



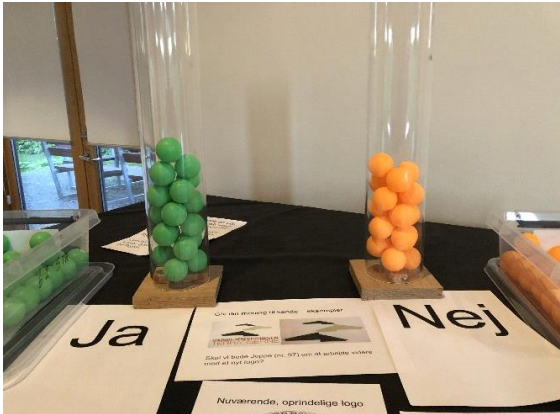
## Referat nr. 485

### Bestyrelsesmøde Grundejerforeningen Terrasserne

Dato: Mandag den 12. august 2024, kl. 19:30 -22:00. Mødet afholdes i nr. 5.

Afbud: Claus

Referent: Per

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Godkendelse af dagsorden</b></li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Endelig godkendelse af referat fra sidste møde</b></li></ul> <p><a href="https://terrasserne.com/wp-content/uploads/2024/07/484-Referat-2024-06-24.pdf">https://terrasserne.com/wp-content/uploads/2024/07/484-Referat-2024-06-24.pdf</a></p> <p>(link til hjemmesiden)</p>	Godkendt
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Grundejerforeningens logo</b></li></ul> <p>Ved generalforsamlingen bad vi deltagerne om at give deres mening til kende: "Skal vi bede Jeppe (nr. 97) om at arbejde videre med et nyt logo?"</p> <p>Jeppe's skitse til logo er anvendt i denne dagsorden.</p> 	Vi takker Jeppe for indsatsen. Vi forsætter med vores gamle logo.

	<p>Vi skal give en endelig melding.</p> <p>Forslag:</p> <p>Hvis Jeppe arbejder videre, skal gavlene rykkes tættere sammen og farverne skal svar til de godkendte farver – gavle mur og tag.</p> <p>Bestyrelsen tager stilling til, om vi beder Jeppe om at arbejde videre.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p><b>OneDrive og WebMail</b></p> <p>Ved sidste møde så vi kort på til vores mailsystem og vores fælles drev på OneDrive.</p> <p>Bestyrelsen drøfter, hvordan vi sikrer, at der reageres på alle relevante henvendelser og at relevante dokumenter mv. arkiveres i OneDrive.</p> <p><i>Forslag:</i></p> <p>WebMail:          Ansvarlige sikre, at der handles på henvendelser – og sikrer, at mailen fremstår som åbnet (ikke <b>fed</b>), når der er handlet. Mails vedrørende de enkelte rækkehuse arkiveres i mapper med husnummer. Generelle mails gemmes i mapper pr. år.</p> <p>OneDrive:          De eksisterende filer og mapper gemmes i en samlet mappe: "Mapper august 2024". Der oprettes nyt mappesystem. Emner og underemner i "2024-2025 Overblik over opgavefordelingen" anvendes som journalplan med 5 hovedmapper og undermapper.          Så vidt muligt navngives dokumenter med dato først – fx 2024-08-12 om denne dagsorden.          Når gamle dokumenter er relevante og bliver brugt, skal de gemmes i det nye mappesystem.</p>	<p>Bestyrelsen drøftede opsætning af webmail og One drive til praktisk brug ved bestyrelsesarbejde.</p> <p>Det blev besluttet at undersøge krav og regler til opbevaring af forslag på mail og brev. Hvor lang tid skal man gemme div. skriftlig korrespondance?</p> <p>Forslaget vedr. WebMail og OneDrive blev godkendt og vi arbejder videre på at lave et overskueligt system.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<p><b>Økonomi</b></p> <p>Aktuel status fra kassereren, herunder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• orientering om kontingentindbetalinger og</li> <li>• status angående kontingentrestance</li> </ul>	<p>Alle Terrasseboere er nu på PBS mht. kontingent.</p> <p>Vi har 2 i restance. Der bliver fulgt op på det.</p>

		Vedr. gæstehuset: På baggrund af konkrete sager har bestyrelsen vedtaget følgende regel for gæstehuset: Ved aflysning af booking af udlejningsbolig (gæstehuset), hvor lejemålet aflyses med mindst en uges 1 uges (7 kalender dage) varsel før ankomst, refunderes udlejningsprisen minus grundejerforeningens administrationsgebyr.
<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Aktuel status og initiativer inden for ansvarsområderne</b>   Tovholdere orienterer løbende bestyrelsen om status for aktuelle opgaver og beslutninger om eventuelle yderligere initiativer.   Vi bruger "2024-2025 Overblik over opgavefordelingen" og referat fra sidste møde som tjekliste. </li> </ul>	<p>Vi udsender mail omkring havevandring 1 uge før vi afholder vandringen.</p> <p>Vi renoverer vores legepladser eller tilkøber nye ting alt efter, hvad der er rentabelt. Louise følger op på tilbud og tjekker, hvad der er rentabelt at få lavet i for hold til vedligeholdelse.</p> <p>Vi har etableret en nøgleboks ved garageskur ved nr. 5 til brug ved lån af div. haveredskaber / trailer.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Henvendelse fra og til grundejere</b>  Opfølgning på:  <b>Fra:</b>   99 (kommende ejer) om opsætning af container på vendepladsen.      <b>Til:</b>      </li> </ul>	<p>Der er svaret på henvendelse på mail fra bestyrelsen. Man skal kontakte Roskilde kommune.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Eventuelt</b> </li> </ul>	Næste møde er d. 9. september kl. 19,30	