

J. nr. 3496-005

Ejerforeningen Pileengen I
CVR: 38 68 06 17**Indkaldelse til ekstraordinær generalforsamling**

På vegne af den siddende bestyrelse og Ejendomsselskabet Boholtevej ApS indkaldes ejerne af ejerlejlighederne 1-16 i Pileengen I, Boholtevej 169-171, 4600 Køge hermed til ekstraordinær generalforsamling i Ejerforeningen Pileengen I, som afholdes

onsdag den 13. september 2017 kl. 18.00

I Fælleslokalerne tilhørende Domea, Boholtevej 89-91, 4600 Køge, med følgende

Dagsorden:

1. Valg af dirigent.
2. Valg af referent.
3. Aflæggelse af årsberetning for den forløbne periode samt redegørelse for indgåede aftaler og afholdte udgifter.
4. Godkendelse af driftsbudget, herunder fastsættelse af kontingent.
5. Behandling af indkomne forslag fra Ejerforeningens medlemmer.
6. Valg af medlemmer til bestyrelsen.
7. Valg af suppleanter til bestyrelsen.
8. Valg af revisor.
9. Valg af administrator
10. Eventuelt.

Til de enkelte punkter i dagsordenen skal vi foreløbigt anføre følgende:

Ad 3. Beretning og drift

Da første regnskabsår udløber 31.12.2018 aflægges intet regnskab, men på generalforsamlingen vil der blive redegjort for de hidtidigt afholdte udgifter for foreningen, som er udlagt af Ejendomsselskabet Boholtevej ApS.

Der skal snarest oprettes ny driftskonto samt foretages indbetalinger til Foreningen, så medlemværendet med Ejendomsselskabet Boholtevej ApS kan indfries, og så der kan anmeldes brugerskifter til de enkelte leverandører.

Ad 4. Driftsbudget for 2017/2018

Der tages beløbsmæssigt udgangspunkt i det budget som forelå oplyst ved salget af lejlighederne, men bestyrelsen fremlægger på generalforsamlingen evt. et let revideret budget, som gennemgås på generalforsamlingen.

Der vil endvidere på generalforsamlingen blive fremlagt de foreløbige indhentede tilbud på serviceaftaler, viceværtsaftaler m.v.

Ad 5. Indkomne forslag

Uanset vedtægternes pkt. 13.4 kan medlemmerne på denne første og i forhold til vedtægterne fremrykkede generalforsamling fremsende forslag til optagelse på generalforsamlingen til bestyrelsesformanden eller advokat Søren Sloth på lwo@gangsted.dk senest onsdag den 6. september 2017, kl. 16.00 således at formanden senest 5 dage før generalforsamlingen kan udsende forslaget til samtlige medlemmer. Sådanne forslag vil alene blive udsendt pr. e-mail.

Ad. 6-7. Valg af bestyrelsesmedlemmer og suppleanter

Samtlige tre nuværende medlemmer af bestyrelsen fratræder og der skal vælges nye medlemmer og suppleanter, jf. Vedtægternes § 18.

Eventuelt interesserede bedes melde sig overfor den siddende bestyrelse også gerne inden generalforsamlingen og/eller pr. e-mail til advokat Søren Sloth på lwo@gangsted.dk.

Ad. 9. Valg af administrator

Der vedlægges et tilbud på ejendomsadministration fra Gangsted Advokatfirma til samme pris som forudsat i budgettet. Der kan evt. gives bemyndigelse til den nye bestyrelse om at indhente andre tilbud hhv. at tiltræde en administrationsaftale, hvis den nye bestyrelse måtte ønske at indhente andre tilbud end det nu fremsendte.

Valby, den 21. august 2017,

På vegne af Ejendomsselskabet Boholtevej ApS

Hans-Bo Hyldig Stig Nørnberg

Søren Sloth, advokat

ANSLÅET Driftsbudget 2017

EF Pileengen I, Køge

Nøgletal:	
Antal boliger/enheder	16
Boligareal , brutto	1.446

Anslået driftsbudget:			
Renovation		pr. bolig	0
Vedligeholdelse	20	pr. bruttoareal	28.920
Vicevært & renholdelse	15	pr. bruttoareal	21.690
Fælles vand	2	pr. bruttoareal	2.892
Fælles el (opgangsbelysning)	5	pr. bruttoareal	7.230
Grundejerforeningen Pileengen (GF)	3.250	pr. lejlighed	52.000
<i>Administration hovedejendom (# 1):</i>			
- Opstart (kun 1. år)	1.000	pr. bolig / enhed	16.000
- Administration incl moms	1.600	pr. bolig / enhed	25.600
Revisionsudgift		anslået	5.000
Forsikring	11	pr. bruttoareal	15.906
Serviceabonnement elevatorer		2 elevatorer	9.000
Elevatorer (udkald & resdele)		pr. bolig / enhed	3.000
Diverse		anslået	10.000
Varmecentral	500	pr. bolig / enhed	8.000
Serviceabonnementer øvrigt		pr. bolig / enhed	10.000
Andet		pr. bolig / enhed	

I alt, anslået	215.238,00
Anslået samlet drift pr. enhed	13.452,38
2. år: Anslået drift pr. enhed	12.452,38

1 = Opstartspris Kr. 1.000 pr. bolig er en engangsomkostning for første driftsår af ejerforeningen. Fra 2. år er den samlede administrationsomkostning Kr. 1.600 incl. moms pr. bolig /år

Nærværende budgetoverslag er udarbejdet efter bedste viden og erfaringstal på tidspunktet for udarbejdelsen. Ejd.selskabet Boholtevej ApS fraskriver sig ethvert ansvar herfor, herunder for budgetoverslagets samt forudsætningernes holdbarhed m.v. Budgettet er baseret på helårsudgifter og vil variere ifht. opstartstidspunktet for ejerforeningen.

Udarbejdet af Ejendomsselskabet Boholtevej ApS d. 19. april 2017

Bemærkning:

Afregnes via GF

Kun bygninger

delvist via GF

udendørsarealer via GF

Erfaringstal fra KONE

Gratis år 1 (Garanti)

REGNSKABSOPSTILLING - EF Pileengen I

12.09.2017

Udlagte afholdte udgifter i perioden 1.6.2017 - 31-12-2017

Rækkehuse (8 stk) Lejligheder (16 enheder)

Total

Ejendomsskat 1.7.2017-31.12.2017			
Andel rækkehuse	0,00		
Andel ejerlejligheder		0,00	
Renovationsudgifter (opkrævet ved GF Pileengen)			
Der er f.t. 1.6.-30.6.2017 opkrævet		4.489,02	
Der er f.t. 1.7.-31.12.2017 opkrævet		27.083,75	
Andel pr. enhed	1.315,53	31.572,77	1.315,53
Vandudgifter			
a/c vand opkrævninger på kr. 88.809,56 <i>Ej betalt. Dialog med forsynings-selskabet omkring udarbejdelse af a/c-fakturaer til de enkelte ejere.</i>		0,00	
Ejendomsforsikring (opkrævet ved EF Pileengen I)			
Forsikring indtil 1. januar 2018		7.410,91	
Andel pr. lejlighed		463,13	
Assurandøragebyr		908,88	
Andel pr. lejlighed		56,81	
Administration, regnskab og opkrævninger			
Gangsted Adv fa		0,00	
Ejd.selsk. Boholtevej ApS		0,00	
EF Pileengen I refunderer pr. lejlighed senest 15.10.2017		1.835,47	

EF Pileengen I opkræver a-conto driftsudgifter iht. Driftsbudget 2017 fra 1.9.2017 - første gang pr. 1.10.2017 med to måneders betalinger - i alt Årligt kr. 13.452,38 - månedligt kr. 1.121 plus ac vand og ac varme direkte fra leveranfør

2.242.06

Ejd.selskabet Boholtevej ApS forestår selv opkrævning af renovation, forsikring mv. fra de 8 rækkehuse. Dette sker uafhængigt af EF Pileengen I

FAKTURA

BILAG: 3,1

GANGSTED ADVOKATFIRMA

Bilagsnr. 70505

Køber

EAN: 5790002334474
Ordrekontakt.: 1 (ID)
Ordrekontakt.: Boholtevej 95, 4600 Køge (Navn)
DimensionsKonto:

Juridisk**Faktureringsadresse**

Ejendomsselskabet
Boholtevej ApS
Grønttorvet 6,
2500 Valby
ID.: 5790002334474

Leverandør

Køge Kommune
Rådhuset, Torvet 1
4600 Køge
CVR.: 29189374
ID.: 5798007766092

Kontaktoplysninger

Tlf.: 56676767
Email.: tmf@koege.dk

Fakturanr: 6-0048533396-
259-01-2017-0000016374

Købers ordrenr: 1249819

Sælgers ordrenr:

Dato: 2017-06-09

Varenr	Beskrivelse	Antal	Enhed	Enhedspris	Pris
FAS000000	NY ACONTO (MOMSPLI Leverandørens varenr.: FAS000000 Note.: NY ACONTO (MOMSPLIGTIGT BELØB)	1.00	EA	3591.21	3591.21

Liniesum i alt excl moms	3591.21
Momsgrundlag	3591.21
Total momsbeløb (25.00%)	897.81
Fakturatotal incl moms	4489.02

Betalingsoplysninger

Forfaldsdato: 2017-07-10
Valutakode: DKK
Betalingsstype: INDBETALINGSKORT
Kortart: 71
Kontonr.:
Kontotype.:
Betalingsid: 021700000163741
Kreditornr: 80813155
Advis:

Yderligere oplysninger

Aconto Rate: 1 for periode: 2017-01-01 - 2017-06-30 [Bemærk: dette dokument er

OIOUBL Utility Statement - Waste

Køber

Ejendomsselskabet Boholtevej ApS
Grønttorvet 6,

Juridisk**Forbruger**

2500 Valby

EndpointID: 5790002334474

GLN: 5790002334474

Kundenr: 1

Leverandør

Køge Kommune
Rådhuset, Torvet 1
4600 Køge

Kontaktoplysninger

Tlf.: 56676767
Email.: tmf@koege.dk

EndpointID: 5790002041945

GLN: 5798007766092

Specifikationsnr: 6-0048533396-259-01-2017-0000016374
Fakturanr: 6-0048533396-259-01-2017-0000016374

Dato: 2017-06-09

Waste, Onaccount, specifikation for aftagenr: n/a**Afregningsinformation**

Kontonummer: n/a
Kategori: Onaccount
Leveringsperiode: 2017-01-01 til 2017-06-30
Beskrivelse:

Forbrugssted

Aftagenr: n/a
Adresse: Boholtevej 95, 4600 Køge
2500 Ukendt

Waste, ??? Køge Kommune CVR: DK29189374

Linje nr	Beskrivelse	Antal	Enhed	Enhedspris	Pris
1	Administrationsgebyr	24.00	EA	5.8013	139.23
2	Haveaffald	24.00	EA	1.6575	39.78
3	Genbrugsplads	24.00	EA	101.9338	2446.41
4	Miljøgebyr	24.00	EA	2.1546	51.71
5	660 L dagren. 52 t	4.00	EA	204.695	818.78
6	240 L glascont. 26 t	1.00	EA	58.01	58.01
7	660 L papircont. 26 t	1.00	EA	37.29	37.29

Afregningstotaler

Sum af deltotaler excl moms og afgifter	3591.21
Momsfri andel	0.00
Momsgrundlag	3591.21
Total momsbeløb (25.00%)	897.81

OIOUBL dokumentparametre

UBLVersionID: 2.0

CustomizationID: OIOUBL-2.02

Profil ID: Reference-Utility-1.0

ID: 6-0048533396-259-01-2017-0000016374

UUID: 8acdfaa2-468c-44cb-93c5-96394d328210

Dokument valuta: DKK

OIOUBL faktura reference: ID: 6-0048533396-259-01-2017-0000016374, Dato: 2017-06-09

NOTATER

11-07-2017 13:04:00

Kenneth Mogensen

denne bør betales af beboerforening. Laver vi en særskilt konto herfor?

FAKTURA

BILAG: 3.2
GANGSTED ADVOKATFIRMA

Bilagsnr. 70731

KøberEAN: 5790002334474
Ordrekontakt.: 1 (ID)
Ordrekontakt.: Boholtevej 95, 4600 Køge (Navn)
DimensionsKonto:**Juridisk****Faktureringsadresse**Ejendomsselskabet
Boholtevej ApS
Grønttorvet 6,
2500 Valby
ID.: 5790002334474**Leverandør**Køge Kommune
Rådhuset, Torvet 1
4600 Køge
CVR.: 29189374
ID.: 5798007766092**Kontaktoplysninger**Tlf.: 56676767
Email.: tmf@koege.dkFakturanr: 6-0048607913-
259-01-2017-0000016679

Købers ordrenr: 1249819

Sælgers ordrenr:

Dato: 2017-08-15

Varenr	Beskrivelse	Antal	Enhed	Enhedspris	Pris
FAS000000	NY ACONTO (MOMSPLI Leverandørens varenr.: FAS000000 Note.: NY ACONTO (MOMSPLIGTIGT BELØB)	1.00	EA	21667.00	21667.00

Liniesum i alt excl moms	21667.00
Momsgrundlag	21667.00
Total momsbeløb (25.00%)	5416.75
Fakturatotal incl moms	27083.75

BetalingsoplysningerForfaldsdato: 2017-09-11
Valutakode: DKK
Betalingsstype: INDBETALINGSKORT
Kortart: 71
Kontonr.:
Kontotype.:
Betalingsid: 021700000166793
Kreditornr: 80813155
Advis:**Yderligere oplysninger**

Aconto Rate: 2 for periode: 2017-07-01 - 2017-12-31 [Bemærk: dette dokument er

OIOUBL Utility Statement - Waste

KøberEjendomsselskabet Boholtevej ApS
Grønttorvet 6,**Juridisk****Forbruger**

2500 Valby

EndpointID: 5790002334474

GLN: 5790002334474

Kundenr: 1

Leverandør

Køge Kommune
Rådhuset, Torvet 1
4600 Køge

Kontaktoplysninger

Tlf.: 56676767
Email.: tmf@koege.dk

EndpointID: 5790002041945

GLN: 5798007766092

Specifikationsnr: 6-
6-0048607913-259-01-2017-
0000016679

Fakturanr: 6-
0048607913-259-
01-2017-
0000016679

Dato: 2017-08-15

Waste, Onaccount, specifikation for aftagenr: n/a**Afregningsinformation**

Kontonummer: n/a
Kategori: Onaccount
Leveringsperiode: 2017-07-01 til 2017-12-31
Beskrivelse:

Forbrugssted

Aftagenr: n/a
Adresse: Boholtevej 95, 4600 Køge
2500 Ukendt

Waste, ??? Køge Kommune CVR: DK29189374

Linje nr	Beskrivelse	Antal	Enhed	Enhedspris	Pris
1	Administrationsgebyr	24.00	EA	35.00	840.00
2	Haveaffald	24.00	EA	10.00	240.00
3	Genbrugsplads	24.00	EA	615.00	14760.00
4	Miljøgebyr	24.00	EA	13.00	312.00
5	660 L dagren. 52 t	4.00	EA	1235.00	4940.00
6	240 L glascont. 26 t	1.00	EA	350.00	350.00
7	660 L papircont. 26 t	1.00	EA	225.00	225.00

Afregningstotaler

Sum af deltotaler excl moms og afgifter	21667.00
Momsfri andel	0.00
Momsgrundlag	21667.00
Total momsbeløb (25.00%)	5416.75

OIOUBL dokumentparametre

UBLVersionID: 2.0

CustomizationID: OIOUBL-2.02

Profil ID: Reference-Utility-1.0

ID: 6-0048607913-259-01-2017-0000016679

UUID: e041141a-0705-4b18-aa8c-2d003d0b4b1e

Dokument valuta: DKK

OIOUBL faktura reference: ID: 6-0048607913-259-01-2017-0000016679, Dato:
2017-08-15NOTATER

07-09-2017 10:50:02

Kenneth Mogensen

Udlæg til grundejerforeningen

07-09-2017 10:50:37

Kenneth Mogensen

udlæg for grundejerforeningen

Tlf.: 58 85 22 22
Mail: klar@klarforsyning.dk

Åbningstid
Mandag - torsdag 09.00-15.30
Fredag 09.00-12.00

Kunde nr. 2242796
Forbrugssted Boholtevej 169
Fakturanr. 36549
Fakturadato 21.08.2017

~~KLAR Forsyning - Køge
Revlen 2, 4600 Køge~~

Ejendomsselskabet Boholtevej ApS
FB Gruppen A/S
Grønttorvet 6, 1.
2500 Valby

2. aconto - for perioden 01.07.2017 - 31.12.2017

	Forbrug	Pris	Beløb	I alt
Køge Vand A/S cvr. nr. 30590481 Målernr: 53580532				
Vand	1000 M3	10,19	10.190,00	
Måterafgift			128,07	
Statsafgift vand	1000 M3	5,86	5.860,00	
Drikkevandebidrag	1000 M3	0,39	390,00	16.568,07
25 % moms af 16.568,07				4.141,52
Køge Afføb A/S cvr. nr. 30580503 Målernr: 53580532				
Vandafledningsafgift	1000 M3	37,36	37.360,00	37.360,00
25 % moms af 37.360,00				9.340,00
Opgørelse i alt				67.407,59
Renter summeret				168,59
Renter og gebyrer				168,59
Renter for 10.07.2017 - 14.08.2017				168,59
Restancebeløb pr. 14.08.2017				21.233,39
Beløb i alt - se saldoopgørelse				88.809,56

Pw: 12722

Side 1 af 2



INDBETALINGSKORT

Kan betales i pengeinstituttet og på posthuset

KVITTERING

Check og lignende accepteres under forbehold af at pengeinstituttet modtager betalingen. Ved kontant betaling i pengeinstituttet med bekræftelse af det udstedende pengeinstituts betalingsstyrke der er betalt for faktisk beløb der er indgået.

Forbrugssted
Boholtevej 169
Kundernr. 2242796
Fakturanr.: 36549

Ejendomsselskabet Boholtevej ApS
FB Gruppen A/S
Grønttorvet 6, 1.
2500 Valby

Betalingskortnr.
81867528
KLAR Forsyning
Revlen 2
Køge
4600 Køge

Betalingskortnr.
81867528
KLAR Forsyning
Revlen 2
Køge
4600 Køge

Underskrift ved overførsel fra konto

Kvittering

PBS nr 09695172 Deb.grp.nr: 00001
Kunr. 021000224279600

Gebyr for indbetaling bestemmes senere

88.809 56

88.809 56

Dato: 15. juni 2017
Kundens.: 1169 89D
Forsikringsnr.: E 9477 349 380
Side: 1

Contea Assurance A/S
Gammel Mønt 2-4, 1
1117 København K

BILAG: **3,4**
GANGSTED ADVOKATFIRMA

Opgørelse for den nye Erhvervsforsikring hos Topdanmark

Vi har noteret, at I skal have al post fra os til denne virksomhed:
Ejerforeningen Pileengen 1, C/O Advokatf. Gangsted-Rasmussen, Borgergade 24B, 4,
1300 København K.

Vi har nu oprettet Erhvervsforsikringen

Derfor får I denne opgørelse med et beløb i vores favor på 7.410,91 kr., som I skal be-
tale senest den 5. august 2017.

På næste side kan I se, hvordan vi er kommet frem til resultatet. Har I spørgsmål, kan
I kontakte os på telefon 44 74 70 31.

Betalingsinformation
Betalingsfrist: 5. august 2017 Beløb: 7.410,91 kr.
Betalingslinie Betalt via netbank ved brug af denne betalings-ID: +04 < 4947734938000009 +4003160 <
BS-tilmelding Ved tilmelding til Betalingservice, sparer I 23 kr. pr. opkrævning. I skal blot angive: PBS-nr.: 07738858 Deb.gr.: 00151 BSKnr.: 9477349380

Venlig hilsen

Erhverv Mægler
Tlf.: 44 74 70 31
E-mail: e-mægler@topdanmark.dk

Contea Assurance A/S
 Gammel Mønt 2-4, 1
 1117 København K

Dato: 15. juni 2017
 Kundens.: 1189 890
 Forsikringsnr.: E 9477 349 380
 Side: 2

Sådan er vi kommet frem til beløbet

Ansvarsforsikring	Forsikringen gælder fra 19. juni 2017 og den helårlige pris er 1.887,00 kr. For perioden 19. juni 2017 til 1. januar 2018 skal I betale Skadesforsikringsafgift til staten	1.011,00 kr. 11,12 kr.
Ejendomsforsikring	Forsikringssted: Boholtevej 189-171, 4800 Køge Forsikringen gælder fra 19. juni 2017 og den helårlige pris er 11.894,00 kr. For perioden 19. juni 2017 til 1. januar 2018 skal I betale Skadesforsikringsafgift til staten	6.243,00 kr. 68,61 kr.
Erhvervsførerforsikring - overalt i Danmark	Forsikringen gælder fra 19. juni 2017 og den helårlige pris er 32,00 kr. For perioden 19. juni 2017 til 1. januar 2018 skal I betale Skadesforsikringsafgift til staten	17,00 kr. 0,18 kr.
Afgift	Afgift jf. lov om stormflod og stormfald	60,00 kr.
Aktuel saldo	Resultatet er en saldo i vores favør på:	7.410,81 kr.

Køber

EAN: 5790002334474
Ordrekontakt.: (ID)
DimensionsKonto:

Juridisk**Faktureringsadresse**

Boholtevej
Grønttorvet 6, 1.sal
2500 Valby
ID.: 5790002334474

Leverandør

TOPDANMARK FORSIKRING A/S
Borupvang 4
Ballerup
CVR.: 78416114
ID.: 78416114

Kontaktoplysninger

Tlf.:
Email.:

Fakturanr: 9477349380**Købers ordrenr:****Sælgers ordrenr:****Dato:** 2017-06-15

Varenr	Beskrivelse	Antal	Enhed	Enhedspris	Pris
	Se underbilag	1.00		7410.91	7410.91
	Afgiftskategori.: ej momspligtig				
	Købers ordrenr.: n/a				
	Sælgers ordrenr.: n/a				
	Leveringsdato.: 1900-01-01				

Liniesum i alt excl moms	7410.91
Momsgrundlag	7410.91
Total momsbeløb (0.00%)	0.00
Fakturatotal incl moms	7410.91

Betalingsoplysninger

Forfaldsdato: 2017-06-19
Valutakode: DKK
Betalingsstype: INDBETALINGSKORT
Kortart: 01
Kontonr.:
Kontotype.:
Betalingsid: 494773493800000
Kreditornr: 4003160
Advis:

Yderligere oplysninger

Document created in Readsoft Online

Ejerforeningen Pileengen I
c/o Advokatfirmaet Gangsted-Rasmussen A/S
Borgergade 24. 4.
1300 København K

Contea, Esbjerg
Dokken 10
6700 Esbjerg

29 juni 2017

FAKTURA

Faktura nr.: 422357
Kunde nr.: 251488
Fakturadato: 29-06-2017
Forsikringstype: Honoraraftale
Betales senest: 09-07-2017

Honorarfaktura på 10% af premien på policenummer 9477 349 390 i
henhold til vores samarbejdsaftale

19-06-2017 - 31-12-2017 727,10 DKK

Ialt ekskl. moms: 727,10 DKK

Moms: 181,78 DKK

Til betaling: 908,88 DKK

Ved indbetaling på giro eller via netbank benyt venligst følgende OCR-reference:

71 000000010823623 84950564

Spørgsmål vedrørende denne faktura bedes rettet til:

Contea Assurance Forsikringsmæglerelskab P/S
Dokken 10, 2
OK 6700 Esbjerg

Telefon +45 7511 9960

Telefax +45 7511 9961

contea@contea.dk

cvr. nr. 34 89 02 85

Køber

EAN: 5790002334474
Ordrekontakt.: (ID)
DimensionsKonto:

Juridisk**Faktureringsadresse**

Boholtevej
Grøntorvet 6, 1.sal
2500 Valby
ID.: 5790002334474

Leverandør

CONTEA ASSURANCE FORSIKRINGSMÆGLERSELSKAB P/S
Dokken 10
Esbjerg
CVR.: 34890285
ID.: 34890285

Kontaktoplysninger

Tlf.:
Email.:

Fakturanr: 422357**Købers ordrenr:** 251488**Sælgers ordrenr:****Dato:** 2017-06-29

Varenr	Beskrivelse	Antal	Enhed	Enhedspris	Pris
	Se underbilag	1.00		727.10	727.10
	Købers ordrenr.: n/a				
	Sælgers ordrenr.: n/a				
	Leveringsdato.: 1900-01-01				

Liniesum i alt excl moms	727.10
Momsgrundlag	727.10
Total momsbeløb (25.00%)	181.78
Fakturatotal incl moms	908.88

Betalingsoplysninger

Forfaldsdato: 2017-07-09
Valutakode: DKK
Betalingsstype: KONTOOVERFØRSEL
Kontotype.: BANK
Regnr:
Kontonr.:
Pengeinstitut:

Yderligere oplysninger

Søren Sloth

Emne: VS: Tilbud fra en Administrator
Vedhæftede filer: Administrationsaftale EF Pileengen I 010917.pdf; Cubus - intern.pdf; Cubus_Administration.pdf

Fra: Jan Thomsen [<mailto:jht@youmail.dk>]
Sendt: 4. september 2017 14:05
Til: Amir Nuspahic <amn@fbgruppen.dk>
Emne: Tilbud fra en Administrator

Hej Amir

Her er nedenstående tekst som jeg ønsker sendt til beboerne i Boholtevej 169 & 171, samt de 3 pdf filer som ligeledes skal med.

Hilsen Jan

Kære alle beboere Boholtevej 169 & 171. - Pileengen 1

Jeg har tilladt mig at hente et tilbud mere på en Administrator som jo skal vælges på den ekstra ordinære generalforsamling 13.sep. med henblik på måske at kunne spare penge på budgettet for Pileengen 1. Det tilbud jeg har indhentet har nøjagtig de samme ydelser plus at par stykker mere, såsom Vedtægtsændringer og arbejdsskadesager og til en pris på kr. 1.406,-, (inkl. moms) pr. lejlighed om året . Der er ingen vederlag for opstart af administrationsaftalen
Der skal dog ses bort fra punktet hvor jeg står som medundertegnede på side 1 på aftalen. Det er bare sat på som eksempel.

Ydermere tilbydes vi en hjemmesiden kvit og frit som en del af administrationen med de fordele det kan give af information blandt administrator, beboerne og bestyrelsen
Vi ses forhåbentlig på Generalforsamlingen.
Har man nogle kommentarer er man velkommen til at kontakte mig. Min mail adresse er: jht@youmail.dk

Venlig Hilsen
Jan Thomsen
Boholtevej 169 st.tv.
4600 Køge

CUBUS ADMINISTRATION

Administrationsaftale Ejerforening

Mellem undertegnede administrator
Cubus Administration ApS
Dronningens Tværgade 30, 5.
1302 København K
Tlf. 33283004
E-mail: ss@lawfirm.dk

og medundertegnede ejerforening
E/F Pileengen I
c/o Jan Thomsen
Boholtevej 169, st. tv.
4600 Køge
Tlf.
E-mail jht@youmail.dk

er d.d. indgået aftale om administration af ejerforeningen og af de fælles bestanddele af ejendommen:

Matr. nr.: 38 ev, Sdr. Køge, Køge Jorder
Beliggende: Boholtevej 169-171, 4600 Køge

Oplysninger om ejendommen:

Ejendommen indeholder (antal):
16 ejerlejligheder

Ejerforeningens regnskabsår løber fra 1.1. til 31.12.

§ 1 - Administrationens begyndelse:

Aftalen træder i kraft den

Ejerforeningen drager omsorg for, at administrator modtager alle nødvendige oplysninger i så god tid, at administrator kan foretage betalinger og opkrævning af fællesudgifter m.v. fra aftalens begyndelsesdato.

CUBUS ADMINISTRATION

Umiddelbart efter aftalens ikrafttræden drager ejerforeningen ligeledes omsorg for, at administrator modtager alt relevant materiale, herunder samtlige regnskabsbilag for de seneste 5 kalenderår, samt balance pr. overtagelsesdagen udført af foreningens revisor.

Ejerforeningen meddeler administrator fuldmagt til at disponere over foreningens bankkonto. Findes ingen særskilt konto, drager administrator omsorg for oprettelse af en sådan. Der forekommer således ingen mellemregning mellem administrator og ejerforeningen.

Administrator gennemgår det modtagne materiale og opretter ejendommen i EDB system med samtlige oplysninger, der er nødvendige for den fremtidige administration, herunder for kontrol med betalinger, regulering af fællesudgifter, lønudbetaling m.v.

I forbindelse med gennemgang af det modtagne materiale kontrollerer administrator, at ejendommen er forsikret, at nødvendige abonnementer er tegnet, og at der er tinglyst sikkerhed for de enkelte ejeres forpligtelser overfor ejerforeningen i overensstemmelse med vedtægternes bestemmelser herom.

Administrator underretter leverandører, myndigheder m.fl. om, at henvendelser vedrørende ejendommen fremover skal sendes til ham. Ejerforeningens bestyrelse sørger for tilsvarende underretning til de enkelte ejere.

Hvis det modtagne materiale er af en sådan beskaffenhed, at administrator må bruge uforholdsmæssig meget tid på administration, regnskabsmæssige og administrative analyser m.v. for at kunne udføre en forsvarlig administration, er administrator berettiget til at beregne sig et særskilt honorar herfor på grundlag af tidsforbrug. Bliver administrator i forbindelse med gennemgangen af det modtagne materiale opmærksom på uregelmæssigheder, herunder ugyldige lejevarslinger m.v., underretter administrator ejerforeningen herom og foreslår hvilke skridt, der skal tages. For merarbejde, der skyldes sådanne uregelmæssigheder, er administrator ligeledes berettiget til at beregne sig et særskilt honorar på grundlag af tidsforbrug.

Administrator er uden ansvar for tab, der måtte skyldes manglende eller for sen levering af oplysninger og materiale ejendommen vedrørende, eller uregelmæssigheder opstået før administrationsaftalens ikrafttræden.

§ 2 - Honorar:

Som honorar for de i § 3 om administrationens indhold og omfang anførte ydelser betales 22.500,00 kr. i alt pr. år inklusiv moms.

Honoraret reguleres hvert år den 1. januar efter nettoprisindekset eller tilsvarende indeks. Første gang 1.1.2019. Dette gælder også honorar for opgaver, der afregnes efter tidsforbrug.

Administrationshonoraret debiteres kvartalsvis primo perioden.

CUBUS ADMINISTRATION

Ud over det faste honorar har administrator ret til at oppebære de gebyrer m.v., der opkræves hos ejere eller andre, jf. nedenfor i § 3.

Administrator har desuden ret til særskilt honorar som nævnt ovenfor under § 1 med 600,00 kr. pr. time og for de særlige ydelser, der er aftalt i § 4.

Hvis administrator påtager sig opgaver, der ikke er omfattede af det faste honorar, eller udtrykkeligt er nævnt i §§ 1 og 4 som berettigende til særskilt honorar, påhviler det administrator for at undgå misforståelser at gøre ejerforeningens bestyrelse opmærksom herpå, før opgaven udføres. Bestyrelsen skal samtidig hermed orienteres om den forventelige størrelse af det honorar, der vil blive krævet for opgaven. Dette gælder også for merarbejde i forbindelse med administrationens etablering, jf. § 1.

Ejerforeningen afholder enhver udgift vedrørende ejendommen, herunder bankgebyrer, honorar til varmemålerfirma og revisorbistand.

§ 3 - Administrationens omfang:

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

Hvor intet andet er angivet, er de nedenfor nævnte ydelser omfattet af det faste administrationshonorar jf. § 2.

Administrator foretager:

1) Opkrævninger

- Opkrævning af fællesudgifter og andre betalinger
- Udsendelse af påkrav (gebyr ifølge vedtægt tilkommer administrator)
- Orienterer bestyrelsen om restancer, jf. pkt. 5) eller særlig aftale
- Oversender sagen til inkasso efter forudgående overholdelse af inkassolovens § 10.

2) Forbrugsregnskaber o. lign.

- En gang årligt oversendes nødvendige oplysninger til målerfirma, der for ejerforeningens regning udarbejder regnskab.
- Forbrugsregnskab udsendes til ejerne, og der foretages tilbagebetaling/efterbetaling.
- Regulering af acontobeløb.
- Bestilling af måleraflæsning i forbindelse med fraflytninger

CUBUS ADMINISTRATION

3) *Betalinger*

- Alle faste betalinger afregnes efter fornøden kontrol.
- Andre betalinger, herunder reparationsudgifter o. lign., afregnes efter at være behørigt attesterede af bestyrelsen, eller hvem der i øvrigt måtte være bemyndiget hertil.

4) *Bogføring*

- Daglig bogføring af ind- og udbetalinger.
- Opbevaring af bilag i 5 år.

5) *Regnskabsaflægning m.v.*

- Månedsvis restanceliste til bestyrelsen.
- Drifts- og statusoversigt hvert kvartal til bestyrelsen.
- Udskrift af samtlige konti en gang årligt i forbindelse med regnskabsafslutning samt lejlighedsvis efter bestyrelsens ønske.
- Udskrift og afstemning af samtlige konti til ejerforeningens revisor med henblik på udarbejdelse af årsregnskab.
- Udarbejdelse af budget for ejerforeningen, herunder forslag til regulering af fællesudgifter.
- Budgetopfølgning.

6) *Ejerforeningens ansatte*

- Udarbejdelse af ansættelsesaftaler med fuldtidsansatte ved ejendommens drift.
- Udarbejdelse af ansættelsesaftale med én deltidsansat ved ejendommens drift.
- Udarbejdelse af fejereklæring(er).
- Udbetaling af løn til fuldtidsansatte og én deltidsansat ved ejendommens drift. Ejerforeningen betaler gebyr til MultiData.
- En gang årligt foretages lønregulering efter nærmere aftale med ejerforeningen.
- Indberetning til skattevæsen, ATP og eventuelle andre pligtige indberetninger.

7) *Styring af tilsyn med ejendommen, ordinær vedligeholdelse m.v.*

- Håndværkertilkald i det omfang ydelsen ikke ligger hos bestyrelsen eller hos vicevært/servicefirma.

8) *Abonnementsaftaler og forsikringer*

- Indgåelse af abonnementsaftaler som led i ejendommens drift.
- Behandling af skadesager vedrørende ejendommen.
- Administrator har det fulde ansvar for, at ejendommen altid er forsikret i det omfang dette er muligt og ønsket af ejerforeningen. Flytning af forsikringer fra et selskab til et andet skal altid godkendes af ejerforeningen.

9) *Ejerskifter*

- Besvarelse af henvendelser fra ejendomsmægler eller andre (gebyr herfor tilkommer administrator).

CUBUS ADMINISTRATION

- Registrerer ejerskifte og kontrollerer at sikkerhed stilles i overensstemmelse med foreningens vedtægter, herunder at eventuelle håndpant sætningserklæringer er i orden (gebyr herfor tilkommer administrator).

10) Kontakt med enkelte ejere

- Besvarelse af henvendelser fra ejere, herunder fra ejer/administrator af stamejendom, i det omfang disse ikke skal rettes til bestyrelsen eller til vicevært/varmemester.
- Behandling af klager fra og over ejere.

11) Foreningens ledelse

- Ved deltagelse i bestyrelsesmøder debiteres et honorar.
- Løbende mundtlig rådgivning til bestyrelsen i forbindelse med de af aftalen omfattede ydelser
- Indkaldelse til den ordinære generalforsamling i samarbejde med bestyrelsen
- Deltagelse i generalforsamlingen – herunder skrivning af referat. Administrator påtager sig gerne opgaven som dirigent.
- Løbende orientering om ændringer i lovgivning/retspraksis.

12) Kontakt med myndigheder m.fl.

- Besvarelse af myndighedshenvendelser.
- Udlevering af nødvendige oplysninger til advokat i forbindelse med retssager og fogedsager vedrørende ejerforeningens tilgodehavender hos de enkelte ejere.

§ 4 - Særlige ydelser:

Nedennævnte særlige ydelser udføres efter aftale mod særskilt honorar. For opgaver, der honoreres efter tidsforbrug, er der aftalt en timepris på kr. 600,00 kr. ekskl. evt. moms.

Honorar aftales inden arbejdets igangsættelse.

- Inkasso
- Renteberegning af større restancer
- Retssager
- Vedligeholdelsesplanlægning
- Gennemførelse af byggesager bortset fra teknisk bistand og byggestyring
- Teknisk bistand og byggestyring
- Bistand ved optagelse af fælleslån
- Vedtægtsændringer
- Deltagelse i bestyrelsesmøder ud over det i § 3, pkt. 11, angivne antal

CUBUS ADMINISTRATION

§ 5 – Ejerforeningens forpligtelser:

Ejerforeningen stiller til enhver tid de nødvendige midler til rådighed for ejendommens drift og holder administrator underrettet om forhold af betydning for dennes arbejde. Administrator har ikke pligt til at foretage betalinger, medmindre der er dækning på foreningens konto.

§ 6 - Opsigelse:

Aftalen kan af hver af parterne opsiges med 1 måneds varsel.

Hvis ejerforeningen opsiger aftalen, har administrator ret til at få dækket sine omkostninger ved afvikling af administrationen, dog højst med et beløb svarende til et kvartals honorar. Ved opsigelse til et regnskabsårs udløb beregnes ikke særskilt honorar for opgaver, der udføres af administrator som led i en sædvanlig årsafslutning.

Hvis ejerforeningens opsigelse skyldes væsentlig og berettiget kritik af administrators arbejde, er administrator ikke berettiget til at få dækket omkostningerne ved afvikling af administrationen.

Når aftalen er opsagt, påhviler det administrator loyalt at forsyne ejerforeningen, eller den forening udpeger i sit sted, med alle oplysninger og alt materiale, der er nødvendigt for at der med virkning fra aftalens ophør kan foretages opkrævninger, betalinger m.v. af den nye administrator. For at dette praktisk kan lade sig gøre, forpligter administrator sig til at afgive disse oplysninger til ejerforeningen, eller den forening udpeger i sit sted senest tre uger forud for administrationsaftalens ophør.

Ved administrationens afgang er administrator forpligtet til at udføre følgende ekstraordinære ekspeditioner og arbejdsopgaver:

- Deltage i afleveringsforretning af indtil to timers varighed, og i forbindelse hermed redegøre for ejendommens almindelige forhold og igangværende sager.
- Udlevere alt materiale vedrørende ejendommen, herunder ejendommens hoveddokumenter (skøde, BBR-ejermeddelelse, ejendomsvurderinger, ejendomsskattebillet, bygningstegninger, forsikringspolicer m.m.), "lejemålscharteque" og bogføringsbilag for de sidste fem år.
- Udskrive og udlevere stamoplysninger for hovedejendommen og for samtlige administrerende enheder.
- Afstemme ejendommens konti og udlevere driftsstatus pr. skæringsdagen tillige med udskrift af samtlige underkonti.
- Udskrive og udlevere kommenteret restanceliste.
- Overdrage ejendommens likvide beholdninger og værdipapirer.

CUBUS ADMINISTRATION

Afviklingsarbejderne skal udføres inden fire uger efter aftalens ophør. I modsat fald fortaber administrator retten til afviklingshonorar. Dette gælder dog ikke, såfremt afviklingsarbejdernes manglende udførelse beror på ejeren eller den nye administrator.

§ 7 - Ophævelse:

Hvis administrator groft eller gentagne gange misligholder sine forpligtelser, er ejerforeningen 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 ejerforeningen groft eller gentagne gange misligholder sine forpligtelser, herunder hvis foreningen 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 ejerforeningens misligholdelse kan administrator udøve tilbageholdsret i materiale vedrørende foreningen og ejendommen, indtil han har modtaget ethvert beløb, der tilkommer ham, herunder honorar for den sædvanlige opsigelsesperiode og andre pligtige honorarer jf. § 6.

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

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 forsikrings-selskab. Administrators ansvar er dog begrænset til det beløb, som administrators ansvarsforsikrings-selskab vil udbetale i forbindelse med en fejl eller forsømmelse, dog maks. kr. 10.000.000,00 pr. skade pr. år, og maks. kr. 10.000.000,00 pr. kunde pr. år.

Administrators ansvarsforsikring er på kr. 10.000.000,00 og forsikringsdækning i henhold til forsikringspolice nr. VAS1100604 hos Nassau Forsikring. Administrator skal løbende orientere ejerforeningen om eventuelle ændringer i dækningssummer eller vilkår.

Ejerforeningen 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 mv.

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

CUBUS ADMINISTRATION

§ 8 - Tvister:

Enhver tvist, som måtte opstå i forbindelse med denne kontrakt, skal afgøres af de almindelige danske domstole.

§ 9 - Evaluering

Parterne er enige om at evaluere denne aftale senest et år efter aftalens indgåelse. Det samme gælder, hvis væsentlige lovændringer medfører forøget arbejdsbyrde for administrator.

Sted: København

Dato:

Sted: Køge

Dato:

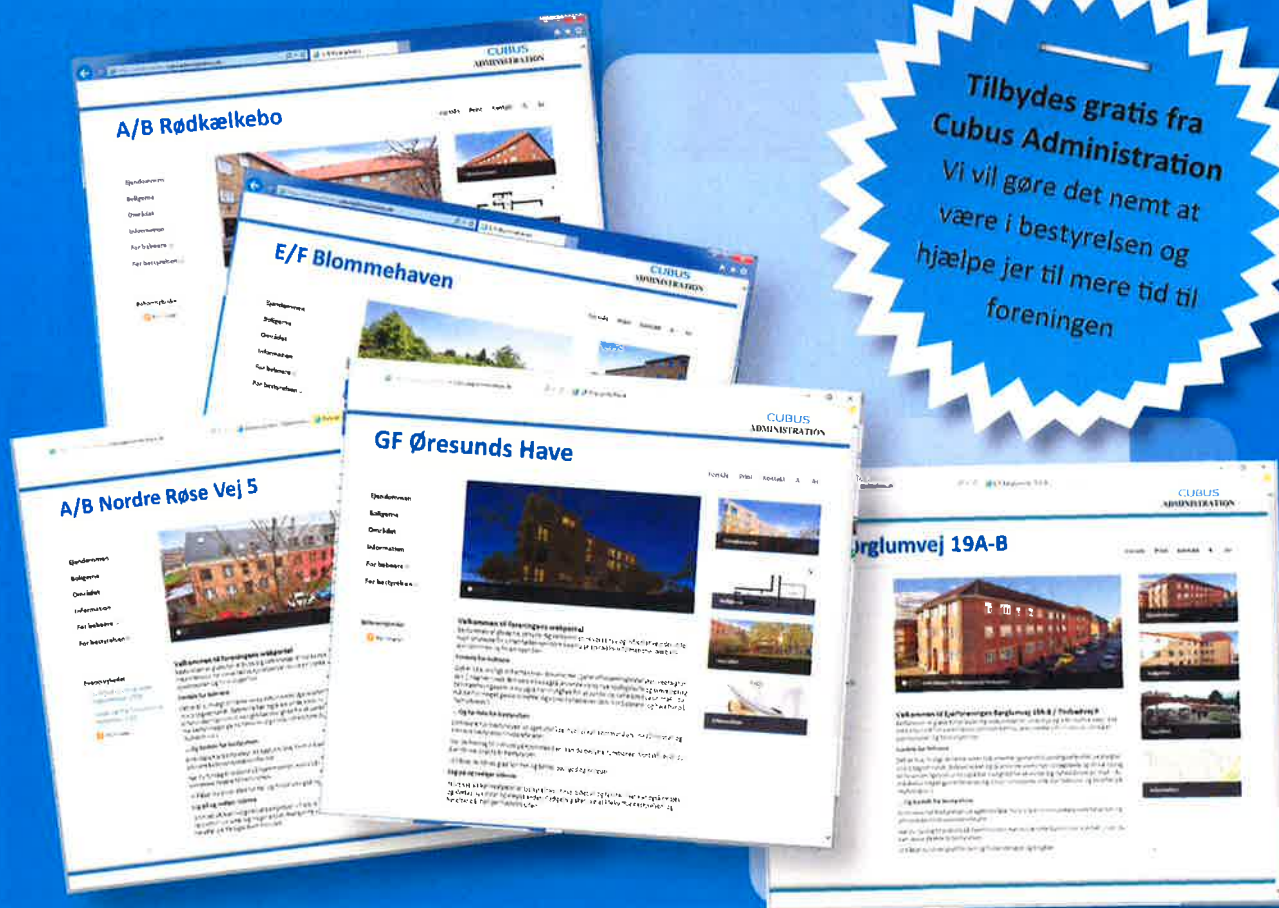
Cubus Administration ApS

E/F Pileengen I

Gratis webportal til foreningen

Klar bestyrelsesarbejdet hurtigere og nemmere

- og gør kommunikationen til beboerne endnu bedre.



Tilbydes gratis fra
Cubus Administration
Vi vil gøre det nemt at
være i bestyrelsen og
hjælpe jer til mere tid til
foreningen



Dokumentbibliotek - adgang til foreningens nøgledokumenter døgnet rundt.



Nyheder - del let, hurtigt og effektivt nyheder og informationer med beboerne.



Nyhedsbrev - send nemt e-mail direkte til beboerne dem og opnå hurtig kommunikation.



SMS - orientér kort og lynhurtigt om akutte eller meget vigtige emner direkte på SMS

**CUBUS
ADMINISTRATION**

Fordele for alle parter

Uanset om man er beboer eller bestyrelse, opnår man fordele ved at bruge mulighederne.

FORDELE FOR BESTYRELSEN

- Adgang til dokumenter - også kun for bestyrelse
- Profilering af forening
- Sparer tid og porto
- Letter kommunikationen
- Reducerer kopiudgifter
- Sikrer data ved ændringer i bestyrelsen
- Nemt for alle at bruge
- Sikkert system med support
- Hurtig godkendelse af bilag

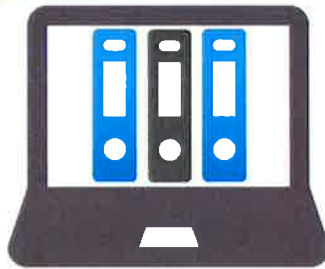
FORDELE FOR BEBOERNE

- Nem adgang til dokumenter døgnet rundt
- Få foreningens nye dokumenter tilsendt pr. mail og spar foreningen porto
- Let overblik over foreningens beboernyheder - direkte pr. mail eller SMS
- Benyt opslagstavlen og kommunikér med andre beboere
- Se fotos, kort, vejrudsigt
- Deltag i online afstemninger
- Se boliger til salg



1

Nyt dokument - Nyt dokument, f.eks. et referat fra generalforsamling - tilføjes af administrationen



2

Dokumentarkiv - Det nye dokument tilføjes af administrationen og er nu tilgængeligt døgnet rundt



3

Mail om nyt dokument - Foreningens beboere kan vælge automatisk at få en e-mail med dokumentet

Investeringen

Du får kvit og frit et professionelt system specielt til foreninger!

Fra Cubus Administrations side ønsker vi at så mange som muligt af vores foreninger vil gøre brug af fordelene med hjemmesiden.

Derfor tilbyder vi hjemmesiden kvit og frit som en del af vores administration.

Foreningen får derfor stillet markedets bedste standardiserede hjemmesideløsning for foreninger gratis til rådighed - tilmed inkl. adgang til support.

Flere fordele...

Får du disse fordele i dag?

- Velkendt og gennemtestet produkt
- Opdateret dokumentbibliotek
- System der følger med tiden
- Leverandør der kender til foreninger
- Sikre servere (godkendt af pwc, KPMG m.fl.)
- Daglig backup
- Adgang til hjælp og support
- Let og hurtig bilagsgodkendelse
- Gratis hjemmeside fra administrator



Ja Nej

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Referencer

Kongelundshaven

"Med foreningshjemmesiden er vores kommunikation med 111 parceller gjort let - og hurtigt! Vi har stort set afskaffet papir og benytter nu beboer nyheder og nyhedsbrevet (som ca. 80% af beboerne modtager) - vel at mærke til beboernes fulde tilfredshed. Samtidig kan vi se, at hjemmesiden benyttes flittigt af beboere m.m. til f.eks. at hente dokumenter og læse beboer nyheder."

G/F Kongelundshaven

Tøpkilde 1

"Vi henviser beboere, potentielle købere (og mæglere og banker) til at hente dokumenter på hjemmesiden så vi sparer tid på at skulle printe og udlevere det samme igen og igen. Samtidig har vi en del henvendelser fra beboere via hjemmesiden - som vi så kan besvare når vi har tid og ikke nødvendigvis når beboeren banker på vores hoveddør :)"

A/B Tøpkilde 1

Skovgårdsparken

"Vi har haft en besparelse vedr. referat fra generalforsamlingen samt ændring af vedtægt og husorden. Det er ca. 500 sider, der ellers skulle kopieres samles og omdeles, nu kan de læses på hjemmesiden og dem der ikke har PC adgang har kunnet få det på skrift - og der er kun én, der har bedt om."

A/B Skovgårdsparken

Om foreningshjemmesiderne

Systemet er designet af Cubus Administration sammen med Prosedo.

Prosedo har erfaring fra it- og webbranchen, ejendomsadministrationsselskaber, bestyrelsesarbejde m.m.

Første version har været i drift i flere år. Erfaringerne fra første version er inddraget under udviklingen af den nuværende version.

Foreningshjemmesiderne er derfor nu videreudviklet til markedets bedste standardiserede hjemmesidesystem.

Omdrejningspunktet er, at det skal være så let at bruge som det er f.eks. at bruge Word - og samtidig skal det gøre bestyrelsesarbejdet lettere og hurtigere. Der er i dag ca. 2.000 foreningshjemmesider i drift, og det forpligter naturligvis.



Beboerdemokrati
- beboerne kan komme til orde f.eks. på den elektroniske opslagstavle



Adgangsbeskyttelse
- bestem selv om dokumenter og informationer skal være bag lås og slå



Beboerkartotek - få en adressebog over beboerne og send nemt e-mail til dem



Bilagsgodkendelse
- bestyrelsen godkender regninger let, hurtigt og uden portoomkostninger

Få svar på det meste

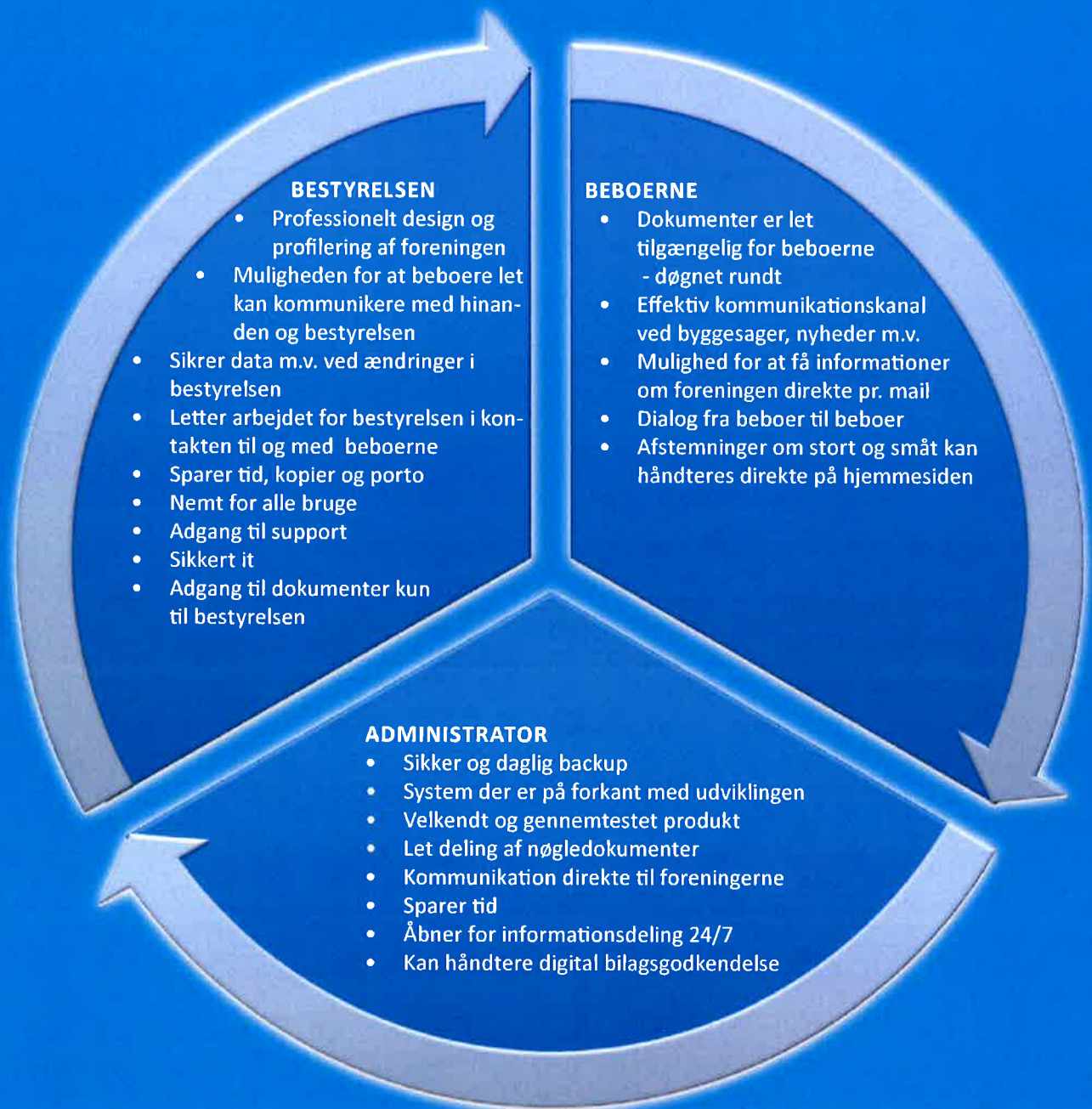
Vi hjælper meget gerne, hvis du har spørgsmål eller brug for hjælp!

Kontakt blot:

Henrik Vinther
29 21 44 22
henrik@prosedo.dk

Fordele for alle med webportalen

Uanset om du er i bestyrelsen, beboer eller administrator, opnår du fordele ved at bruge mulighederne med webportalen



CUBUS
ADMINISTRATION

Søren Sloth

Fra: Amir Nuspahic <amn@fbgruppen.dk>
Sendt: 11. september 2017 15:53
Til: Søren Sloth
Emne: VS: Boholteparken, brug af p-pladser

Med venlig hilsen
Amir Nuspahic
Mobil 28 95 52 81



FB GRUPPEN A|S

Fra: Kent Frøby Kivsmose [mailto:kfk@domea.dk]
Sendt: 7. september 2017 08:32
Til: Amir Nuspahic <amn@fbgruppen.dk>
Cc: boholteparken@gmail.com
Emne: Boholteparken, brug af p-pladser

Hej Amir

Der er stor utilfredshed med den måde de udlånte p-pladser blive anvendt.
Senest er det observeret, at biler der parkere tømmer affald fra bilen lige ud i buskene.

Dette er i nød til at få styr på, ellers vil Boholteparken annullere aftalen.

Med venlig hilsen

Kent Frøby Kivsmose
Driftsleder

Servicecenter Solrød
Lindeholmen 6, st. tv.
2680 Solrød Strand

Telefon 76 44 42 57
Mobil 24 42 21 06

domea.dk

Domea.dk er en af Danmarks største bygge- og boligadministrationer af almene boliger. Vi er sat i verden for at tilbyde gode og trygge boliger, som er til at betale for helt almindelige mennesker. Det opnår vi gennem effektivisering og digitalisering af administration og drift af vores kunders – de almene boligsekskabers – cirka 52.000 boliger over det meste af Danmark.

Lene Westh Olsen

Fra: Kenneth Jensen <kenhjem@get2net.dk>
Sendt: 30. august 2017 18:53
Til: Lene Westh Olsen
Emne: SV: Ejerforeningen Pileengen I - Generalforsamling 2017

Hej Lene

Jeg kunne godt tænke mig at stille op som betyrelsesmedlem for ejerforeningen Pileengen 1 (boholtevej 169 – 171)
Jeg bor på adressen

Boholtevej 169 st th
4600 Køge

Med venlig hilsen / Best regards

Kenneth Jensen
Mbl : 20334269
Mail : kenhjem@get2net.dk

Fra: Lene Westh Olsen [mailto:lwo@gangsted.dk]
Sendt: 21. august 2017 15:26
Emne: Ejerforeningen Pileengen I - Generalforsamling 2017

Vedhæftet fremsendes indkaldelse til generalforsamling i Ejerforeningen Pileengen I tillige med tilbud på administration af foreningen, jf. indkaldelsens punkt 9.

Med venlig hilsen
Lene Westh Olsen
Sekretær



Gangsted Advokatfirma
Borgergade 24B
1300 København K

Tel. (+45) 33 14 70 70
Mob (+45) 28 86 00 05
<http://gangsted.dk>

