

Advokat Poul Hvilsted
Ved Stranden 18
Postboks 2034
1012 København K
Telefon 77 30 40 50
Telefax 77 30 40 77



Mellem

Stop Sult Fonden
Midtermolen 3
2100 København Ø
(i det følgende benævnt ”Fonden”)

og

FN-forbundet
Midtermolen 3
2100 København Ø
(i det følgende benævnt ”Administrator”)

er dags dato indgået sålydende

ADMINISTRATIONSÅFTALE

**om FN-forbundets varetagelse af Stop Sult Fondens
administrative og sekretariatsmæssige funktioner**

§ 1 Ophav

Bestyrelsen i Fonden har vedtaget, at den daglige forvaltning og administration af Fonden skal varetages af administrator.

§ 2 Forvaltning og administration

Administrator forpligter sig til at varetage enhver form for løbende daglig administration af Fondens forhold, herunder administration af indkomne bidrag og indtægter fra investeringsvirksomhed, uddeling af beløb til formålsbestemt virksomhed og foretagelse af betaling af fondens kreditorer.

Administrator skal varetage Fondens bogføring, der til enhver tid skal leve op til herom fastsatte regler. Bogføringskredsen skal holdes separat fra administrators egen virksomhed. Administrator skal under betryggende former opbevare Fondens bogføringsbilag og andre stamdokumenter. Administrator skal sørge for rettidig overgivelse af bogføringsmateriale mv. til den af bestyrelsen i Fonden valgte revisor med henblik på dennes udarbejdelse af årsrapport.

Administrator skal efter særlig instruks fra fondens bestyrelse forestå den praktiske tilrettelæggelse og gennemførelse af markedsføringsaktiviteter. Administrator skal desuden sørge for opdatering af hjemmeside.

I samarbejde med Fondens bestyrelse og Fondens revisor forestår administrator i øvrigt alle nødvendige ekspeditioner i forhold til fondsmyndigheden, skattevæsenet og andre relevante offentlige institutioner.

Administrator kan pålægges at udarbejde afrapportering for aktiviteter i Fondens navn og virke. Administrator skal efter anmodning fra Fondens bestyrelse deltage i bestyrelsens møder.

Administrator meddeles af Fondens bestyrelse fuldmagt til at disponere over Fondens konti i pengeinstitutter. Fondens bestyrelse skal i øvrigt udstede fuldmagt i det omfang, dette måtte være påkrævet for administrators varetagelse af sine opgaver.

Udover ovennævnte skal administrator efterkomme sådanne generelle eller konkrete instrukser, som Fondens bestyrelse for tid til anden måtte udstede. Uddeling af Fondens midler må ikke finde sted uden konkret instruks fra bestyrelsen, hvorunder der sikres en godkendelse af formålet med den pågældende uddeling.

§ 3 Honorering

For de i nærværende aftale fastsatte arbejdsopgaver vederlægges administrator én gang årligt i december måned - første gang i december 2006 - med et honorar på 7 % af de til Fonden indkomne bidrag. Administrators honorar kan dog over en rimelig tidsperiode efter bestyrelsens bestemmelse ikke overstige det beløb, der sagligt bedømt svarer til de til opgavens løsning anvendte omkostninger for administrator med et dækningsbidragselement på 50 %.

§ 4
Opsigelse

Nærværende administrationsaftale kan når som helst af begge parter opsiges med 6 måneders skriftligt varsel til udgangen af et kalenderår.

Ved opsigelse af aftalen er det forudsat, at administrator ved regnskabsårets udløb afleverer alle originale stampapirer og bilag til Fonden eller til en af Fonden anvist ny administrator. Administrator skal i øvrigt medvirke til en smidig overgang og kan modtage et rimeligt honorar herfor.



København, den 7. 2. 2006
For Fonden:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Michael Rasmussen', written over a horizontal line.

København, den 7. 2. 2006
For FN-forbundet:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Arne Lufset Andersen', written over a horizontal line.