

Virksomhedsnævnsmøde

Møde	Sted	Start
06-06-2024	Slotsgade 20, mødelokalet	12.00
Deltagere	Dorte Jørgensen (formand), Thomas Romer, Henrik Pil, Flemming Hansen, Kent v. Hesch, Claus Petersen, Julie Haase og Lotte Pedersen	
Afbud		
Referent	Lotte Pedersen / Dorte Jørgensen	
Mødeleder	Dorte Jørgensen	

Referat

010/24 Godkendelse af dagsorden.....	2
011/24 Godkendelse af referat fra den 7. marts 2024	2
012/24 Nyt fra formand og næstformand	2
013/24 Status daglig drift v/alle	7
014/24 Arbejdsmiljø v/Thomas og Dorte	8
015/24 Orientering om personaleforhold	8
016/24 Eventuelt.....	9
017/24 Evaluering af mødet.....	9
018/24 Næste møde	9

010/24 Godkendelse af dagsorden

Dagsorden udsendt den 31. maj 2024 blev godkendt.

011/24 Godkendelse af referat fra den 7. marts 2024

Referat fra mødet den 7. marts 2024 blev godkendt uden yderligere bemærkninger.

012/24 Nyt fra formand og næstformand

Nyt fra formanden:

Status på tilmelding til ABA-kursus

Linda, Steffen og Torben er tilmeldt kurset den 18. september 2024 i Maribo.

Det indstilles, at VN tager informationen til efterretning.

VN tog orienteringen til efterretning.

Håndtering og tilgang til datablade i driften v/Ulrik

Vi har været præsenteret for forskellige systemer til håndtering/opbevaring af datablade i driften, men alle har vist sig at være meget dyre i årligt abonnement.

Ulrik har gjort opmærksom på muligheden for at oprette en DropBox til opbevaring af datablade og danne en adgang for hver medarbejder/ejendoms kontor.

Ulrik præsenterer løsningen og underviser i brugen af app'en.

App'en præsenteres på førstkommende personalemøde den torsdag den 13. juni 2024 og forventes taget i brug umiddelbart herefter.

Det indstilles, at VN godkender løsningen på håndteringen af datablade og at den tages i brug efter personalemødet.

VN besluttede, at vi indfører den foreslåede app. Ulrik gennemgår løsningen på personalemødet. Pt. vil Ulrik være tovholder – men alle har adgang og kan lægge datablade op. Der orienteres nærmere på personalemødet.

Status på uvildig gennemgang af legepladser

Organisationsbestyrelsen blev på mødet i marts orienteret om, at det er et lovkrav, at der årligt gennemføres en inspektion og sikkerhedsvurdering af legepladser og legeredskaber af en certificeret uvildig legepladsinspektør. De besluttede, at der blev indgået aftale med Nordisk Legeplads Institut.

Inspektionerne er gennemført, og vi modtog rapporterne fredag den 3. maj 2024.

Der blev vist et par eksempler på legepladsinspektionsrapporter på mødet.

Boligselskabet har fortsat ansvaret for at gennemføre daglig og ugentlig inspektion af legepladserne samt reagere, hvis noget kan være til fare for børnene/brugerne.

Der var flere punkter i rapporterne, der skulle tages stilling til hurtigst muligt, hvor muligheden var enten af afspærre redskabet eller få iværksat hurtig reparation.

Det indstilles, at VN tager orienteringen til efterretning.

VN tog orienteringen til efterretning. Der vises et par eksempler på legepladsinspektionsrapporterne på det kommende personalemøde.

Billeddokumentation i forbindelse med indflytning

Synsmændene foreslår, at billeddokumentation ifm. indflytningssyn gemmes af ejendomsfunktionærene på modulet til Indflytningssyn i EG Bolig. Det er udelukkende synsmændene, der har brug for billederne i forbindelse med fraflytningssyn – derfor giver det god mening, at billederne gemmes der. Dette letter også arbejdsopgaven for ejendomsfunktionærene, der ikke behøver at sende en mail med billeder til administrationen, der derefter gennem dem på lejerdokumenterne.

Vi foreslår, at ejendomsfunktionærene undervises i at gemme billederne på Indflytningssynet i EG Bolig, og at billederne fremadrettet gemmes der. Ulrik udarbejder en vejledning til alle – og der orienteres om dette på det kommende personalemøde.

Det indstilles, at VN godkender, at billeddokumentation i forbindelse med indflytning fremadrettet gemmes på Indflytningssynet i EG Bolig.

VN besluttede, at billeddokumentation fra indflytningen fremadrettet gemmes direkte på Indflytningssyn i EG Bolig. Det er dels hurtigere og man kan gemme alle billeder på en gang, da der ikke er en begrænsning på, hvor meget billederne fylder. Ulrik orienterer på det kommende personalemøde og udarbejder en vejledning.

I forbindelse med drøftelserne omkring indflytningssyn, blev der gjort opmærksom på, at beboerne selv skal opbevare f.eks. døre, komfurer, køleskabe mv., når de udskifter dette til døre, komfurer mv. efter eget valg.

Status på projekt robotplæneklipper

Der er opsat robotplæneklippere i 4 afdelinger (oprindeligt Fjordvej, Bakkehuset og Åmarksvej i Toreby). Efterfølgende er der også opsat robotplæneklipper på Møllebakken.

Det indstilles, at VN vurderer om projektet forløber planmæssigt og evaluerer igen, når græsslåningssæsonen slutter.

I de 3 oprindelige afdelinger – Fjordvej (afd. 52), Bakkehuset og Åmarksvej kører robotplæneklipperne fint og sparer ejendomsfunktionærene for en del arbejde omkring græsslåning – på Møllebakken er der dog lidt udfordringer, da plæneklipperen går i stå under træerne. Leverandøren arbejder på denne udfordring.

Gennemgang af indkøbt arbejdstøj

Lotte gennemgik indkøb af arbejdstøj fra 2019-2023. **Bilag vedlagt.**

Det indstilles, at VN drøfter indkøbsoversigten og beslutter om noget af sortimentet skal udgå.

VN drøftede, om en del af sortimentet skulle udgå, men besluttede, at selvom nogle dele af sortimentet købes meget sjældent, så koster det jo ikke boligselskabet noget, da det ikke er os, der er lagerførende. Sortimentet bibeholdes derfor. Derudover besluttede VN, at sortimentet gennemgås en gang årligt.

Børneattester

Jf. Bekendtgørelse af lov om indhentelse af børneattester i forbindelse med ansættelse af personale m.v., er det lovpligtigt for myndigheder, virksomheder og foreninger m.v. (private fysiske og juridiske personer) at indhente en børneattest hos Rigspolitiet, inden de ansætter eller beskæftiger personer, der som led i udførelsen af deres opgaver skal have direkte kontakt med børn under 15 år.

Som boligselskab kan vi diskutere, om vi har direkte kontakt med børn, men der vil være situationer, hvor børn under 15 år er på legepladsen, i cykelkælderens eller andre steder, hvor der kan opstå kontakt.

Ledelsen vurderer derfor, at der fremadrettet skal indhentes børneattester i forbindelse med ansættelse af nye medarbejdere. Der skal tages stilling til, om der skal indhentes børneattester på medarbejdere, der er i ansættelse i boligselskabet.

Det indstilles, at VN godkender, at der fremadrettet indhentes børneattester på nye medarbejdere og godkender, at der indhentes børneattester på nuværende medarbejdere, hvor der ikke er indhentet børneattest tidligere.

Administrationen har efterfølgende undersøgt nærmere omkring børneattester, og Rigspolitiet oplyser, at man vil afvise ansøgninger om børneattester for personer, der ikke direkte arbejder med børn – det vil sige medarbejdere, der er i direkte kontakt med børn, og som er alene med børnene – derfor vil rigspolitiet afvise ansøgninger om børneattester for vores ejendomsfunktionærer. Der skal naturligvis fortsat indhentes børneattester for ansatte i projektet ved Lindholm. VN besluttede derfor, at vi ikke generelt ansøger om børneattester for personalet – hverken nuværende eller kommende – medmindre de arbejder direkte med børn.

GDPR – gennemgang af lovpligtigt materiale

Lotte orienterede om de nye punkter i GDPR, der er lagt på intranettet.

Det indstilles, at VN tager informationen til efterretning og GDPR tages derudover op på det kommende personale møde.

VN blev orienteret, og GDPR gennemgås på det kommende personalemøde.

Valg af ny medarbejderrepræsentant til organisationsbestyrelsen

Da Thomas Romer har valgt at opgive sin stilling i Nykøbing F. Boligselskab og fratræder den 16. juni 2024, skal der vælges en ny medarbejderrepræsentant til organisationsbestyrelsen på personalemødet den 13. juni 2024.

Det indstilles, at VN tager orienteringen til efterretning.

VN tog orienteringen til efterretning.

Valg af ny sikkerhedsrepræsentant til Nykøbing F. Boligselskab

Da Thomas Romer har valgt at opsiges sin stilling i Nykøbing F. Boligselskab og er valgt til sikkerhedsrepræsentant, skal der vælges en ny på førstkommende personalemøde den 13. juni 2024.

Det indstilles, at VN tager orienteringen til efterretning.

VN tog orienteringen til efterretning.

Tidsregistrering for medarbejdere fra 1. juli 2024

Et flertal i folketinget vedtog 23. januar 2024 en ændring af arbejdstidsloven, og den ændring betyder blandt andet, at arbejdsgivere nu skal registrere alle medarbejders arbejdstid - en egentlig tidsregistrering fra og med 1. juli 2024.

For os betyder det nogle få ændringer. Det administrative personale registrerer allerede i dag deres arbejdstid, mens ejendomsfunktionærerne kun registrerer afvigelser fra den aftalte arbejdstid. Begge dele er nok til at opfylde kravene i den nye lovgivning. Dog anbefaler Time-Map, at vi indfører en procedure, hvor medarbejderne aktivt godkender deres registrerede tid en gang om måneden. Dette gøres meget simpelt med et månedligt klik på medarbejderens egen side i TimeMap.

Derudover har vi 5 medarbejdere, der i dag er ansat uden højeste arbejdstid, og som derfor ikke registrerer arbejdstiden – men det skal de efter 1.7.2024 – og det nemmeste vil være, at de enten benytter sig af flexmodulet eller af samme modul som ejendomsfunktionærerne i dag. Det ændrer ikke på deres ansættelsesform 😊. Dette aftales med de enkelte medarbejdere

Det indstilles, at VN tager informationen til efterretning og tidsregistrering tages derudover op på det kommende personale møde med en vejledning i, hvordan man godkender sin tidsregistrering.

VN tog informationen til efterretning. Tidsregistrering efter 1.7.2024 gennemgås på det kommende personalemøde, hvor der også instrueres i månedlig godkendelse af de registrerede timer.

Orientering om asbestprøver i afdelinger med eternittag med asbest

Grundet den megen medieomtale om asbesttage i en almen boligafdeling i Sorø og meget høje koncentrationer af asbest har vi udarbejdet en liste over tage med asbest i Nykøbing F. Boligselskab. Boligselskabet har 3 afdelinger med asbesttage og der er udtaget asbestprøver i forskellige lejemål, for at udelukke at vi skulle have en lignende problemstilling.

Alle prøvesvar har vist negativt svar og der er altså ikke konstateret asbest i nogle af afdelingerne. Desuden er der tale om Møllebakken og Holger Brodthagensvej, som begge skal have skiftet tag i forbindelse med igangværende eller kommende renovering.

Det indstilles, at VN tager orienteringen til efterretning.

VN tog orienteringen til efterretning.

Orientering om ændringer i IT systemer

Grundet gentagne udfordringer med bl.a. at modtage sikker mail, er vi blevet opmærksomme på en mulighed for at ændre vores it-opsætning, så vi kan bruge Microsoft Premium udenom EG-bolig. Det er en langt mere sikker løsning og en væsentlig økonomisk besparelse (ca. 62.000 kr. årligt), da vi er et non-profit selskab.

Vi samarbejder med NTD ApS om projektet og har aftalt at påbegynde migrationen fredag den 28. juni 2024 kl. 14.00. NTD ApS bruger weekenden til at overflytte data, og mandag den 1. juli 2024 møder de ind med to konsulenter og hjælper alle medarbejdere over på det nye Microsoft Premium – nærmere plan udarbejdes, så både administrationen og ejendomskontornerne fungerer igen i løbet af mandag den 1. juli 2024.

Det skal forventes, at mandag den 1. juli vil være udfordret i forhold til brugen af pc'ere og telefoner, men de har prøvet det adskillige gange før, og de har lovet, at de ikke forlader os, før det hele virker.

Det indstilles, at VN tager orienteringen til efterretning.

VN tog orienteringen til efterretning.

Orientering om ny hjemmeside til Nykøbing F. Boligselskab

Grundet gentagne udfordringer med boligselskabets hjemmeside har organisationsbestyrelsen godkendt, at der investeres i ny hjemmeside.

På sigt er det forventningen, at den ny hjemmeside vil kunne tilbyde flere selvbetjeningsløsninger og leve op til GDPR krav mv.

Det indstilles, at VN tager orienteringen til efterretning.

VN tog orienteringen til efterretning.

Forslag til ændring af kommissorium for personaleudvalget

Der er modtaget forslag til ændring af kommissorium for personaleudvalget om ændring fra gavekort til Cityforeningen til at aflevere sin bon og få godtgjort 600 kr.

Det indstilles, at VN drøfter forslaget og beslutter, hvordan det fremadrettet skal håndteres.

VN besluttede, at kommissiet tilrettes, så man fremadrettet afleverer sin bon og får godtgjort 600 kr. i forbindelse med runde fødselsdage, jubilæer m.v.

Evaluering af "En anderledes arbejdsdag"

Der har nu været afviklet 2 dage med "En anderledes arbejdsdag". I 2023 gik turen til Femern-byggeriet med efterfølgende frokost i Bangs Have og i 2024 gik turen til Storstrømsbyggeriet, virksomhedsbesøg på Møn Bryghus og efterfølgende frokost hos Slagter Stig i Stege.

Når boligselskabet arrangerer, er det et krav fra ledelsen, at der skal være relevante og faglige indlæg. Det er aftalt, at arrangementet fremadrettet skal ligge i foråret inden sommerferien.

Det indstilles, at VN evaluerer "En anderledes arbejdsdag" og giver input til kommende anderledes arbejdsdage med eventuelle justeringer.

Der var positive tilbagemeldinger fra alle på de 2 "Anderledes arbejdsdage" i 2023 og 2024 – og VN glæder sig til at se, hvad personaleforeningen finder på til næste års "Anderledes arbejdsdag". VN har besluttet, at den anderledes arbejdsdag fremadrettet ligger i foråret inden sommerferien.

Nyt fra næstformanden

Der var intet nyt fra næstformanden.

013/24 Status daglig drift v/alle

Opfølgning/erfaringsudveksling på inspektører og direktørs deltagelse i morgenmøder på hhv. Østerbro og Nørrebro.

I forbindelse med deltagelse i mødet på Østerbro kom der spørgsmål frem, som der nok ikke ville komme, hvis mødet udelukkende var for personalet på Østerbro – så der var positive tilbagemeldinger fra Østerbro. På Nørrebro har der ikke været holdt så mange møder.

Dorte synes, at det var rigtigt brugbart at deltage i møderne, og beslutningen i VN er, at deltagelsen fortsætter. Meld gerne ind, hvis der er områder, informationer eller andet, som den enkelte medarbejder gerne vil have bliver drøftet på de kommende møder – så kan Dorte/inspektørerne forberede sig til møderne.

Team Nørrebro:

Det har været en travl periode, da teamet har været udfordret af sygdom – men teamet har klaret opgaverne ved at hjælpe hinanden. Nu er både Torben og Knud tilbage – Knud dog fortsat på deltid.

Team Østerbro:

Pt. klipper teamet hæk i de forskellige afdelinger – mandag den 10. juni er det i afdeling 13, der klippes hække. Derudover er der planlagt 2 hjælpedage inden sommerferien – 1 dag på Holger Brodthagensvej og 1 dag i Lindholm.

Inspektørerne:

Det er ikke lovpligtigt at teste sit RCD relæ (Tidligere HPFI), men det anbefales, at det testes 1 til 2 gange årligt. Inspektørerne har drøftet om det vil være en god idé at teste alle fælles RCD relæer 2 gange årligt. Derudover overvejer vi muligheden for at teste RCD relæet i boligerne under istandsættelsesperioden, inden indflytning.

Derudover kunne vi på boligselskabets hjemmeside opfordre til, at beboerne tester deres RCD relæ to gange årligt.

Test af RCD relæerne vil medvirke til at finde eventuelle fejl på relæerne og minimere risikoen for kortslutning og brand.

Det indstilles, at VN drøfter overvejelserne og beslutter, hvordan vi tester RCD relæer mest hensigtsmæssigt.

VN besluttede, at test af RCD anlæg tilføjes i arbejdsbeskrivelsen ang. fraflytning. Lotte sørger for, at det bliver skrevet ind.

Derudover skal brandalarmer tjekkes jævnligt i bygninger opført/renoveret efter 2018 – Kent informerer nærmere på næste møde.

Renoveringerne i afdeling 5 og afdeling 13 er gået i gang. De planlagte renoveringer i afdeling 6 og 23 er nu godkendt i kommunen.

Det er aftalt med Bo Hus, at døre og vinduer afleveres til Brian i forbindelse med renoveringen i afdeling 13. Brian aftaler, hvornår døre og vinduer skal "skrælles" for brugbare reservedele – derefter skal vinduer og døre bortskaffes.

Tidsplan for istandsættelse af fraflytningsboliger blev ikke helt færdig på sidste møde – Kent har udarbejdet en ny version med angivelse af, hvornår ejendomsfunktionærene har mulighed for at lægge gulv. VN godkendte Kents udkast – og Kent sender den ud til malere og kontorer. Tidsplanen VN tog orienteringen til efterretning, og der orienteres på det kommende persona-lemøde.

Økonomi:

Hvis lejemål skifter status, skal der aflæses forbrugsmålere. Det giver en masse ekstraarbejde, hvis det glemmes og er derfor meget vigtigt at huske.

Det indstilles, at VN tager orienteringen til efterretning.

VN tog orienteringen til efterretning. Dette er blot en venlig reminder. Også udlejningen skal være opmærksom på dette.

Udlejningen:

Har haft en travl periode, men er næsten med nu. Fra næste uge begynder årets sommerferie. Pt. har udlejningen en praktikant i 14 dage, der skal hjælpe med at få de ophobede bunker væk.

014/24 Arbejdsmiljø v/Thomas og Dorte

Det er et krav, at medarbejdere, der kommer på byggepladserne, har sikkerhedssko på og bærer sikkerhedshjelm.

Det indstilles, at VN tager orienteringen til efterretning.

Husk at følge reglerne, når I skal ind på en byggeplads. Så køb en hjelm til kontoret, hvis det er nødvendigt.

015/24 Orientering om personaleforhold

Vi har beklageligvis måtte tage afsked med vores nytiltrådte økonomimedarbejder – Anne Ersgaard. Rekruttering af ny medarbejder pågår.

Thomas Romer har valgt at opsig sin stilling. Det er dog aftalt, at Thomas først fratræder medio juni. Pr. 19. august 2024 er Bo Krøyer Jensen ansat til afløsning for Thomas. Bo er uddannet tømrer.

Vi har indgået aftale om to virksomhedspraktikanter i hver to uger. Lene Pedersen i administrationen og Anders Eliasson hos ejendomsfunktionærene.

Det indstilles, at VN tager orienteringen til efterretning.

VN tog orienteringen til efterretning. Anders Eliasson afsluttede sin praktikperiode den 7. juni, hvor han har været i team Thomas og Henrik, og det er gået OK. Lene har påbegyndt praktiken den 6. juni 2024 i udlejningen i administrationen.

016/24 Eventuelt

- En afdelingen har forespurgt, om afdelingens beboere kunne bestille hækklipning i boligselskabet? Det er desværre ikke muligt, da vi i givet fald skal udskrive en faktura med pålagt moms hver gang vi skulle udføre hækklipning. Og kommer den samlede "omsætning" i hele boligselskabet over 50.000 kr. på et år, er der tale om sideaktiviteter. Det giver alt for meget administration. Derfor kan vi ikke tilbyde dette. Forespørgslen affødte en drøftelse i VN om, hvad der blev udført i de forskellige afdelinger – og det viser sig, at der er stor forskel. VN besluttede, at vi følger op på dette emne på næste VN møde.
- Enkelte ejendomsfunktionærer har forespurgt på indkøb af solcreme til kontorerne, og VN besluttede, at kontorerne kan indkøbe solcreme til brug på arbejde. Husk at smide solcremen ud ved sæsonslutning, da cremen ellers nemt bliver harsk.
- BL er ved at afdække, om boligorganisationerne må have deres egne håndværkere og vender tilbage med svar senere på året.
- Synsfunktionen er nogle gang ude for, at der er virkelig gamle køkkener i boligerne – hvad gør man så? Udlejningen fortalte, at de altid spørger, om den nye lejer vil have nyt køkken mod en husleje-forhøjelse, men hvis de siger nej, så skifter vi ikke køkken.
- Oliver hentede tidligere posten tirsdag og torsdag til Nørrebro, men af en eller anden grund er det gledet ud. Oliver henter dog sit værktøj mv. på Bakkehuset hver dag og vil gerne hente posten som tidligere. VN besluttede, at Oliver fremadrettet igen henter post til Nørrebro.
- Der har være forespurgt til APV. APV skal laves hvert 3. år – og er senest lavet i 2022. Derfor skal der laves ny APV i efteråret 2025.
- Dorte orienterede om ny plejehjemsstruktur i Guldborgsund Kommune.

017/24 Evaluering af mødet

Det var et godt møde med mange interessante drøftelser.

018/24 Næste møde

Næste møde er planlagt til torsdag den 5. september 2024 kl. **12.00**.

Dorte Jørgensen

Thomas Romer