

EDVARD NIELSEN & Partnere

Advokat Peter Skrøder Jakobsen
Algade 1 - 7
4000 Roskilde
Tlf. 4635 4017
J.nr.: 55-25-73567-PSJ/CF

ADMINISTRATIONSÅFTALE

Mellem

Ejerforeningen Rosagården 1-5
Gartnervang 10-48
4000 Roskilde
(Ejerforeningen)

og

Edvard Nielsen & Partnere
v/ advokat Peter Skrøder Jakobsen
Algade 1-7
4000 Roskilde
(Administrator)

er der d.d. på nedennævnte vilkår indgået følgende administrationsaftale:

§ 1.

Administrationsaftalen omfatter ejerforeningen Rosagården 1-5, der består af 240 ejerboliger.

§ 2.

Administrationsaftalen omfatter følgende opgaver:

1. Opkrævning af ejerforeningsbidrag, varmebidrag, vandbidrag, antennebidrag og eventuelt andre ydelser.
2. Restancekontrol, herunder udsendelse af evt. rykkerskrivelser/inkassobreve m.v..
3. Alle betalinger vedr. ejerforeningen.

Bh

4. Kontering og bogføring af bilag samt afstemning. Udarbejdelse af råbalance til forelægning for revisor samt udarbejdelse af budget efter nærmere aftale med ejerforeningens bestyrelse.
5. Efter begæring fremsendes tillige kvartalsårlig balance.
6. Bistand til aflæsningselskab i forbindelse med dettes udarbejdelse af varme- og vandregnskab.
7. Udsendelse af varme- og vandregnskab, herunder udbetaling af overskydende beløb og opkrævning af restancer.
8. Udarbejdelse af indkaldelse til ordinær generalforsamling
9. Deltagelse i ordinær generalforsamling.
10. Udarbejdelse af referat af ordinær generalforsamling, indhentelse af underskrifter på samme og udsendelse af dette til medlemmer.
11. Deltagelse i ét årligt bestyrelsesmøde på administrators kontor forud for generalforsamlingen.
12. Bistand til bestyrelsen i forbindelse med anmeldelse af skader til forsikringselskaber.
13. Kontakt til forsikringselskaber i forbindelse med opfølgning på skader.
14. Telefonisk rådgivning til bestyrelsen vedrørende juridiske problemstillinger for foreningen.
15. Lønregnskab for ansatte, herunder skattetræk, udarbejdelse af feriepengeberegning og indbetaling af samme m.v..
16. Udarbejdelse af ansættelseskontrakter.
17. Kontakt og indberetning til offentlige myndigheder.

§ 3.

Administrationsaftalen omfatter ikke punkter udover det i § 2 anførte. Administrationsaftalen omfatter således navnlig ikke:

1. Retssager, voldgiftssager samt tvister af større tidsmæssigt omfang.
2. Bistand i forbindelse med byggesager.
3. Udarbejdelse af nye vedtægter, udarbejdelse af ordensreglement eller lignende.

Ved påtagelse af opgaver, der medfører beregning af honorar udover det i § 1 aftalte faste honorar er administrator forpligtet til forud at give skriftlig meddelelse til ejerforeningen.

§ 4.

Ejerforeningen opretter en administrationskonto i eget pengeinstitut og meddeler enefuld-
magt til administrator til at foretage ind og udbetalinger på kontoen. Renter af indestående
beløb tilfalder i begge tilfælde ejerforeningen.

På kontoen debiteres gebyr for betalinger m.m..

Ejerforeningens midler må kun opbevares på den ovennævnte konto, hvorfor bestyrelsen
kan opbevare et mindre beløb til betaling af mindre udgifter.

§ 5.

Administrationshonoraret er aftalt til kr. 240.000,- årligt. Honoraret reguleres én gang årligt
med 2,5 %. Første regulering finder sted 1. april 2008.

Administrationshonoraret betales kvartalsvis bagud.

Administrationshonoraret er ekskl. moms, idet dette ikke er momspligtigt. Bliver administrati-
onshonoraret momspligtigt, afholder ejerforeningen udgiften til dette.

Administrator beregner sig et gebyr for besvarelse og henvendelser fra ejendomsmæglere til
udfyldelse af ejerlejlighedsskemaer. Gebyret betales af den enkelte ejendomsmægler.

§ 6.

Administrator er bemyndiget til at forestå alt, hvad der hører til den daglige administration i
overensstemmelse med denne aftale og de regler, der til enhver tid måtte gælde for området.

Bemyndigelsen skal desuden varetages i overensstemmelse med de af bestyrelsen for ejer-
foreningen fastsatte lovlige retningslinier og i overensstemmelse med de til enhver tid gæl-
dende vedtægter.

Der må ikke foretages dispositioner, der efter forholdene er af usædvanlig art eller størrelse,
førend der er indhentet samtykke i bestyrelsen. Administrator er dog forpligtet til at foretage
dispositioner for at begrænse eventuelle tab.

§ 7.

Administrationsaftalen kan af ejerforeningen opsiges med 3 måneders varsel til enten 30/6 eller 31/12. Administrator kan opsige administrationsaftalen med 6 måneders varsel.

Ved opsigelse skal ejerforeningen senest ved opsigelsesperiodens udløb have afhentet alt materiale herunder bilag, regnskaber m.v..

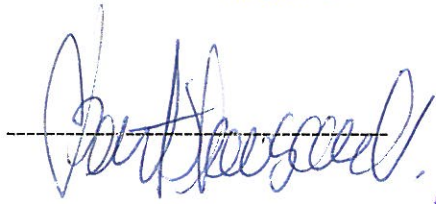




§ 8.

Ejerforeningen skal opbevare regnskaber og bilag tilhørende foreningen for alle afsluttede regnskabsår. Et regnskab anses for afsluttet når regnskabet er vedtaget på den ordinære generalforsamling.

Som ejerforening: 18-09-2007

Bestyrelsen:

Sted og dato: Roskilde

Som Administrator:

25/9.07
Sted og dato:

