

توافقنامه مدیریت دارایی

توافقنامه مدیریت دارایی

ما بین: **[نام شرکت شما]** ("مالک")، شرکتی که تحت قوانین [کشور] تاسیس گردیده و فعالیت می نماید و دفتر مرکزی آن در آدرس ذیل قرار دارد:

[آدرس کامل شما]

و: **[نام نماینده]** ("نماینده")، شخصی که آدرس محل سکونت دائم وی در آدرس ذیل قرار دارد **یا** شرکتی که تحت قوانین [کشور] تاسیس گردیده و فعالیت می نماید و دفتر مرکزی آن در آدرس ذیل قرار دارد:

[آدرس کامل]

منعقد و از تاریخ [تاریخ ذکر گردد] معتبر محسوب می گردد.

شرح بخشی از محتویات سند:

الف- "مالک"، سند دارایی غیر منقول توضیح داده شده در زیر را در اختیار دارد:

[توضیحات قانونی یا سایر توضیحات لازمه را ذکر نماید]، که در اینجا با عنوان "دارایی" نامیده می شود.

ب- "نماینده" در اداره و مدیریت داراییهای غیر منقول، مانند دارایی توضیح داده شده در بالا، دارای تجربه می باشد.

ج- "مالک" علاقمند است "نماینده" را در اداره و مدیریت دارایی به کار گیرد و "نماینده" علاقمند است این خدمات را بر اساس شرایط و ضوابط زیر انجام دهد.

با توجه به شرایط دو جانبه ذکر شده، طرفین با موارد ذیل توافق می کنند:

۱- استخدام "نماینده"

"نماینده" باید به عنوان نماینده انحصاری "مالک" در مدیریت، اداره و نگه داری دارایی ها عمل نماید.

۲- تلاش "نماینده"

با توجه به مدیریت و اداره دارایی ها، "نماینده" باید دارایی ها را کاملاً بازرسی نموده و گزارش کتبی آن را به "مالک" تحویل بدهد. گزارش مکتوب باید شامل نظرات "نماینده" در مورد کارایی فعلی دارایی ها، که دارایی ها بر آن اساس مدیریت و اداره خواهد شد، تغییرات پیشنهادی در مدیریت ساختار دارایی ها برای نوسازی و سایر مواردی باشد که مدیریت و اداره دارایی را بهتر خواهد کرد. "نماینده" باید متعهد شود، پس از مشورت با "مالک" و دریافت اجازه برای انجام اصلاحات لازم، آنها را تکمیل نماید.

۳- اجازه دادن دارایی ها

"نماینده" باید سعی کافی در اجازه دادن فضای موجود در دسترس را انجام داده و مسئول تمام گفتگوها با مستاجر مورد نظر باشد. همچنین "نماینده" از طرف "مالک"، حق دخالت در اجازه‌داری‌های ماهانه واحدهای دارایی ها را دارد. "نماینده" می‌تواند تمدید و نوسازی این اجازه‌داری‌های ماهانه و اجازه‌نامه‌ها را بررسی کند. مستاجر نباید بدون اجازه کتبی "مالک"، اجازه‌نامه‌ای به مدت کمتر از [تعداد] ماه یا بیشتر از [تعداد] ماه منعقد نماید. "نماینده" حق ایجاد امتیازات انحصاری، شامل امتیازات اجازه‌ای، برای اشغال دارایی ها از طرف مستاجرین مربوطه را دارد.

۴- تبلیغ و ترفیع

"نماینده" باید مکانهای خالی دارایی ها را با روش‌های منطقی و مناسب تبلیغ کند و نباید بدون رضایت "مالک"، بیشتر از [مبلغ] برای تبلیغات هزینه نماید.

۵- نگهداری، تعمیرات و بهره‌برداری

"نماینده" باید بیشترین تلاش خود را برای نگهداری دارایی ها در وضعیتی مناسب، با تعمیراتی کافی، انجام دهد. در این رابطه، "نماینده" باید بیشترین مهارت‌ها و تلاش‌هایش را برای ارائه خدمات به مستاجرین دارایی ها بکار بندد، باید وسایل ضروری را خریداری نماید، قراردادها را برای مبله‌کردن، الکتربسیته، گاز، سوخت، آب، تلفن، تمیز کردن پنجره‌ها، کنترل آفت و دیگر تجهیزات یا سرویس‌های مورد نیاز برای اداره دارایی منعقد کند. "نماینده" باید تعمیرات و تغییرات لازمه را انجام دهد و باید دارایی ها را مجهز به اثاثیه مورد نیاز مستاجرین نماید. تغییرات، دکوراسیون یا مبلمانی که هزینه آن بیشتر از [مبلغ] شود، نباید بدون رضایت کتبی "مالک" انجام گیرد، مگر در مواقع اضطراری یا در صورتیکه

"نماینده" یقین کند آن هزینه‌ها برای حفظ دارایی‌ها از خسارت دیدن و جلوگیری از ضرر جانی یا مرگ افراد یا نگهداری خدمات برای مستاجرین، ضروری است.

۶- استخدام شدگان

۶-۱- "نماینده" باید استخدام، اخراج یا نظارت بر تمام کارمندان یا مقاطعه‌کاران مورد نیاز برای اداره صحیح و نگهداری دارایی را بر عهده بگیرد. تمام پرسنل غیر از مقاطعه‌کاران مستقل و کارمندان آنها باید کارمند "نماینده" باشند. "نماینده" باید حقوق کارمندان را پردازد و تا جایی که منافی از دارایی‌ها در اختیار وی باشد، تمام هزینه‌های خدمات انجام‌شده توسط مقاطعه‌کاران مستقل و کارمندان آنها را پردازد.

۶-۲- مخارج حقوق تمام کارمندان (شامل تمام سهم کارفرما که در چک پرداختی لیست نشده است)، به عهده "مالک" است. در صورتیکه منافع عاید از اداره دارایی‌ها برای بازپرداخت مخارج "نماینده" کافی نباشد، "مالک" باید طی [تعداد] روز پس از درخواست "نماینده" برای بازپرداخت، هزینه‌ها را مستقیماً باز پرداخت نماید. "نماینده" ملزم به پاسخگویی به "مالک" در خصوص اقدامات، قصور یا بی‌توجهی پرسنل در قضاوت یا اشتباه در ارتباط با استخدام نمی‌باشد، مگر اینکه مسئول آن اقدام، قصور یا بی‌توجهی یا غفلت در استخدام یا نظارت خوده نماینده باشد.

۶-۳- پرسنل، تمام پرسنل مقیم، مدیران و پرسنل نگهداری، پرسنل نیمه‌وقت و تمام‌وقت، پرسنل مرکز نگهداری روزانه و سایر افراد ارائه‌کننده خدمات یا مجری فعالیت‌ها در دارایی‌ها، را شامل می‌شود.

۷- الزامات حکومت

"نماینده" باید دارایی‌ها را با هماهنگی کامل با تمام قوانین و الزامات کشوری، استانی، شهرستانی یا الزامات شهرداری که حوزه قضایی دارایی‌ها در آن قرار دارد، مدیریت کند.

۸- بیمه

۸-۱- "نماینده" باید بیمه نامه‌های زیر را با هزینه "مالک" فراهم کند و این بیمه‌نامه‌ها باید کل دوره این توافقنامه را پوشش دهد.

۸-۱-۱- بیمه مسئولیت عمومی فراگیر به مبلغ [مبلغ]، که محدود به جراحات بدنی، مرگ یا خسارت دیدن دارایی‌ها، می‌باشد.

۸-۱-۲- بیمه آتش‌سوزی با پوشش اضافی خطرات دیگر به مبلغی برابر با هزینه کل جانشینی ساختار و دیگر اصلاحات واقع در دارایی‌ها؛ و

۸-۱-۳- قید صداقت به مبلغ [مبلغ] برای هر کارمندی که پول نقد حمل می‌کند و بیمه مسئولیت کارفرما و غرامت کارگر برای پوشش نماینده‌ها و کارفرمایان "نماینده".

۸-۲- "مالک" و "نماینده" باید در تمام قراردادهای بیمه، به عنوان بیمه شدگان مشترک در نظر گرفته شوند. "نماینده" باید طی [تعداد] روز پس از صدور و تجدید بیمه‌نامه‌ها، اسناد آنها را برای "مالک" ارسال نماید. "مالک" باید در صدور و تحویل گزارشات، اظهارها و سایر گزینه‌های مورد نیاز در ارتباط با قراردادهای بیمه، با "نماینده" و هر یک از بیمه‌گران همکاری کند.

۹- وصول درآمد؛ موسسه دعوی قانونی

۹-۱- "نماینده" باید تمام سعی خود را برای وصول سریع اجاره‌بهاها و دیگر درآمد های دارایی‌ها، وقتی تبدیل به بدهی می‌شوند، انجام دهد. لازم به ذکر است که "نماینده" وصول اجاره‌بهاها را تضمین نمی‌کند.

۹-۲- "نماینده" باید، اظهارها و درخواست‌های مرتبط با مستاجرین متخلف را که ضروری و مناسب بدانند، به نام "مالک"، اجرا نماید. "نماینده"، باید اقدامات یا روش‌های قانونی لازم برای وصول اجاره‌بها و دیگر قروض مستاجر، اجرای شرایط اجاره‌نامه یا توافقنامه اجاره ماهانه، و بدست آوردن مجدد مالکیت هر بخش از دارایی را علیه مستاجرین متخلف انجام دهد، مگر زمانی که "نماینده" تضمین نماید هیچ اقدام قانونی دیگری انجام نخواهد شد و هیچ واریز، مصالحه یا تعدیل مسائل مشمول بدون رضایت کتبی "مالک" انجام نخواهد شد.

۱۰- حسابهای بانکی

"نماینده" باید تمام هزینه‌های عاید از دارایی‌ها در وجه امانی "نماینده"، که در اینجا "حساب امانی نامیده می‌شود، را سپرده‌گذاری نماید. "نماینده" نباید هیچ یک از عواید توضیح داده شده در بالا را با وجوه یا دارایی‌های دیگر "نماینده"، ترکیب نماید. "نماینده" باید با توجه به دارایی‌های که در این توافقنامه وجه آن پرداخت شده و شامل غرامت "نماینده" و سپرده‌های حساب‌های ذخیره‌شده ذکر شده در بخش ۱۱ است، تمام موارد را از منافع سپرده‌گذاری شده در حساب امانی، بپردازد. پس از پرداخت این وجوه، "نماینده" باید تراز عواید ماهیانه را همزمان با تحویل گزارش ماهیانه ذکر شده در بخش ۱۲ برای "مالک" ارسال نماید.

۱۱- حساب ذخیره

۱۱-۱ "نماینده" باید برای موارد مالیات‌ها، خدمات مربوط به بدهی‌ها، حق بیمه‌ها، تعمیرات (غیر از نگهداری معمولی)، تعویض دارایی‌های شخصی و سپرده‌های قابل پرداخت مجدد، حساب ذخیره‌ای افتتاح کند. "نماینده" باید برای انتقال پول از حساب امانی به حساب ذخیره جهت پرداخت موارد بالا بدون بوجود آمدن هزینه‌های دیرکرد، ابطال‌ها یا زیانها سعی نماید. در صورتیکه حساب ذخیره، وجه کافی برای پرداخت هر یک از موارد بالا را نداشته باشد، "نماینده" باید قبل از پرداخت مستقیم وجوه از حساب امانی، اجازه "مالک" را دریافت کند. در صورتیکه "مالک" تشخیص دهد وجوه موجود در حساب ذخیره اضافی هستند، باید به "نماینده" دستور بدهد آن وجوه اضافی را به حساب امانی بازگرداند. حساب ذخیره باید در یک حساب ذخیره‌کننده سود نزد یک بانک دولتی یا ملی که عضو موسسه بیمه حساب سپرده کشور است، نگهداری شود.

۱۱-۲ "نماینده" مسئول ورشکستگی بانکی که وجوه حساب ذخیره در آن سپرده‌گذاری شده است، نمی‌باشد.

۱۲- گزارشات و مدارک

۱۲-۱ "نماینده"، تمام مدارک، حسابها و دفاتر ثبت عواید و هزینه‌های ناشی از مدیریت و اداره دارایی‌ها را نگهداری خواهد نمود. حسابها و دفاتر باید در محل اصلی تجارت "نماینده" نگهداری شوند. "نماینده" باید حداکثر طی [تعداد] روز قبل از اخطار بررسی، طی ساعات عادی کاری، حسابها و دفاتری را که باید نگهداری شود، در دسترس "مالک" یا نمایندگان او قرار دهد. تمام این بررسی‌ها باید با هزینه "مالک" انجام گیرد.

۱۲-۲ "نماینده" باید حداکثر تا پایان ماه بعدی، موارد زیر را برای "مالک" تهیه کند: اظهارنامه‌ای کامل از تمام عواید و درآمد های ماه قبل، خلاصه‌ای از تمام امتیازات و امتیازات اجاره داده شده به مستاجرین برای اشغال دارایی‌ها، کپی تمام فاکتورها، اظهارنامه‌ها، سفارشات خرید و صورت‌حسابهای دریافت و پرداخت شده ماه قبل و سایر اطلاعات مربوط به اداره و مدیریت دارایی‌ها که به نظر "نماینده"، "مالک" باید در آن دخالت کند. "مالک" باید تمام صورت حسابها، اظهارنامه‌ها، سفارشات خرید و دیگر مدارک تحویل شده دارایی‌ها توسط "نماینده" را حفاظت کند. "مالک" باید برای پرداخت هزینه‌های منطقی دارایی‌ها، کپی فاکتور، اظهارنامه، سفارش خرید، صورت حساب و دیگر مدارک مربوط به دارایی‌های دریافت شده از "نماینده" را در اختیار وی قرار دهد.

۱۲-۳ طی [تعداد] روز پس از پایان هر سال تقویمی، "نماینده" باید اظهارنامه‌ای دقیق از عواید دریافتی و هزینه‌های بوجود آمده و پرداخت شده در نتیجه اداره دارایی‌ها را آماده کرده و به

"مالک" تحویل دهد. طی [تعداد] روز پس از انقضاء و اتمام این توافقنامه، "نماینده" باید حسابها و مدارک مرتبط به دارایی را به "مالک" تحویل دهد.

۱۳- غرامت "نماینده"

"نماینده" باید [تعداد]٪ از دریافتیهای ناخالص وصول شده از اداره دارایی ها را به عنوان هزینه مدیریت، دریافت کند. دریافتیهای ناخالص، در واقع تمام درآمد های وصول شده و سپرده های قابل باز پرداخت می باشند. هزینه مدیریت مقروض به "نماینده" باید طی [تعداد] روز پس از پایان هر ماه، پرداخت شود.

۱۴- حق الزحمه اجاره نامه های مورد بحث توافقنامه های ماهانه

"نماینده" نباید حق الزحمه یا غرامتی برای اجاره نامه های مورد بحث یا توافقنامه های اجاره ای ماهانه با مستاجرین، دریافت کند.

۱۵- فضای دفتر کار برای "نماینده"

"مالک" باید به "نماینده" اجازه بدهد، از اداره شماره [شماره] طبقه [شماره] دارایی ها، طی دوره این توافقنامه، بدون پرداخت هزینه استفاده نماید. [تمام هزینه ها غیر از اجاره بهای مکان مورد نظر و استفاده از فضای اداره، باید توسط "نماینده" پرداخت شود].

۱۶- وظایف دیگر و حقوق "نماینده"

علاوه بر موارد ذکر شده، "نماینده" باید تمام خدمات لازم برای اداره و مدیریت دارایی ها را انجام دهد و مواردی را که به نظر او نیاز به دخالت "مالک" دارد، به سرعت به او گزارش دهد.

برای انجام صحیح خدمات لازم این توافقنامه، "نماینده" اجازه همکاری با نهادهای مورد پذیرش خودش را دارد، به شرطیکه هزینه پرداختی برای خدمات، با هزینه های نهادهای غیر مرتبط دیگری که همان خدمات را ارائه می دهند، قابل مقایسه باشد.

۱۷- اتمام و نوسازی

دوره این توافقنامه باید از تاریخ [تاریخ] آغاز و در تاریخ [تاریخ] پایان یابد. در پایان دوره، این توافقنامه به صورت خودکار و ماهانه تجدید می‌شود و این دوره نیز با دادن اخطاریه کتبی هر یک از طرفین، حداکثر ۵ روز قبل از اتمام دوره، به پایان می‌رسد.

۱۸- اتمام بنا به دلایلی

اگر "نماینده" شرایط این توافقنامه را نقض کند، "مالک" باید اخطار کتبی نقض را به او تحویل بدهد. اگر "نماینده" نتواند نقض را طی [تعداد] روز پس از دریافت اخطاریه ذکر شده در بالا جبران کند، "مالک" می‌تواند این توافقنامه را به فسخ نماید.

۱۹- فروش دارایی

در صورت فروش داوطلبانه دارایی توسط "نماینده" و تحویل سند واگذاری شده، این توافقنامه به صورت خودکار فسخ می‌شود. "مالک" باید هر چه زودتر "نماینده" را از فروش دارایی آگاه کند.

۲۰- محکومیت

در صورت محکومیت کلی این دارایی‌ها، این توافقنامه فسخ خواهد شد. در صورت محکومیت بخشی از دارایی‌ها، این توافقنامه به اختیار "مالک" قابل فسخ می‌باشد. در صورتیکه محکومیت بخشی از دارایی‌ها، درآمد "نماینده" را بیش از [تعداد]٪ کاهش دهد، "نماینده" می‌تواند این توافقنامه را فسخ نماید. "مالک" مسئول تمام خسارات مهم بوجود آمده در نتیجه اقدامات عمومی می‌باشد.

۲۱- ورشکستگی

اگر مراحل ورشکستگی، چه به صورت ارادی و چه غیر ارادی، علیه "مالک" یا "نماینده" آغاز شود، یا اگر هر یک از طرفین توافقنامه‌ای کتبی با بستانکاران منعقد کنند، هر دو طرف می‌توانند این توافقنامه را با فرستادن اخطاریه کتبی [تعداد] روزه به طرف مقابل، فسخ نمایند.

۲۲- سود دارایی بوجود نیامده است

هیچ یک از موارد موجود در این توافقنامه، به معنی ایجاد سود دارایی‌ها به نفع "نماینده" نیست.

۲۳- گرفتن پروانه از طرف "نماینده"

"نماینده" باید طی دوره این توافقنامه، پروانه‌ها و مجوزهای مورد نیاز برای خدمات لازم الاجرائی توسط خودش را، به جای "مالک" نگهداری کند.

۲۴- روابط طرفین

"نماینده" به صورت مقاطعه‌کار مستقل بوده و کارمند "مالک" نیست.

۲۵- تعهدات و شرایط

تمام الزامات و دوره‌های این توافقنامه همان شرایط و تعهدات می باشد..

۲۶- اخطار

تمام اخطارها، درخواست‌ها یا سایر ارتباطات باید مکتوب بوده، بموقع، طی [تعداد] روز، از طریق پست جواب‌قبول، پیش‌تاز یا جواب‌خواه، یا روش دیگری در آدرس ([نام]، [نام شرکت شما]، [آدرس کامل شما]، [شماره فاکس شما])، به "مالک" تحویل داده شود.

هر دو طرف می‌توانند آدرس در نظر گرفته شده برای دریافت اخطارهای کتبی خود را با اطلاع دادن به طرف دیگر، تغییر دهند.

۲۷- الزامات طرفین، واگذاری

این توافقنامه ملزم‌کننده و به نفع جانشینان و وصی طرفین است، به هر حال این توافقنامه بدون رضایت کتبی قبلی "مالک" توسط "نماینده" و بدون رضایت کتبی قبلی "نماینده" توسط "مالک" قابل واگذاری نیست. "نماینده" ممکن است بدون رضایت "مالک"، اجرای (اما نه مسئولیت) وظایف و تعهداتش را به مقاطعه‌کار یا نهادی مستقل بسپارد.

۲۸- تأثیر عدم اعتبار جزئی

در صورتیکه بخشی از این توافقنامه، به هر دلیلی، توسط دادگاه قانونی از حوزه قضایی تایید شده، باطل، بی‌اعتبار یا غیرقابل اجرا اعلام شود، این امر بخش‌های دیگر توافقنامه را تحت تأثیر قرار نخواهد داد.

۲۹- قانون حاکمه

این توافقنامه در [شهر/استان] منعقد شده و اجرا و اعتبار آن طبق قوانین آن شهر کنترل می‌گردد.

۳۰- انضمام

حواله، اجرا و تحویل این توافقنامه توسط هیچ نماینده، اظهارنامه، تعهد یا توافقی غیر از موارد موجود در این توافقنامه، انجام نشده است. این توافقنامه تمام توافقات طرفین را در بر دارد و هیچ توافق دیگری مرتبط با این موضوع، چه کتبی و چه شفاهی، ما بین طرفین وجود ندارد.

۳۱- داوری

در صورتیکه طی دوره این توافقنامه، شرایط یا اجرای آنها مورد نزاع قرار گیرد، این نزاع باید با توجه به قوانین و ضوابط این [شرکت/مجموعه]، موضوع داوری قرار گیرد.

۳۲- هزینه‌های قضاوت

در صورتیکه هر یک از طرفین برای اجرای شرایط این توافقنامه، علیه طرف دیگر شکایت کند، طرف غالب باید هزینه‌های وکالت را بپردازد.

۳۳- اصلاح

این توافقنامه غیر قابل تغییر است، مگر اینکه این تغییرات به صورت کتبی بوده و توسط هر دو طرف امضاء شود.

در حضور شاهدان، طرفین، این توافقنامه را از تاریخ ذکر شده در بالا امضاء نموده اند.

مستاجر

موجر

نماینده مجاز و دارای حق امضاء

نماینده مجاز و دارای حق امضاء

نام و نام خانوادگی، سمت سازمانی

نام و نام خانوادگی، سمت سازمانی