

København 27. marts 2026

Sagsnr. 065101-0010 tla/malf/lokk
Dok.nr. 36101589.1

Udlejningsaftale

Vedrørende Formuepleje Ejendomme Core

Indholdsfortegnelse

1.	Fondens antagelse af Udlejeren.....	3
2.	Udnævnelse af Udlejeren og bemyndigelse.....	3
3.	Ydelser	3
4.	Bemyndigelse	4
5.	Honorar.....	4
6.	Selskabsdokumenter og bogføringsmateriale mv.	4
7.	Omkostninger	5
8.	Delegation	5
9.	Opsigelse af Aftalen	5
10.	Ansvar, risiko og force majeure	5
11.	Ændringer.....	6
12.	Ikrafttræden	6
13.	Lovvalg og værneting	6

Bilagsoversigt

Bilag 1.1: Ejendommene

Formuepleje Ejendomme Core A/S
CVR-nr. 45353540
c/o Formuepleje A/S
Værkmestergade 25, 8. sal
8000 Århus C
("Fonden")

og

Formuepleje A/S
CVR-nr. 18059738
Værkmestergade 25
8000 Aarhus C
("Udlejeren")

(Fonden og Udlejeren er enkeltvis omtalt som en "**Part**" og samlet omtalt som "**Parterne**")

har indgået denne udlejningsaftale ("**Aftalen**").

1. Fondens antagelse af Udlejeren

1.1 Ved indgåelse af denne Aftale antager Fonden, der udgør en alternativ investeringsfond, hermed Udlejeren til at varetage udlejning af ejendommene angivet i bilag 1.1 ("**Ejendommene**") på vegne af Fonden i overensstemmelse med vilkårene og i øvrigt inden for rammerne af Aftalen. Fonden er forpligtet til løbende at fremsende et revideret bilag 1.1 til Udlejeren, hvis der skulle opstå ændringer i ejerskabet af Ejendommene.

2. Udnævnelse af Udlejeren og bemyndigelse

2.1 Fonden udnævner Udlejeren, og Udlejeren accepterer at udøve Ydelserne (defineret nedenfor) til Fonden.

2.2 Udlejeren skal løse alle opgaver som beskrevet i denne Aftale og skal være bemyndiget til at træffe alle beslutninger relateret dertil, medmindre andet fremgår af Aftalen. Udlejeren skal i alle henseender varetage Fondens interesser bedst muligt, under hensyntagen til Aftalens mål, og gøre fuld brug af den dømmekraft, erfaring og rådgivning, som medarbejderne i Udlejeren's organisation besidder.

2.3 Parterne er enige om, at Aftalen er indgået på markedsvilkår, både hvad angår pris, ydelser og kvalitet.

3. Ydelser

3.1 De følgende ydelser relateret til udlejning af Ejendommene skal leveres af Udlejeren ("**Ydelserne**"):

- (a) Håndtere markedsføring, fremvisninger og udlejningsaktiviteter, idet udlejning af erhvervslejemål, som udgangspunkt sker ved brug af eksternt erhvervsmægler som fakturerer direkte til Fonden.
- (b) Standard screening af lejere (solvens check i RKI-registret).

- (c) Udvidet screening af lejere (PEP, influencere, kendisser, tilknytninger, etc.).
 - (d) Udarbejde og kontrollere lejekontrakterne, herunder §-11 vilkårene i lejekontrakten, så disse ikke virker standardiseret.
 - (e) Håndtering af underskrifter på lejekontrakten.
 - (f) Rapportere månedligt om status på udlejning og tomgang i Ejendommene.
 - (g) Input til lejeniveauer, OMK, det lejedes værdi, markedsleje på forespørgsel fra Fonden.
 - (h) Udarbejde og vedligeholde en nøjagtig og opdateret oversigt over samtlige indgåede og gyldige lejekontrakter.
 - (i) Kontrollere at husleje, depositum, forudbetalt husleje og andre beløb er korrekt angivet i lejekontrakterne og i oversigten over lejekontrakterne.
- 3.2 Udlejeren forpligter sig overfor Fonden i hele Aftalens periode, efter de i Aftalens vilkår og betingelser, til altid at varetage Ydelserne omhyggeligt, loyalt og efter bedste evne over for Fonden.

4. Bemyndigelse

- 4.1 Udlejeren er bemyndiget af Fonden til at indgå boliglejeaftaler og lejeaftaler for parkeringspladser på vegne af Fonden vedrørende Ejendommene, forudsat at følgende overholdes for så vidt angår boliglejeaftalerne:
- (a) den seneste autoriserede og godkendte typeformular for boliglejeaftaler anvendes, og
 - (b) den aktuelle version af de relevante §11-vilkår specificeret af Fonden for den konkrete Ejendom er anvendt.
- 4.2 Udlejeren er ikke bemyndiget til at indgå erhvervslejekontrakter på vegne af Fonden uden et udtrykkeligt forudgående skriftligt samtykke fra Fonden, som dog ikke unødigt må tilbageholdes.

5. Honorar

- 5.1 Udlejeren honoreres særskilt for udlejningen af Ejendommene baseret på en incitamentsstruktur, hvor Udlejeren modtager et engangshonorar svarende til 75 % af en måneds leje for både bolig- og erhvervslejere og udleje af parkeringspladser (ekskl. moms, hvor lejen tillægges moms) f.eks. hvis Udlejeren udlejer en bolig til en lejer med en månedlig husleje på 10.000 kr., vil Udlejeren være berettiget til et samlet salær på i alt 7.500 kr.

6. Selskabsdokumenter og bogføringsmateriale mv.

- 6.1 Udlejeren skal sikre opbevaring af dokumentation i forbindelse med leveringen af Ydelserne under Aftalen. Udlejeren forpligtet til at digitalisere enhver dokumentation vedrørende Ejendommene og/eller Ydelserne samt gemme og vedligeholde disse i elektronisk form (digital fil).
- 6.2 Under Aftalens varighed og i en periode på 2 år efter udløbet af Aftalen kan Fonden ved rimeligt forudgående varsel til Udlejeren få udleveret regnskabsbøger, registre, filer eller anden information, som Udlejeren opbevarer om Fonden og Ejendommene i henhold til Aftalen.

7. Omkostninger

- 7.1 Udlejeren afholder alle egne omkostninger i forbindelse med udførelsen af Ydelserne og i forbindelse med hvervet som Udlejer.
- 7.2 Alle øvrige omkostninger ved Fondens virksomhed afholdes af Fonden – herunder:
- (i) udgifter pålagt af offentlige myndigheder,
 - (ii) udgifter til revision, depositar for Fonden, samt udgifter og omkostninger til ejendomsadministrator, herunder omkostninger til lejeadministration, udlejning, bogføring af Ejendommenes indtægter og udgifter mv.,
 - (iii) omkostninger vedrørende Ejendommenes drift, og
 - (iv) øvrige omkostninger, som efter deres art og karakter kan karakteriseres som ekstraordinære, eller konkrete opgaver uden for den daglige drift, afholdes af Fonden.

8. Delegation

- 8.1 Udlejeren er berettiget til at delegere sine opgaver under denne Aftale, forudsat en sådan delegation sker i overensstemmelse med reglerne herom i FAIF-loven.
- 8.2 Udlejerens pligter og ansvar over Fonden og Fondens investorer påvirkes ikke af, at Udlejeren videredelegerer opgaver til tredjemand. Udlejeren skal orientere Fondens bestyrelse om enhver videredelegation og om nødvendigt indhente godkendelse herfor.

9. Opsigelse af Aftalen

- 9.1 Aftalen er ikke tidsbegrænset og løber indtil den opsiges af en af Parterne.
- 9.2 Opsigelse
- 9.2.1 Aftalen kan af begge Parter opsiges med 6 måneders skriftligt varsel til et kalenderhalvårs udløb.
- 9.3 Ophævelse
- 9.3.1 I tilfælde af en Parts væsentlige misligholdelse af denne Aftale kan der ophæves uden varsel i henhold til dansk rets almindelige regler. Som væsentlig misligholdelse anses blandt andet, at en Part går i konkurs eller rekonstruktion, hvad enten dette konstateres faktisk eller retsligt, eller indgår kreditordninger med alle eller nogle af sine kreditorer.
- 9.4 Hvis Aftalen opsiges eller ophæves af en af Parterne, forpligter Udlejeren sig til at udlevere alt relevant materiale vedrørende Fonden og dennes aktiver til Fonden eller en ny udlejer anvist af Fonden. Leveringsforpligtelsen omfatter alle oplysninger, der er registreret på edb-medie såvel som materiale i papirform. Materialet skal, medmindre andet aftales, afleveres i den form, hvori det foreligger hos Udlejeren og skal ligeledes indeholde historiske oplysninger i overensstemmelse med bogføringsloven. Materialet skal udleveres uden omkostninger for Fonden.

10. Ansvar, risiko og force majeure

- 10.1 En Part ifalder erstatningsansvar overfor den anden Part efter dansk rets almindelige regler med de modifikationer, der følger af nedenstående.

- 10.2 Udlejeren udfører opgaver i henhold til nærværende Aftale for Fondens regning og risiko, hvorved forstås, at enhver disposition har samme retsvirkning, som hvis dispositionen var foretaget af Fonden selv.
- 10.3 Såfremt Udlejeren er forhindret i at opfylde sine forpligtelser i henhold til nærværende Aftale, skal Udlejeren straks give Fonden meddelelse om hindringen, årsagen dertil samt tidspunktet for hindringens ophør. Udlejeren skal stedse gøre sit yderste for at fjerne hindringen og opfylde sine forpligtelser i medfør af denne Aftale.
- 10.4 Udlejeren er ikke ansvarlig for skade, der skyldes nedbrud i/manglende adgang til IT-systemer eller beskadigelser af data i disse systemer, der kan henføres til en af de i dette pkt. nævnte begivenheder (uanset hvem der står for driften af systemerne), lovforskrifter, myndighedsforanstaltninger eller lignende, indtruffet eller truende krig, oprør, borgerlige uroligheder, naturkatastrofer, strejke, lock-out, svigt i strømforsyning eller telekommunikation, sabotage, terror, hærværk (herunder computervirus og – hacking) eller anden omstændighed, som ligger uden for Udlejerens kontrol og som ikke med rimelighed kunne forudses af Udlejeren.

11. Ændringer

- 11.1 Enhver ændring af indholdet af denne Aftale, herunder bilag til Aftalen, skal være skriftlig og underskrevet af de respektive tegningsberettigede for Parterne.

12. Ikrafttræden

- 12.1 Aftalen træder i kraft umiddelbart efter Aftalen er underskrevet.

13. Lovvalg og værneting

- 13.1 Aftalen, herunder tvister vedrørende Aftalens eksistens eller gyldighed, reguleres af dansk ret, bortset fra dansk rets international privatretlige regler.
- 13.2 Enhver tvist, der måtte opstå i forbindelse med Aftalen, herunder tvister vedrørende dens eksistens eller gyldighed, skal afgøres endeligt ved voldgift efter de regler for behandling af sager, der er vedtaget af Voldgiftsinstituttet, og som gælder på tidspunktet voldgiftssagens anlæg.
- 13.3 Voldgiftsinstituttet udpeger tre voldgiftsdommere, herunder voldgiftsrettens formand. Voldgiftsretten skal have sæde i København. Voldgiftssager føres på dansk.

[Underskriftsside(r) følger]

For og på vegne af Formuepleje Ejendomme
Core A/S:

Dato:

Dato:

Navn:

Navn:

For og på vegne af Formuepleje A/S:

Dato:

Dato:

Navn:

Navn:

PENNEO

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registreret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

Mikael Arne Fogemann

Ejendomsdirektør

Serienummer: 83d79cfb-278d-4d8d-871e-f7fdf33f91ac

IP: 185.66.xxx.xxx

2026-03-27 13:22:07 UTC



Mathias Jessen Christiansen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: 493a8790-a604-40c8-adab-1dce9496f08c

IP: 193.163.xxx.xxx

2026-03-27 13:28:22 UTC



Peter Cornwell Sommerlund Kjærgaard

Adm. direktør

På vegne af: Formuepleje

Serienummer: 0f92725e-3df6-4a46-8f4b-7507c90f2389

IP: 104.28.xxx.xxx

2026-03-27 15:35:02 UTC



Jakob Nielsen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: 0cf19f0b-4ed1-449a-a6f1-6e080f997db6

IP: 212.130.xxx.xxx

2026-03-30 09:30:20 UTC



Solveig Birte Rannje

Bestyrelsesformand

Serienummer: 024f37a5-1508-41cd-a9bd-64aa9987bf12

IP: 83.93.xxx.xxx

2026-03-30 20:25:02 UTC



Penneo dokumentnøgle: Z5GA5-L5YKQ-WUJZ2-IMDBC-7LOQF-RZDUJ

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. De underskrevne data er valideret vha. den matematiske hashværdi af det originale dokument. Alle kryptografiske beviser er indlejret i denne PDF for validering i fremtiden.

Dette dokument er forseglet med et kvalificeret elektronisk segl. For mere information om Penneos kvalificerede tillidstjenester, se <https://eutl.penneo.com>.

Sådan kan du verificere, at dokumentet er originalt

Når du åbner dokumentet i Adobe Reader, kan du se, at det er certificeret af **Penneo A/S**. Dette beviser, at indholdet af dokumentet er uændret siden underskriftstidspunktet. Bevis for de individuelle underskrivers digitale underskrifter er vedhæftet dokumentet.

Du kan verificere de kryptografiske beviser vha. Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller andre valideringstjenester for digitale underskrifter.