

Selskabsadministrationsaftale

Mellem undertegnede

Imbro – Langfredparken III A/S

c/o Imbro A/S

Lille Torv 6, 1. th

8000 Aarhus C

samt

LFP – Etape 3 ApS

c/o Imbro A/S

Lille Torv 6, 1. th

8000 Aarhus C

samt

(I det følgende kaldet Selskabet eller Selskaberne)

og medundertegnede

Imbro A/S

Lille Torv 6, 1. th

8000 Aarhus C

(i det følgende kaldet Administrator)

er der dags dato indgået følgende administrationsaftale:

1. Administrationens omfang og begyndelse

1.1. Aftalen træder i kraft den 1. januar 2019.

De nedenfor nævnte ydelser er omfattet af det fastsatte administrationshonorar.

1.2. Administrationen skal til enhver tid udføres i overensstemmelse med lovgivningen, god administrationsskik og bestyrelsens instrukser. Administrator skal dog ikke følge bestyrelsens instrukser, hvis han derved overtræder lovgivningen eller god administratorskik.

1.3. Hvor intet andet er angivet, er de nedenfor nævnte ydelser omfattet af det faste administrationshonorar, jf. pkt. 2.1.

- Sikring af overholdelse af gældende lovgivning
- Føring af Selskabets ejerbog
- Tilsyn med og styring af Selskabets likviditet
- Dialog med Selskabets revisor og advokat
- Indsendelse af årsregnskab og eventuel selvangivelse til myndighederne
- Kontakt til leverandør af ejendomsadministration
- Afholdelse af ordinære generalforsamlinger, samt udarbejde referater og distribution af disse.
- Generel overvågning og rapportering af begivenheder af ekstraordinær karakter
- Kontakt til finansielle samarbejdspartnere
- Dialog med ejendomsadministrator omkring den daglige drift.
- Indgåelse af abonnementsaftaler som led i Selskabets drift.
- Lovpligtige indberetninger og besvarelse af myndighedshenvendelser.

1.4. Imbro A/S er berettiget til at overdrage administrationen både helt eller delvist uden forudgående godkendelse af Selskabet.

1.5. Det præciseres, at uanset ovenstående pkt. 1.3, er administrator ikke berettiget til at foretage følgende dispositioner uden forudgående godkendelse fra Selskabets investorer (generalforsamlingen, jf. Selskabets vedtægters bestemmelser herom):

- Etablering af penge- eller realforpligtelser, uanset den beløbsmæssige størrelse heraf.
- Beslutning om lån eller sikkerhedsstillelse, uanset den beløbsmæssige størrelse heraf.
- Beslutning om køb og salg af fast ejendom samt indgåelse, opsigelse eller ophævelse af lejemål vedrørende fast ejendom.
- Beslutninger om udbytte.
- Beslutninger om overgang af kapitalandele i Selskabet.
- Alle øvrige beslutninger af væsentlig betydning for Selskabets forhold.

2. Honorar

- 2.1. For selskabsadministration i henhold til nærværende aftale betales et årligt honorar på DKK 30.000,- inkl. moms. Honoraret debiteres helårligt forud hver d. 1. januar. Der faktureres forholdsmæssigt for startåret. Det ovenfor anførte honorar pristalsreguleres en gang årligt hver d. 1. januar, første gang d. 1. januar 2020 på basis af stigningen i reguleringspristallet fra oktober måned 2018 til reguleringspristallet for oktober måned 2019 og så fremdeles. Dog minimum 2%.
- 2.2. Hvis administrator påtager sig opgaver, der ikke er omfattede af det faste honorar, eller udtrykkeligt er nævnt i § 3 som berettigende til særskilt honorar, påhviler det administrator, for at undgå misforståelser, at gøre bestyrelsen opmærksom herpå, før opgaven udføres. Bestyrelsen skal samtidig hermed orienteres om den forventede størrelse af det honorar, der vil blive krævet for opgaven. Sagsbehandling udført af Administrator afregnes til DKK 1.250,00 pr. påbegyndt time + moms som pristalsreguleres jf. pkt. 2.1. Det er dog aftalt, at administrator kan påtage sig opgaver, der ikke er omfattet af det faste honorar, på op til samlet DKK 7.500,- om året + moms. Derefter skal administrator indhente bestyrelsen godkendelse inden igangsætning.
- 2.3. Ydelser som blandt andet ikke er omfattet er varetagelse af låneomlægning mv, afholdelse af ekstraordinære generalforsamlinger, økonomiske beregninger. Listen er ikke udtømmende.
- 2.4. Medmindre andet aftales er det faste honorar pr. afholdt ekstraordinær generalforsamling DKK 10.000,- plus moms som pristalsreguleres jf. pkt. 2.1
- 2.5. Selskabet afholder enhver udgift vedrørende selskabet, herunder bankgebyrer, andre gebyrer, forsikringer, revisor- og advokatbistand, udgifter til afholdelse af generalforsamlinger og bestyrelsesmøder m.v.

3. Opsigelse

- 3.1. Aftalen er uopsigelig frem til udgangen af 2021 og kan af begge parter opsiges med 6 måneders varsel. Herefter fortsætter aftalen fortløbende i 1-årige perioder, indtil den opsiges af én af parterne med et varsel på 6 måneder til en periodes udløb. I tilfælde af ejendommens salg kan ejer opsigte aftalen med 6 måneders varsel til den 1. i en måned. Såfremt aftalen opsiges betaler ejer omkostningerne til dækning af afvikling af administrationen aftalt til DKK 10.000 ekskl. moms.
- 3.2. I tilfælde af Selskabets anmeldelse om likvidation eller tvangsopløsning ophører aftalen automatisk.

4. Ophævelse og misligholdelse

- 4.1. Hvis Administrator groft eller gentagne gange misligholder sine forpligtelser er Selskabet berettiget til at ophæve aftalen uden varsel. Administrator er i så fald forpligtet til at afgive oplysninger, materiale mv. uden ekstra honorar. Hvis Selskabet groft eller gentagne gange misligholder sine forpligtelser, herunder hvis han forlanger, at Administrator skal handle i strid

med lovgivningen eller god administratorskik, kan Administrator ophæve aftalen. Administrator er i så fald berettiget til det aftalte honorar indtil det tidspunkt, hvor aftalen kunne være ophørt ved opsigelse og med det aftalte ophørsvederlag.

4.2. Ved ophævelse på grund af Selskabets misligholdelse kan Administrator udøve tilbageholdsret i materiale vedrørende Selskabet, indtil han har modtaget ethvert beløb, der tilkommer ham, herunder honorar for den sædvanlige opsigelsesperiode og andre pligtige honorarer, jf. pkt. 3.

5. Administrators ansvar

5.1. Administrator er erstatningspligtig for fejl og forsømmelser efter dansk rets almindelige regler. Administratoren er ikke ansvarlig for indirekte tab eller følgeskader, herunder bl.a. driftstab, tab af data, mistet fortjeneste, avancetab, goodwill mv. Administrator hæfter ikke for eventuelle fejl begået af rådgivere, som Administrator har henvist Selskabet til, ligesom Administrator ikke hæfter for eventuelle fejl begået af underleverandører, som Administrator efter aftale med Selskabet har bedt om at udføre ydelser, herunder ejendomsadministration.

6. Tvister

6.1. Enhver tvist som måtte opstå i forbindelse med denne administrationsaftale, skal afgøres efter "Regler for behandling af sager ved Det Danske Voldgiftsinstitut". Hver part udpeger en voldgiftsmand, medens voldgiftsrettes formand udpeges af Instituttet. Såfremt en part ikke inden 30 dage efter at have indgivet eller modtaget underretning om begæring af voldgift har udpeget en voldgiftsmand, udnævnes også denne af Instituttet i overensstemmelse med ovennævnte regler.

Aarhus den 1. januar.2019

For Selskabet



Carsten B. Madsen
Adm. direktør

For Imbro A/S



Lars Thomsen
Adm. direktør



Carsten B. Madsen
Formand for bestyrelsen