

18. december 2014

KAB  
Vester Voldgade 17  
1552 København V

T 33 63 10 00  
F 33 63 10 01

[kab@kab-bolig.dk](mailto:kab@kab-bolig.dk)  
[www.kab-bolig.dk](http://www.kab-bolig.dk)

CVR-nr. 56 81 59 10

**Beboerservice**  
Man - ons kl. 10.00-14.30  
Torsdag kl. 10.00-18.00  
Fredag kl. 10.00-12.00

## Administrationsaftale

Mellem Andelsboligforeningen Kunstnerbyen og  
KAB

18. december 2014

## Administrationsaftale

Mellem        Andelsboligforeningen Kunstnerbyen  
                  c/o KAB s. m. b. a.  
                  Vester Voldgade 17  
                  1552 København V

- i det følgende benævnt Kunstnerbyen

og                KAB s. m. b. a.  
                  Vester Voldgade 17  
                  1552 København V

- i det følgende benævnt KAB

Indgås aftale om administration på nedenstående vilkår.

## 1. Aftalens parter og omfang

Kunstnerbyen antager herved KAB som administrator af ejendommen, matrikelnummer 17 B Kajerød By, Birkerød m.fl. beliggende Æblerosestien 2-10 samt Mosevangen 34-54, 3460 Birkerød, i henhold til de til enhver tid gældende bestemmelser i lovgivningen om almene boliger.

Aftalen træder i kraft den 1. januar 2015.

Denne administrationsaftale omfatter alene boligdelen og dermed ikke administration af ejerforening eller serviceareal i forbindelse med den foretagne opdeling i boligareal og serviceareal.

KAB forbeholder sig ret til at foretage mindre løbende justeringer i ydelsesbeskrivelsen, som måtte skyldes ændringer i lovgivningen, nye myndighedskrav eller tilpasning af ydelserne, så de til enhver tid lever op til god administrationsskik.

## 2. Administrationens omfang

### A. Regnskab og budget

Ydelserne omfatter:

Udarbejdelse af udkast til budget og årsregnskab for selskab og afdeling

Beboerbudget og beboerregnskab – grafisk let forståeligt og med hovedtal egnet til præsentation

Afregning af bestyrelsens og repræsentantskabets rådighedsbeløb

Udbetaling af honorar til bestyrelsesmedlemmer m.fl.

### B. Sekretariatsbistand

Ydelserne omfatter:

Deltagelse og oplæg til generalforsamling og repræsentantskabsmøde

Bistand fra Juraområdet til afklaring af diverse juridiske spørgsmål samt adgang til KAB's juridiske portal

18. december 2014

Behandling af husordensager – herunder korrespondance med beboeren eventuel indbringelse af sagen for Beboerklagenævnet/huslejenævnet

Administration af forsikringer

Kontakt til offentlige myndigheder herunder sikring af, at al dokumentation leveres og indtastes til styringsdialog med Rudersdal Kommune.

## **C. Beboerdemokrati**

Ydelserne omfatter:

Indkaldelse til og deltagelse i op til 3 organisationsbestyrelsesmøder årligt og ét årligt afdelingsmøde efter aftale med bestyrelsen/formanden

Brugerpakke for beboervalgte, som giver mulighed for at tilgå KAB's systemer – herunder KABAS

Nyhedsbrevet KABnyt for bestyrelsesmedlemmer – tilsendes elektronisk

Adgang til KAB's ekstranet "Fællesskabet" – hvor bestyrelsesmedlemmer via adgangskode får adgang til regnskaber m.v.

Adgang til årsstatistik – driftsoplysninger på årsbasis om selskabet.

## **D. Udlejning og venteliste**

Ydelserne omfatter:

Opgaver i forbindelse med fraflytning og udlejning – herunder kontakt til beboere, ansøgere, ejendomskontor, kommunale myndigheder m.v.

Administration af indskudslåneordninger – herunder kontakt til kommuner

Lån til indskud og/eller boligsikring/boligyldelse

Administration af individuel venteliste. Ventelistegebyrer tilfalder KAB.

## **E. Huslejeopkrævning**

Ydelserne omfatter:

Udsendelse af huslejeopkrævning og girokort

18. december 2014

Varsling af huslejeændringer

Der påregnes 1 årlig huslejevarsling. Hvis der sker flere huslejereguleringer afregnes der efter KAB's til en hver tid gældende prisblad for specialkunder.

## **F. Flytteafregning og inkasso/restanceordning**

Ydelserne omfatter:

Flytteafregning inkl. rykker

Inkasso/restanceordning, der omfatter udarbejdelse og fremsendelse af flytteopgørelse. Såfremt lejer ikke betaler eventuelt skyldigt beløb efter første påkrav, sendes restancen til inkasso. Kunstnerbyen betaler særskilt alle omkostninger ved inkassation, der ikke tilskrives den enkelte beboer/fracflytter

## **G. Tilsyn med ejendommen**

Ydelserne omfatter:

KAB gennemgår bygninger og arealer i forbindelse med driftsplanen

KAB udarbejder en 16-årig plan med de vedligeholdelses- og fornyelsesarbejder, der skal foregå i perioden, og som dermed prissættes til henlæggelser.

## **3. Administrationsbidrag**

Administrationsbidraget er pr. 1. januar 2015 aftalt til 79.229 kr. årligt inkl. moms.

Beløbet betales til KAB månedsvis forud.

Administrationsbidraget er eksklusive udgifter til revision.

Administrationsbidraget reguleres hvert år den 1. januar i forhold til nettoprisindekset for oktober måned det foregående år – første gang den 1. januar 2016.

Herudover kan KAB opkræve lovmæssige gebyrer hos den enkelte beboer som en del af administrationen. Gebyrerne tilfalder KAB.

## 4. Særskilte arbejdsopgaver

18. december 2014

Kunstnerbyen kan tilkøbe yderligere ydelser fra KAB i henhold til KAB's ydelseskatalog for Specialkunder, hvis Kunstnerbyen ønsker dette.

## 5. Tegningsret, prokura og bemyndigelse

KAB har alene ansvar for de forhold, som er omfattet af denne administrationsaftale samt eventuelle andre aftaler, som KAB har indgået eller måtte indgå med Kunstnerbyen.

KAB er endvidere bemyndiget til at disponere på boligorganisationens vegne, herunder at foretage ind- og udbetalinger i relation til Kunstnerbyen's forpligtelser.

Kunstnerbyen meddeler KAB fuldmagt til at disponere over de til ejendommen knyttede bankkonti.

KAB skal føre særskilt bogholderi for ejendommen.

Bestyrelsen underskriver selv skøder og pantebreve, deklARATIONER og andre dokumenter, der skal tinglyses på ejendommen. For så vidt angår særlige dispositioner, skal der aftales fuldmagtsforhold.

KAB er uden ansvar for tab m.v., der måtte skyldes manglende eller for sen modtagelse af dokumentation for beslutninger og/eller oplysninger om materiale vedrørende ejendommen. Det samme gælder i tilfælde af fejlagtigt materiale.

Ønsker bestyrelsen, revisionen eller tilsynsmyndigheden oplysninger om Kunstnerbyens virksomhed, skal KAB til enhver tid udlevere det ønskede.

## 6. Uoverensstemmelser

Såfremt der opstår uenighed om aftalen, skal parterne indkalde en opmand.

Opmanden skal godkendes af begge parter og besidde relevant fagkundskab såvel branchemæssigt som juridisk og økonomisk i forhold til den uenighed, der ønskes behandlet.

Den af parterne, der ønsker at anvende opmand, skal snarest og senest 7 kalenderdage efter uenighedens opståen skriftligt meddele modparten, at man ønsker at indkalde en opmand. Opnås der ikke inden 14 dage

enighed om opmanden, skal denne udpeges af præsidenten for Sø- og Handelsretten i København.

18. december 2014

Parterne kan fra sag til sag og inden opmandens afgørelse aftale, at opmandens afgørelse skal være endelig. Udgifterne til opmandens medvirken deles som udgangspunkt 50/50, medmindre opmanden fastsætter en anden fordeling.

Er det ikke aftalt, at opmandens afgørelse er endelig, kan begge parter efterfølgende forelægge uenigheden for en voldgiftsret.

## 7. Opsigelsesbestemmelser

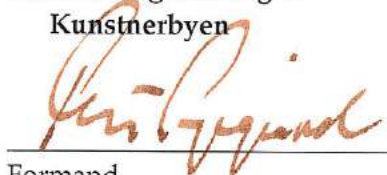
Denne administrationsaftale kan af hver af parterne opsiges med et års varsel til udløbet af et regnskabsår.

Rudersdal, den *19.12.2014*

København, den

Andelsboligforeningen  
Kunstnerbyen

KAB s. m. b. a.

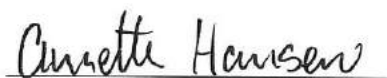


Formand



Flemming Strøm

Viceadministrerende direktør



Næstformand



Margrete Pump  
Kundedirektør