunkt måtte vise sig at være nødvendigt, at afskedige den  
pågældende kundechef og/eller servicekoordinator, da vil Domea dække den andel  
af en eventuel fratrædelsesgodtgørelse, der er erhvervet i løbet af den tid, medar-  
bejderen har været ansat hos Domea inden ansættelsen blev overflyttet til boligor-  
ganisationen. Denne forpligtelse fra Domeas side bortfalder, når medarbejderen  
har opnået samme anciennitet mht. opsigelsesvilkår i boligorganisationen, som  
vedkommende havde ved overførslen fra Domea, samt hvis boligorganisationen  
skifter administrator.

#### *Eksempel 1:*

Kundechefen har en anciennitet fra Domea på 12 år. Efter 3 års ansættelse i bolig-  
organisationen afskediges kundechefen. Kundechefen har da 15 års anciennitet i  
alt og ret til en fratrædelsesgodtgørelse svarende til 2 måneders løn. Domea beta-



ler den ene måned svarende til godtgørelsen efter 12 års ansættelse, og den anden måned betaler boligorganisationen.

*Eksempel 2:*

Kundechefen har en anciennitet fra Domea på 12 år. Efter 12 års ansættelse i boligorganisationen afskediges kundechefen. Kundechefen har da 24 års anciennitet i alt og ret til en fratrædelsesgodtgørelse svarende til 3 måneders løn. Boligorganisationen betaler 3 måneders fratrædelsesgodtgørelse, da kundechefen har opnået samme anciennitet mht. opsigelsesvilkår i boligorganisationen, som kundechefen forinden havde opnået i Domea.

*Eksempel 3:*

Kundechefen har en anciennitet fra Domea på 12 år. Efter 11 års ansættelse i boligorganisationen afskediges kundechefen. Kundechefen har da 23 års anciennitet i alt og ret til en fratrædelsesgodtgørelse svarende til 3 måneders løn. Domea betaler den ene måned, og 2 måneder betales boligorganisationen.

**Det indstilles, at bestyrelsen bekræfter godkendelse af overflytning af personale fra Domea til det lokale servicecenter på de angivne vilkår.**

**Bestyrelsen bekræftede tidligere godkendelse af overflytning af personale.**

#### 4.8 Fordeling af omkostninger i det lokale servicecenter

Det lokale servicecenter oprettes som en særskilt afdeling i selskabet. Det bliver en såkaldt fordelingsafdeling, hvorfra udgifter fordeles ud på de deltagende afdelinger.

Det administrative personale på det lokale servicecenter, kontorholdsudgifter, husleje for servicecenter mv. fordeles efter antal lejemålsenheder.

Omkostningerne til blåt og grønt arbejdes fordeles efter afdelingernes registrerede timeforbrug hertil. Det første år fordeles de dog efter lejemålsenheder, således at en procentvis fordeling kan blive registreret og træde i kraft det 2. driftsår.

Servicecenteraftale indeholdende fordelingsnøgle er tidligere udsendt i forbindelse med afholdelse af fællesmøde.

**Det indstilles, at bestyrelsen bekræfter godkendelsen og underskriften af servicecenteraftalens generelle og specifikke del.**

**Bestyrelsen bekræftede tidligere godkendelse og underskrift af servicecenteraftalens generelle og specifikke del.**

#### 4.9 Etablering af lokal drift i afdeling(er)/organisation(er)

Afstanden fra afdelingerne/organisationerne til det lokale servicecenter er for stor til, at det kan betale sig for ejendomspersonalet at have arbejdsplads på det lokale servicecenter. Derfor bevares ejendomskontorerne i Trollebo.

Disse ejendomskontorer ledes af driftslederen fra servicecenteret eller af en lokal ejendomsmester, der refererer til driftslederen på servicecenteret, eller, hvis en driftsleder ikke findes, til kundechefen.

Ejendomskontorerne kan evt. indeholde en kontorarbejdsplads, hvor ejendomsmesteren kan varetage administrative opgaver i mindre omfang. Beboerhenvendelser og størstedelen af det administrative arbejde varetages i det lokale servicecenter.

Trollebo er derfor med i den administrative del af servicecenteret og betaler fuld andel til servicecenteret i henhold til antal lejemaalsenheder og skal medtages inkl. personale i beregningen af servicecenteret.

Ejendomspersonalet har arbejdssted i de lokale ejendomskontorer og er økonomisk tilknyttet servicecenteret og indgår i fordelingen af udgifter til blåt og grønt arbejde under servicecenteret, hvor udgifterne til blåt og grønt arbejde afregnes med de enkelte afdelinger efter timeforbrug.

Da medarbejderne i Trollebo kun arbejder i afdelingerne under afdelinger i Trollebo og dermed bruger alle deres timer der, vil det være disse medarbejdere, som afdelingen afregnes for, selvom medarbejderne økonomisk er en del af den større pulje under servicecenteret.

### **Det indstilles, at bestyrelsen godkender etablering lokal drift under lokale servicecenter.**

### **Bestyrelsen godkendte etablering af lokal drift under servicecentret, men samdrift kun for Trollebo.**

#### 4.10 Overslag over driftsøkonomien i lokalt servicecenter

Den del af administrationsbidraget, der før har dækket løn til kundechef og servicekoordinator plus moms, bortfalder, i det ansættelsen overgår til boligorganisationen.

Det bemærkes, at det kun er den andel af en fuldtidslønning svarende til det hidtidige træk på fx kundechefen, som administrationsgebyret nedsættes med.

#### *Eksempel*

Boligorganisationen har tidligere brugt svarende til 75% af en kundechefts tid. 75% af denne lønudgift vil fremover blive fratrukket administrationsbidraget. Denne lønudgift betalt til Domea har været pålagt moms, da den har været betalt over administrationsbidraget. Når lønudgiften i forbindelse med etablering af et lokalt servicecenter flyttes ind i boligorganisationen bortfalder momsen, dvs. boligorganisationen sparer momsen på lønninger.

Udover den andel af en kundechef og servicekoordinator, som hidtil har betjent boligorganisationen fra Domea, kan de deltagende boligorganisationer vælge at ansætte og aflønne ekstra ressourcer i det lokale servicecenter. Fx så servicecenteret bliver betjent af 1 hel servicekoordinator, frem for de fx 30% af en servicekoordinator, der tidligere har betjent de tilsluttede boligorganisationer i Domea.

Indførelse af samdrift, fokuseret ledelse, fælles indkøb, specialisering i ind- og fraflytningssyn m.v. forventes at give effektiviseringer i driften. Disse effektiviseringer kan omsættes til besparelse eller et højere serviceniveau i afdelingerne.

Det lokale servicecenter vil blive etableret med en standardpakke for teknisk udstyr (fx kopimaskine), IT-udstyr og softwarelicenser samt telefoni. Der er indgået en leasing- og serviceaftale ved et EU-udbud. Ensartethed i udstyr og programmer, centralt styrede opdateringer og support er nødvendigt for at det lokale servicecenter kan opnå de nødvendige resultater.

Der gøres opmærksom på, at beregningen er foretaget på baggrund af gennemsnitstal for lønninger, datalinjer m.v. og estimater for effektiviseringer.

Det beregnede økonomiske overslag for boligorganisationen Trollebo ved etablering af et lokalt servicecenter, er tidligere udsendt i forbindelse med afholdelse af fællesmøde.

**Det indstilles, at bestyrelsen bekræfter godkendelsen af overslaget på driftsøkonomien i for det lokale servicecenter.**

**Bestyrelsen bekræftede godkendelsen.**

#### 4.11 Tillæg til forretningsføreraftale

Etableringen af det lokale servicecenter betyder som ovenfor beskrevet, at personale og opgaver flyttes ud lokalt. Som følge af dette nedsættes administrationsbidraget pr. deltagende lejemålsenhed med kr. 454 eksklusiv moms (2013-priser).

**Det indstilles, at bestyrelsen bekræfter deres tiltræden og underskrift af tillægget til forretningsføreraftale.**

**Bestyrelsen bekræftede tidligere godkendelse og underskrift af tillægget til forretningsføreraftalen.**

#### 4.12 Boligselskabets forventninger til administrationsselskabet DOMEA

Formand Per Johansen fremlagde 2 sager, hvor der efter hans opfattelse ikke er sket en tilfredsstillende opgaveløsning fra administrationens side.

Den ene omhandlede etablering af nyt betalingsvaskeri til afdeling 3401 Nøddehegnet og den anden Arbejdstilsynets besøg, hvor der var særligt fokus på arbejdsmiljø samt storskraldsordninger.

**Bestyrelsen besluttede, at der skulle indkaldes til et møde med Domea umiddelbart efter sommerferien 2014, for en forventningsafstemning og afklaring.**

## 5 Boligselskabets afdelinger

### 5.1 Årsregnskaber

Boligafdelingernes årsregnskaber godkendes endelig af organisationsbestyrelsen efter forudgående godkendelse af afdelingsbestyrelsen eller afdelingsmødet.

Afdelingernes årsregnskaber for perioden 1.januar 2013 til 31. december 2013 vedlægges som bilag.

Afdelingernes regnskaber udviser følgende resultater:

Afdeling 3401:	overskud på kr. 226.809
Afdeling 3405:	underskud på kr. 78.248
Afdeling 3406:	overskud på kr. 269.514
Afdeling 3407:	overskud på kr. 287.187
Afdeling 3408:	overskud på kr. 131.569
Afdeling 3425:	overskud på kr. 451.500

Bemærkninger til årets resultat samt til afdelingernes generelle økonomiske situation fremgår af årsberetningen på regnskabets side 10.

**Det indstilles, at bestyrelsen godkender afdelingernes årsregnskaber.**

**Bestyrelsen godkendte afdelingernes årsregnskaber.**

## 5.2 Driftsbudgetter

Boligafdelingernes driftsbudgetter godkendes endelig af organisationsbestyrelsen efter forudgående godkendelse på afdelingsmøder.

Afdelingernes driftsbudgetter for perioden 1. januar. 2015 til 31. december 2015 vedlægges som bilag.

Afd. nr.	Afdeling	Lejeregulering i %
3401	Nøddehegnet	1,96
3405	Kalbyris	3,81
3406	Rønnebækhavn I	1,02
3407	Skovburren	1,27
3408	Rønnebækhavn II	0
3425	Figenparken	2,31

**Det indstilles, at bestyrelsen godkender afdelingernes driftsbudgetter for kommende regnskabsår.**

**Bestyrelsen godkendte afdelingernes driftsbudgetter for 2015.**

## 5.3 Orientering om driftsforhold – lukket punkt.

Det var primo 2014 nødvendigt, at opsiges samarbejdet med ejendomsfunktionær Frank Michaelsen. Grundet arbejdet med etablering af servicecenter og heraf omlægning af arbejdsopgaver, er stillingen ikke blevet genbesat.

Arbejdstilsynet har været på besøg i Skovburren/Kalbyrisparken samt Nøddehegnet. Der er i Nøddehegnet blevet påbudt, at ledporte efterses årligt, efter producentens vejledning.

Derudover har vi modtaget påbud omkring håndtering af storskrald i Skovburren. Beboerne henstiller storskrald, der i mængde og omfang strider imod de gældende regler for lovligt arbejdsmiljø. Særligt er påpeget løft. Det er indskærpet, at afdelingerne finder alternativer til nuværende ordninger eller indretter ordningerne så de overholder gældende lovgivning.

Der er yderligere fokus på det psykiske arbejdsmiljø i Skovburren/Kalbyrisparken. Der er i den forbindelse omorganiseret, således ejendomsmesteren fra 3405/07 har fast base på Figenparkens ejendomskontor.

**Det indstilles, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning.**

**Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.**

#### 5.4 Status på renoveringssagen i 3401 Nøddehegnet

Renoveringssagen kører planmæssigt, dog er der pt. 3 – 4 ugers forsinkelse.

Der har været en del henvendelser omkring etablering af automatisk udsugning, hvilket er ved at blive afklaret med rådgiverne.

Derudover har flere beboere gjort opmærksom på, at byggeaffald og særligt knust glas fra vinduesudskiftning flyder mange steder. Det er til fare for børn og husdyr, hvilket beboerne udtrykte stor utilfredshed med. Det er påtalt overfor håndværkerne.

Formand Per Johansen oplyste, at flere beboere havde henvendt sig omkring en synlig og ikke særlig pæn rørføring i køkkenerne. Inddækning med plader er ikke en del af renoveringssagen, men beboerne kan selv etablere en inddækning, såfremt de ønsker det.

Bestyrelsen besluttede, at afdelingen må dække udgiften for inddækning af rør i de ca. 60 køkkener, hvor udfordringen er.

**Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.**

### 6 Mødeplanlægning

I henhold til boligselskabets vedtægter skal bestyrelsen og repræsentantskabet godkende årsregnskabet senest 6 måneder efter seneste årsregnskabs afslutning. Herudover fremgår det af vedtægterne, at boligselskabets bestyrelse skal godkende budgetter for boligselskab og alle afdelinger senest 3 måneder inden næste regnskabsårs begyndelse – for afdelingernes vedkommende sker godkendelsen af budgettet efter forudgående godkendelse på afdelingsmøde.

Bestyrelsesmøder og repræsentantskabsmøde afholdes traditionelt hvert år i juni.

**Det indstilles, at bestyrelsen fastlægger mødedato, -tid og -sted for møder og arrangementer i perioden til og med næste ordinære repræsentantskabsmøde.**

**Mødeplanlægning tages op efter sommerferien.**

### 7 Eventuelt

Formand Per Johansen oplyste, at sociale tiltag ligger ham meget på sinde og han i den forbindelse havde overvejet om, der skulle tilknyttes en socialrådgiver til de beboere der måtte have gavn af dette.

Det blev drøftet om, et sådan tiltag kunne bidrage til, at gøre afdelingerne under Trollebo mere attraktive samt medvirke til, at undgå udsættelser.

Formanden arbejder videre med ideerne.

Dato:

Formand: