

ADMINISTRATIONSÅFTALE

EJERFORENING

1. Aftalens parter

Mellem

Laros A/S

CVR-nr.: 2775 6328

Randersvej 204

8200 Aarhus N

(i det følgende kaldet 'Administrator')

Og

Ejerforeningen Matr.nr.3 q, Bagsværd

CVR-nr.: 2863 2363

Bagsværdvej 133 A-K

2800 Lyngby

(i det følgende kaldet Foreningen)

Er dags dato indgået følgende aftale vedrørende administrationen af den i pkt. 2 nævnte ejendom.

2. Ejendommen

Bagsværdvej 133 A-K, 2800 Lyngby (60 enheder)

3. Aftalens ikrafttræden

Administrationen påbegyndes den 1. september 2016.

4. Honorar

Som vederlag for de i pkt. 7 om administrationens indhold og omfang anførte ydelser betales et årligt honorar på kr. 52.500,00 – skriver femtitotusindfemhundrede oo/100, hvortil lægges moms efter den til enhver tid gældende sats herfor.

Administrationshonoraret debiteres kvartalsvist forud hver den 1.1., 1.4., 1.7. og 1.10. - første gang den 1. oktober 2016 for perioden 1.9. – 31.12. 2016 med kr. 17.500 med tillæg af moms.

Administrationshonoraret reguleres hvert år pr. 1. januar, første gang 1. januar 2017 i overensstemmelse med udsvinget i nettoprisindekset (jfr. lovbekendtgørelse nr. 76 af 3/2 1999), dog min. 3 % pr. år, beregnet ud fra udviklingen i nettoprisindekset fra juli til juli. Første gang således på baggrund af udviklingen i nettoprisindekset fra juli 2015 til juli 2016.

5. Reparationsarbejder m.v.

Alle reparations- og vedligeholdelsesarbejder på ejendommen foretages ved Foreningens foranstaltning eller efter nærmere aftale.

Ved uopsættelige situationer bemyndiges Administrator til på Foreningens vegne og for dennes regning at bestille mindre reparationsarbejder, som ikke medfører større udgift end kr. 25.000 pr. sag.

Ønsker Foreningen at der i så fald skal anvendes bestemte håndværkere til istandsættelses- og vedligeholdelsesarbejder på ejendommen, må navne og adresser på disse oplyses overfor Administrator. I modsat fald er Administrator berettiget til at anvende håndværkere efter eget valg.



Side 2

6. Særaftaler

Ingen.

7. Administrationens indhold og omfang

7.1.

Opkrævning af foreningsbidrag, service/fællesudgifter m.v. sker via betalingsservice (Nets/PBS). Opkrævningen sker månedsvis/kvartalsvis i overensstemmelse med bestemmelserne herom i vedtægter og vedtagne budgetter.

Opkrævning af andre ydelser end de faste periodevise foretages sammen med de månedlige/kvartalsvise bidrag.

Indbetalingskort udsendes via betalingsservice (NETS/PBS) omkring den 25. i måneden før den næste forfaldsdag den 1. i den følgende måned.

De hos Foreningens medlemmer opkrævede beløb indsættes på særlig bankkonto for ejendommen tilhørende Foreningen, hvortil Administrator har fuldmagt.

Der føres effektiv kontrol med bidragsrestancer.

Såfremt bidrag eller anden pligtig pengeydelse ikke indgår rettidigt, gennemfører Administrator påkravsprocedure. Påkravsgebyr ved for sen betaling opkræves automatisk hos ejerne med den på tidspunktet gældende takst pr. påkrav. Påkravsgebyret dækker administrationsomkostninger og tilfalder således Administrator. Ved evt. overdragelse til inkasso, påser Administrator at udlevere materiale til advokat.

7.2.

Administrator fører et omhyggeligt regnskab for ejerforeningen, og Foreningen har til enhver tid ret til at få indsigt i ejerforeningens bogholderi og herunder bilagene for de afholdte udgifter.



Administrator er berettiget og forpligtet til at foranledige de med ejerforeningens drift forbundne omkostninger, herunder lønninger, betalt, dog ekskl. regninger vedrørende reparations-, vedligeholdelses- og moderniseringsarbejder på ejendommen, som er rekvireret af Foreningen. Disse betales af Foreningen selv og videresendes til bogføring hos Administrator ved hver måneds udgang, eller attesteres og fremsendes til betaling direkte hos Administrator.

Administrator har ikke pligt til at foretage udlæg for foreningen, men forpligter sig til, såfremt der ikke er tilstrækkelig likviditet til at betale forfaldne regninger, omgående at give Foreningen meddelelse herom.

Administrator indberetter oplysninger med henblik på udarbejdelse af forbrugsregnskaber og udsender efterfølgende disse for afregning af forbrug.

Vedrørende årsregnskab er følgende aftalt:

Hvert år eller efter nærmere aftale afleveres fuldt udarbejdet regnskab for Foreningen for perioden 1.1.

- 31.12. Revision foretages af den af Foreningen udpegede revisor. Revisionshonoraret betales af Foreningen. Første årsregnskab vedrører perioden 15. august 2015 til 31. december 2016.

Udarbejdelse af årligt budget samt prognose for det kommende år derefter.

7.3.

Administrator behandler alle skadesager vedrørende ejendommen. Flytning af forsikringer fra et selskab til et andet eller ændring af vilkår skal altid forelægges og godkendes af Foreningen.

7.4.

Administrator bistår bestyrelsen med løbende mundtlig rådgivning, besvarer henvendelser fra ejere og andre, såfremt disse ikke skal rettes til bestyrelsen samt behandling af klager fra og over ejere.

Administrator deltager efter nærmere aftale i 4 bestyrelsesmøder årligt, således at der forud for det ene af bestyrelsesmøderne ligeledes deltages i et regnskabsmøde.

Administrator forbereder sammen med bestyrelsen de ordinære generalforsamlinger, herunder udarbejder og udsender indkaldelser.

Administrator vejleder bestyrelsen i sager med myndigheder m.v.



7.5.

Uden for det i § 4 nævnte honorar falder følgende udgifter:

1. PBS-gebyrer i forbindelse med oprettelse samt opkrævning af den månedlige/kvartalsvise bidrag.
2. Porto, kopiering og gebyrer for anvendelse af netbank
3. Retsafgifter, salærer og øvrige omkostninger i forbindelse med inddrivelse af bidrag samt restancer, der tages til inkasso. I det omfang sådanne omkostninger kan pålægges debitor, vil denne blive afkrævet disse, men såfremt en fordring skulle vise sig at være uerholdelig, betales nævnte omkostninger af Foreningen.
4. Teknisk, regnskabsmæssig og juridisk bistand i forbindelse med ombygnings- og moderniseringsarbejder.
5. Juridisk bistand i forbindelse med eventuelle retssager.
6. Dataløn-gebyrer i forbindelse med aflønninger.
7. Deltagelse i ekstraordinære generalforsamlinger og bestyrelsesmøder. Hertil skal bemærkes, at Administrators deltagelse i den årlige ordinære generalforsamling, også uden for normal kontortid, er inkluderet i honoraret for nærværende administrationsaftale.

Foreningen modtager opkrævning af sådanne udgifter ved særskilt faktura, når det ikke kan opkræves sammen med det løbende opkrævede administrationshonorar.

8. Aftalens opsigelse

Nærværende administrationsaftale kan opsiges af Foreningen med 3 måneders varsel til udgangen af et kalenderår. Aftalen kan opsiges af Administrator med et års varsel til udgangen af et kvartal.

9. Andre forhold

Administrationsaftalen er indgået på grundlag af den nugældende lovgivning. Dersom ny eller ændret lovgivning/retspraksis eller andre udefra kommende ændringer medfører et ikke ubetydeligt merarbejde i forbindelse med administrationen af den af nærværende administrationsaftale omhandlede ejendom er Administrator - som kompensation for dette merarbejde, berettiget til en tilsvarende forhøjelse af administrationshonoraret.



10. Overtagelse af administrationen

I forbindelse med administrationens overtagelse skal Foreningen forsyne Administrator med de for administrationens forsvarlige udførelse fornødne dokumenter og oplysninger. Administrator er ikke ansvarlig for de problemer, som måtte opstå som følge af manglende eller fejlagtige oplysninger eller fejl begået af tidligere administrator, men Administrator vil, mod særskilt vederlag, søge at afhjælpe sådanne problemer.

11. Administrationsfuldmagt

Efter underskrift af nærværende kontrakt skal Foreningen efter anmodning udstede fuldmagt til Administrator til forevisning for tredjemand, således at Administrator kan dokumentere, at Administrator er berettiget til at disponere på Foreningens vegne vedrørende ejendommens drift med de begrænsninger, der følger af bestemmelserne i nærværende kontrakt.

12. Ophævelse

12.1

Hvis administrator groft eller gentagne gange misligholder sine forpligtelser, er ejer berettiget til at ophæve aftalen. Administrator er i så fald forpligtet til at afgive oplysninger, materiale m.v. på samme måde som ved aftalens ophør på grund af opsigelse.

Hvis Foreningen groft eller gentagne gange misligholder sine forpligtelser, herunder hvis han forlanger at Administrator skal handle i strid med lovgivning eller god administratorskik, kan Administrator ophæve aftalen. Administrator er i så fald berettiget til det aftalte honorar indtil det tidspunkt, da aftalen kunne være ophørt ved opsigelse.

Ved ophævelse på grund af Foreningens misligholdelse kan Administrator udøve tilbageholdsret i materiale vedrørende ejendommen, indtil han har modtaget ethvert beløb, der tilkommer ham, herunder honorar for den sædvanlige opsigelsesperiode og andre pligtige honorarer.

Administrator er erstatningspligtig for ethvert tab, der måtte skyldes hans misligholdelse af hans forpligtelser, jf. dog ansvarsbegrænsningen i efterfølgende afsnit.



12.2

Administrator har ansvar for de ydelser, der leveres i henhold til denne administrationsaftale i henhold til dansk rets almindelige regler. Administrator har forsikret dette ansvar i et forsikringsselskab. Administrators ansvar er begrænset til det beløb, som administrators ansvarsforsikringsselskab vil udbetale i forbindelse med en fejl eller forsømmelse og maksimalt kr. 1 mio. pr. skade pr. år, og maksimalt kr. 1 mio. pr. kunde pr. år. Erstatningen kan ikke overstige 5 års administrationshonorar eksklusive moms.

Foreningen er ved aftalens indgåelse gjort udtrykkeligt opmærksom på denne ansvarsbegrænsningsklausul, herunder forsikringsdækningen og de generelle vilkår.

Administrator er ikke ansvarlig for indirekte tab eller følgeskader, herunder bl.a. driftstab, tab af data, mistet fortjeneste, avancetab, goodwill m.v.

Administrator hæfter ikke for eventuelle fejl begået af rådgivere, som administrator har henvist ejeren til, ligesom administrator ikke hæfter for eventuelle fejl begået af underleverandører, som administrator efter aftale med ejeren har bedt om at udføre ydelser.

13. Tvister

Enhver tvist, som måtte opstå i forbindelse med denne aftale, skal som udgangspunkt afgøres ved de almindelige domstole.

Tvister afgøres efter dansk ret uanset gældende lovvalsregler.

Sted: _____ Dato: 31/8-2016

Som Forening: *SUSANNE FRANZEN*
FORMAND
ERIK HANSEN

Sted: 31/8-2016 Dato: _____

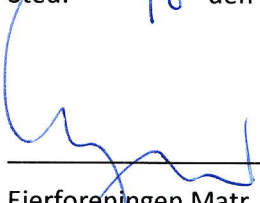
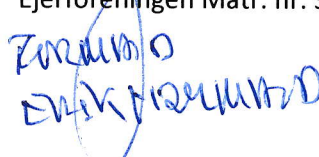
Som Administrator: Laros A/S

FULDMAGT

Som tilføjelse til nærværende administrationsaftale mellem E/F Matr.nr. 3 q, Bagsværd og administrator, Laros A/S, giver undertegnede tegningsberettigede i ejerforeningen samtidig ovennævnte administrator fuldmagt til på vore vegne:

- At disponere over foreningens konti i pengeinstitutter, herunder dispositioner via online banking.
- At underskrive og effektuere nødvendige dokumenter og blanketter, så ejendommen kan oprettes på Nets(PBS)
- At inkassere enhver fordring vedrørende ejendommen, herunder iværksætte udenretlig samt retlig inddrivelse af fordringer og i den forbindelse træffe alle nødvendige beslutninger ved overgivelse af sager til inkassobureau/advokat, og om nødvendigt at gennemføre retssag om kravet.
- At være befuldmægtiget overfor offentlige myndigheder.

Sted:

31/8-2016
den
Ejerforeningen Matr. nr. 3 q, Bagsværd
ZORAN
ENKJERLUND

SUSANNE FRANZEN