

AVTALE OM SEKRETARIATSHOLD MELLOM VINGELEN SAMEIE OG VINGELEN UTVIKLING AS

Mellom Vingelen Sameie (VS) og Vingelen Utvikling AS (ViUt) er det inngått slik samarbeidsavtale:

1. SEKRETARIATSHOLD

Vingelen Sameie engasjerer Vingelen Utvikling AS som sekretariat for Sameiet. Oppgavene medfører at ViUt tar på seg følgende løpende oppgaver:

- forestå lagets korrespondanse og informasjonsarbeid mot egne medlemmer, kunder, offentlige myndigheter og andre
- bistå lagets tillitsvalgte med tilrettelegging og gjennomføring av vedtak fattet i styret og utvalgene
- delta på hovedstyremøter i den grad styret finner dette hensiktsmessig
- etablere og vedlikeholde lagets medlemsregister løpende
- etablere og holde arkiv for laget
- gjennomføre andre oppgaver som pålegges av styret og utvalgene i VS

I sitt arbeid skal sekretæren forholde seg til lagets vedtekter, instruksjer og vedtak fattet i hovedstyret i VS.

2. GODTGJØRELSE FOR SEKRETARIATSHOLD

ViUt fakturerer arbeidet månedlig og etterskuddsvis. Timesatsen settes for 2012 til kr 556,-. Timesats avtales årlig innen 1. desember gjeldende fra 1. januar påfølgende år. Timesatsen dekker kontorleie og alt kontorhold som telefon, data, porto, kopiering og materiell, unntatt spesielle forhold som masseutsendelser eller lignende som ikke er en normal del av sekretariatsarbeidet. Utsending av årsmøtepapirer og årlig informasjon er normale arbeidsoppgaver for sekretariatet.

Vingelen Utvikling sender sammen med den månedlige fakturaen timeliste for arbeidet, som spesifiseres på hovedarbeidsoppgaver (korrespondanse, trekking jakt, søknader jakt, justering av vedtekter og regler osv.).

3. ANDRE OPPGAVER

ViUt kan utføre andre oppgaver for VS etter nærmere avtale. Dette kan omfatte gjennomføring av planarbeid, prosjektarbeid, spesielle utviklingstiltak o.a. Slike oppgaver iverksettes etter egen avtale og honoreres ut fra den sats for konsulentoppdrag som til enhver tid gjelder for tilsvarende oppgaver i ViUt (for tiden kr 650,-).

4. ANSVARFORHOLD

Styret i VS er ansvarlig for laget utad i henhold til lagets vedtekter. Styret kan gi fullmakt til sekretariatet til å representere laget dersom det ansees hensiktsmessig.

5. IVERKSETTELSE OG OPPSIGELSE

Avtalen gjelder fra 1. mai 2012 og inntil videre. Avtalen forlenges løpende så lenge ikke oppsigelse fra en av partene foreligger.

Avtalen er gjensidig oppsigelig med 12 mnd. skriftlig varsel. Dersom en av partene vesentlig misligholder avtalen kan avtalen sies opp fra den annen parts side med 3 mnd. skriftlig varsel.

6. TVIST

Blir det strid om forståelse av avtalen, og den ikke kan løses på minnelig måte, skal tvistespørsmålet avgjøres av ei voldgiftsnemnd bestående av 3 personer, der hver av partene oppnevner sin representant og sorenskriveren i Nord-Østerdal oppnevner formannen.

7. TINGLYSNING

Hver av partene er ansvarlig for eventuell tinglysning av denne avtalen, og den parten som tar initiativ til tinglysning, skal dekke alle kostnader i denne sammenheng. Denne avtalen er utferdiget i 2 - to - eksemplarer, hvorav hver av partene har hvert sitt eksemplar.

Vingelen ^{22.}10.05.2012


for Vingelen Sameie


for Vingelen Utvikling AS