

FORRETNINGSFØRERKONTRAKT

mellom
Oslo Bolig og Sparelag
(OBOS)
og
Vestliskogen Borettslag

OBOS har stiftet borettslaget og har på borettslagets vegne forestått oppføringen av dette. Denne kontrakt er en videreføring av det eksisterende kontraktsforhold mellom partene jf kontrakt datert 10777.

Borettslaget er tilknyttet OBOS som borettslagets uoppsigelige forretningsfører i medhold av lov om boligbyggelag § 16, fjerde ledd og lov om borettslag § 46, siste ledd siste punktum. I forretningsføreroppdraget inngår følgende tjenester:

DEL A

A1 Husleieinnkreving.

OBOS krever på vegne av borettslaget inn samlet husleie (fellesutgifter og eventuelle kapitalkostnader) inntil 12 ganger pr. år. OBOS fører kontroll med innbetalingene og foretar innkreving av restanser.

Purrerutiner fastsettes av OBOS. Purregebyr påløper fra og med første purring. Purregebyr og forsinkelsesrenter blir belastet skyldner. Purregebyrene tilfaller OBOS.

Borettslaget gir OBOS fullmakt til på borettslagets vegne å foreta alle rettslige og utenomrettslige skritt for å inndrive krav vedrørende alle leieforhold i borettslagets eiendom, herunder iverksette inkasso av leierestanser, begjære utkastelse av leietakere ved leierestanse, begjære tømning av innbo, begjære tvangsauksjon over adkomstdokumenter og innbo, samt etablere tilsyn i den perioden leiligheten er avstengt.

For borettslag som har avtale om teoretisk leie overtar OBOS ansvar og risiko for inndrivelse av utestående krav og inndrivelsesomkostninger. De nærmere vilkår for dette fremgår av avtalen om teoretisk leie.

Dersom borettslaget ikke har avtale om teoretisk leie, eller at eventuell avtale om teoretisk leie sies opp, belastes borettslaget både for de utestående krav og alle inndrivelsesomkostninger.

Trykking av innbetalingsblanketter besørges av OBOS to ganger pr år. Endring i husleiene må meddeles OBOS minst 7 uker før ikrafttreden. Mot særskilt honorar kan OBOS utstede ekstra husleiegirosett og tilleggsbeløp på husleien.

OBOS sørger for at det på borettslagets vegne etableres avtalepant i andelseiernes adkomstdokumenter til sikkerhet for krav etter leieavtalen i samsvar med brl. § 14, og at nødvendig rettsvern etableres. I den grad det er behov for borettslagets medvirkning til slik pantsettelse forplikter borettslaget seg til å medvirke til dette. Borettslaget gir OBOS fullmakt til å vike prioritet med borettslagets panterett for et beløp tilsvarende 12 mnd. husleie pluss inndrivelsesomkostninger.

Forretningsførerhonoraret (grunnhonoraret, jf. pkt. A14) omfatter arbeid med husleieinnkreving frem til og med oversendelse til inkasso, med de forannevnte unntak.

A2 Fakturering.

Mot særskilt honorar kan OBOS sende fakturaer til andelseiere og andre med påfølgende innkreving/avregning til borettslaget for forhold som ligger utenom husleieinnkrevningen.

A3 Forvaltning av borettslagets likvide midler.

OBOS forvalter borettslagets likvide midler. Midlene skal forvaltes på en god og betryggende måte.

A4 Betaling av utgifter.

Av borettslagets midler betaler OBOS uten anvisning fra borettslagets styre renter og avdrag på lån, forsikringspremie, skatter, kommunale avgifter, strøm, forretningsførerhonorar, lønn til fast ansatte og andre faste utgifter borettslaget er forpliktet til å betale.

Av borettslagets midler sørger OBOS også for betaling av borettslagets variable utgifter etter anvisning fra styret eller den styret gir fullmakt.

A5 Regnskap og årsberetning.

OBOS skal utføre den løpende regnskapsførselen for borettslaget. Økonomiske rapporter avgis til styret to ganger pr år, p.t den 30.04 og 31.08. Ved regnskapsårets slutt fremmer OBOS forslag for selskapets styre til årsregnskap og årsberetning i henhold til gjeldende regler. Avsnittet "styrets arbeid" utarbeides av borettslagets styre.

OBOS utarbeider ved hvert årsskifte et skjema med ligningsopplysninger til bruk ved utfylling av selvangivelsen for hver enkelt andelseier. OBOS fyller ut og oversender nødvendige oppgaver til myndighetene.

I den utstrekning borettslagets styre ønsker egne tilleggsregnskaper for eksempel vedrørende garasjer, parkering, fyring mv, utarbeider OBOS slike regnskaper. Pris på slike tilleggsregnskaper avtales i hvert enkelt tilfelle.

Alt regnskapsmateriale arkiveres og oppbevares av OBOS i samsvar med regnskapslovgivningens bestemmelser, dog slik at OBOS tre år etter regnskapsårets avslutning kan overlate videre oppbevaring av materialet til borettslaget.

A 6 Budsjetter.

OBOS skal hvert år sette opp et forslag til likviditetsbudsjett og driftsbudsjett for borettslaget.

A 7 Generalforsamlinger og styremøter.

OBOS skal bistå borettslagets styre med råd og tilrettelegging av borettslagets generalforsamlinger. Iht. brl. § 57 skal OBOS være representert med mindre det er åpenbart unødvendig eller det foreligger gyldig forfall.

OBOS møter på inntil to styremøter pr år av inntil to timers varighet uten særskilt honorar. Dersom møtene blir av lengere varighet faktureres det tillegg etter medgått tid.

Dersom styret i borettslaget ønsker OBOS' deltagelse på ytterligere møter kan dette skje mot særskilt honorar.

A 8 Korrespondanse m.v.

OBOS fører på vegne av styret borettslagets korrespondanse som naturlig følger direkte av vedtak i styre/generalforsamling, som også har sammenheng med de oppgaver som for øvrig fremgår av denne kontrakten. Førings av korrespondanse omfatter kun saker som følger direkte av borettslagets alminnelige drift.

Føring av øvrig korrespondanse kan utføres mot særskilt honorar.

OBOS gis fullmakt til på vegne av borettslaget å undertegne/utstede alle dokumenter som benyttes i forbindelse med driften av laget, som f.eks adkomst dokumenter, bekreftelser på panteforhold m.v.

A 9 Forsikring.

Borettslagets styre er ansvarlig for at borettslagets faste eiendom og øvrige eiendeler er forsvarlig forsikret.

A 10 Meldinger og oppgaver til offentlige registrere.

OBOS sørger for at lovfestede meldinger sendes til offentlige registre. Eventuelle kostnader i denne forbindelse belastes borettslaget.

A 11 Overdragelse av boliger/andeler.

OBOS sørger for at bestemmelser i borettslagets vedtekter om forkjøpsrett for borettslagets medlemmer og eventuelle klausuleringer overholdes i forbindelse med overdragelse av andeler i borettslaget. Tvilstilfeller forelegges for, og avgjøres av borettslagets styre.

Styret kan gi OBOS fullmakt til å godkjenne nye andelseiere.

Gebyrer, provisjoner og omkostninger ved overdragelse av boliger belastes kjøper og/eller selger.

A 12 *Gebyrer fra borettslagets andelseiere.*

OBOS kan kreve særskilt gebyr av andelseier for oppgaver som utføres i forbindelse den enkelte bolig som f. eks. fremleie, notering av pantsettelse osv.

A 13 *Arbeidsgiveroppgaver for ansatte i borettslag.*

Dersom borettslaget har ansatte sørger OBOS for beregning og utbetaling av ordinær lønn, skattetrekk, avgiftsberegninger og innbetalinger til det offentlige i samsvar med pålegg og bestemmelser fra offentlige myndigheter.

Forhandlinger med hovedsammenslutningene om tariff- og avtalespørsmål ivaretas av OBOS, i samråd med representanter for OBOS' tilknyttede borettslag.

Mot særskilt honorar kan OBOS bistå borettslaget med utlysning av stillinger, konferanser og utarbeidelse av stillingsbeskrivelse, lokale forhandlinger mm.

A 14 *Honorar for forretningsførselen.*

For de deler av forretningsførselen som etter bestemmelsene i denne kontrakten ikke faktureres særskilt betaler borettslaget kr 138.290,- pr år i forretningsførerhonorar (grunnhonorar). Honoraret belastes forskuddsvis hvert kvartal. Honoraret kan reguleres med 1 mnd. varsel.

Kostnader vedrørende porto, kopiering, gebyrer forbundet med betaling gjennom post, bank mv, og distribusjon av informasjon og meldinger til borettslag og andelseierne belastes borettslaget.

For forretningsføreroppdrag til OBOS ut over det som inngår grunnhonoraret, jf. denne bestemmelsens 1. ledd, betales de til enhver tid gjeldende priser for vedkommende tjenester.

DEL B

B 1 *Borettslag med utleielokaler.*

Mot særskilt honorar kan OBOS bistå borettslaget med utleie av ledige lokaler. Utlegg til annonsering mv. belastes borettslaget. OBOS innkasserer leie i henhold til leiekontrakt og iverksetter nødvendige tiltak ved mislighold av leiekontrakten.

B 2 *Juridisk bistand.*

OBOS kan bistå borettslaget med å skaffe juridisk bistand. Slik bistand belastes borettslaget.

B 3 Vedlikehold og fornyelser, service-avtaler.

OBOS eller OBOS' datterselskaper kan påta seg å utarbeide systematiske vedlikeholdsplaner, tilrettelegge og forestå anbudsinnbydelser, anbudsgjennomganger, kontraktsforhandlinger, byggeledelse, økonomikontroll og andre oppgaver i tilknytning til gjennomføring av bygningsarbeider.

OBOS kan også bistå borettslaget i spørsmål knyttet til inngåelse av serviceavtale for tekniske fellesanlegg, samt innkjøpsforhandlinger for øvrig.

Bistand iht. denne bestemmelse belastes borettslaget.

DEL C

C 1 Reklamasjonsfrister.

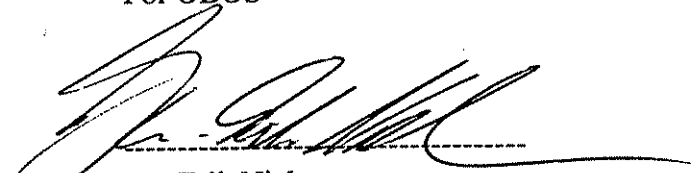
Reklamasjon på eventuell mangelfull utførelse av forretningsførselen må fremsettes innen rimelig tid etter at forholdet er eller burde være oppdaget av styret i borettslaget.

Reklamasjon kan uansett ikke fremsettes senere enn 1 år etter at forholdet er eller burde være oppdaget.

C 2 Tvister.


Partene vedtar eiendommens verneing i alle tvister som gjelder forståelse av denne kontrakt.

Oslo, 5.2.97
For OBOS



Jan-Erik Nielsen
forvaltningsdirektør

Oslo, ^{24/2-97}.....
For Vestliskogen Borettslag



Inge Larsen