

Mellan Nacka kommun, 212000-0167 genom dess kommunstyrelse ("Kommunen"), så som upplåtare av tomträtten till fastigheten Sicklaön 38:14 ("Fastigheten"), och Kvalitena AB (publ), 556527-3314, så som innehavare av tomträtten till Fastigheten ("Tomträttshavaren") har träffats följande

SIDOAVTAL

Nedan benämnt "detta avtal"

§ 1 BAKGRUND

Detta avtal utgör ett så kallat sidoavtal till mellan parterna ingånget tomträttsavtal med upplåtelsedag den 1 juni 2016 ("Tomträttsavtalet"). De villkor som framgår av detta avtal ska gälla vid sidan av de villkor som framgår av Tomträttsavtalet. I den mån en bestämmelse i detta avtal står i strid med en bestämmelse som framgår av Tomträttsavtalet äger regleringen i detta avtal företräde.

Den av parterna undertecknade handlingen "Beslut urval - Upplåtelse av tomträtt för byggnation och drift av förskola/skola", Bilaga 1, jämte de bilagor vartill Bilaga 1 hänvisar utgör del av detta avtal.

Kommunens undertecknande av detta avtal föregicks av justerade beslut från kommunfullmäktige i Nacka kommun att ingå detta avtal och av att Tomträttshavaren betalade det belopp som anges i punkt § 20 Tomträttsavtalet.

§ 2 AVGÄLD ENLIGT TOMTRÄTTSAVTALET

Den årliga avgälden för den första avgäldsperioden, från och med den 1 juni 2016 till och med den 31 maj 2026, har i Tomträttsavtalet bestämts till 2 328 000 (tvåmiljontrehundratjugoåttatusen) kronor. Beloppet har beräknats som 200 kr per ljus BTA och år.

Till följd av pågående exploatering på Kvarnholmen har Tomträttshavaren begränsade möjligheter att nyttja ytorna i de befintliga byggnaderna Makaronifabriken och Disponentvillan på Fastigheten samt att uppföra byggnader i enlighet med den i detaljplanen medgivna byggrätten. Med anledning härav revideras tomträttsavgälden under en begränsad tidsperiod enligt följande:

Från och med 1 juni 2016 till och med den 14 augusti 2017 uppgår tomträttsavgälden till 0 kronor per år.

Från och med den 15 augusti 2017 till och med den 14 augusti 2018 uppgår avgälden till 25 % av tomträttsavgälden baserad på ljus BTA i Makaronifabriken och Disponentvillan 240 000 kronor per år ($4\,800 \cdot 200 \cdot 0,25$).

Från och med den 15 augusti 2018 till och med den 14 augusti 2019 uppgår avgälden till 50 % av tomträttsavgälden baserad på ljus BTA i Makaronifabriken och Disponentvillan 480 000 kronor per år ($4\,800 \cdot 200 \cdot 0,5$).

Från och med den 15 augusti 2019 till och med den 14 augusti 2020 uppgår avgälden till 50 % av tomträttsavgälden enligt § 2 i Tomträttsavtalet, 1 164 000 kronor.



Från och med den 15 augusti 2020 utgår full tomträttsavgäld i enlighet med § 2 i Tomträttsavtalet.

Tomträttsavgälden enligt Tomträttsavtalet har bestämts av parterna och Tomträttshavaren har vid angivande av vad som utgör skäligen tomträttsavgäld beaktat de villkor som följer av detta avtal.

§ 3 ANVÄNDNING OCH DISPONERING AV YTOR SAMT VITE I FÖRHÅLLANDE TILL KAPACITET

Tomträttshavaren åtar sig i och med undertecknandet av detta avtal att bedriva förskole- och skolverksamhet samt att uppföra sporthall enligt vad som anges i 5 § i Tomträttsavtalet. Förskole- och skolverksamheten är överordnad centrumverksamheten. Vid konflikt mellan dessa verksamheter äger förskole- och skolverksamheten företräde. Centrumverksamheten får varken medföra olägenhet eller inverka negativt på förskole- och skolverksamheten, närbelägna verksamheter eller bostäder.

Tomträttshavaren har tecknat avsiktsförklaringar med olika skoloperatörer. Tomträttshavaren äger rätt att anlita annan skoloperatör som kan erhålla tillstånd och som godkänts av Kommunen. Det åligger Tomträttshavaren att tillse att ansökan om etablering av förskola/skola genomförs senast den 31 januari 2016 hos Skolverket.

På Fastigheten, i befintliga byggnader samt tillkommande byggnader, ska förskola- och skolverksamhet fördelad på årskurs F-9 senast den 30 september 2030 kunna bedrivas för minst 650 elever. I det fall behovet inte uppstått tidigare ska Tomträttshavaren bedriva förskole- och skolverksamheten på Fastigheten enligt vad som anges nedan:

Den 15 augusti 2017	Förskoleklass och grundskola i tillfälliga lokaler för minst 80 elever enligt avtal om lägenhetsarrende, <u>bilaga 1</u> ,
Den 15 augusti 2019	Förskola för 70-80 barn och förskoleklass och grundskola i permanenta lokaler inom Fastigheten för minst 80 elever,
Den 15 augusti 2020	Förskola för 70-80 barn och förskoleklass och grundskola för minst 250 elever,
Den 15 augusti 2025	Förskola för 70-80 barn och förskoleklass och grundskola för minst 500 elever,
Den 15 augusti 2030	Förskoleklass och grundskola för minst 650 elever.

För det fall Tomträttshavaren inte har kapacitet att mottaga elever, i enlighet med det antal elever som anges i § 3 i detta avtal, inom föreskriven tid (beaktat nedanstående eventuella förskjutning i tidplanen) ska Tomträttshavaren utge vite till Kommunen motsvarande 20 procent av den årliga tomträttsavgälden som anges i § 2 i Tomträttsavtalet per påbörjad månad som angiven kapacitet inte uppnåtts. Kommunen har inte rätt till ersättning utöver nämnda vite.

Tidpunkten för kapacitetsutbyggnaden som anges i § 3 i detta avtal i fråga om kapacitetsökningar ska i skäligen utsträckning flyttas fram om Tomträttshavaren hindras att uppfylla sina åtaganden på grund av:

- a) omständighet som beror på Kommunen eller något förhållande på Kommunens sida,
 - b) myndighetsbeslut som medför allmän brist på hjälpmedel, material eller vara eller begränsning av arbetskraft, krig, försvarsberedskap, epidemi, strejk, blockad eller lockout, dock inte strejk eller blockad till följd av Tomträttshavaren eller att någon som Tomträttshavaren anlitat inte fullgjort sina skyldigheter gentemot anställd,
 - c) väderleks eller vattenståndsförhållande som är osedvanliga för byggnadsorten och inverkas särskilt ogynnsamt på Tomträttshavarens möjligheter att erhålla starbesked respektive slutbesked,
 - d) annat av Tomträttshavaren ej vållat förhållande som Tomträttshavaren inte bort räkna med och vars menliga inverkan Tomträttshavaren inte rimligen kunnat undanröja.
- För det fall tidpunkten för fullgörande flyttas fram ska Tomträttshavaren utge vite från den överenskomna tidpunkten. Om vite inte betalas efter anmodan ska dröjsmålsränta utgå på förfallet belopp till dess betalning sker.

§ 4 FASTIGHETENS OCH BYGGNADERNAS SKICK

Kommunen lämnar härmed följande garantier till förmån för Tomträttshavaren. Om inte annat anges gäller de av Kommunen lämnade garantierna på Upplåtelsedagen föreliggande förhållanden.

- 1) Fastigheten besväras inte av andra inteckningar, inskrivningar, servitut eller andra rättigheter som kan göras gällande i Fastigheten, utöver vad som framgår av detta avtal eller bifogade registerutdrag, bilaga 2.
- 2) Fastigheten kommer på Upplåtelsedagen inte att vara belastad av andra hyresrätter eller andra nyttjanderätter än vad som framgår av bilaga 3.
- 3) Det finns inget från domstol eller annan myndighet utfärdat föreläggande beträffande Fastigheten.
- 4) På Fastigheten finns inte sådana ämnen som är förbjudna enligt förordningen (2007:846) om fluorerade växthusgaser och ozonnedbrytande ämnen i anläggning för vilken fastighetsägaren eller Tomträttshavaren ansvarar.
- 5) Till Tomträttshavaren lämnad information om Fastigheten och tomträten är, såvitt Kommunen känner till, korrekt och frågor från Tomträttshavaren och dess rådgivare har besvarats korrekt. Kommunen har inte undanhållit någon information som typiskt sett skulle vara av väsentlig betydelse för en normalt aktsam persons beslut att förvärva tomträten och byggnaderna och anläggningarna på Fastigheten.

Tomträttshavaren kan endast framställa anspråk för direkt skada i anledning av avvikelser från de uttryckliga garantierna ovan (inklusive hyresbortfall) och Kommunens ersättningsskyldighet för saneringskostnader enligt § 9 i detta avtal. Endast enskilda garantiavvikelser/saneringskostnader som överstiger ett hundratusen (100 000) kronor får göras gällande av Tomträttshavaren. Ersättning utgår endast om enskilda garantiavvikelser/saneringskostnader sammantaget uppgår till en miljon (1 000 000) kronor, varvid ersättning ska utgå från första kronan. Kommunens ersättningsskyldighet med anledning av garantiavvikelser/saneringskostnader enligt detta avtal uppgår maximalt till fem miljoner (5 000 000) kronor.

§ 5 BEBYGGELSE OCH ÄNDRING AV GÄLLANDE DETALJPLAN NR 492



Tomträttshavaren ska inom två (2) år från Upplåtelsedagen ha erhållit startbesked och inom fem (5) år från Upplåtelsedagen ha erhållit slutbesked för respektive byggnad inom Fastigheten i enlighet av Tomträttshavaren upprättat förslag till bebyggelse, bilaga 4. Förslag till bebyggelse ska vara Kommunen tillhanda senast den 4 december 2015. Har startbesked inte meddelats inom två (2) år enligt ovan ska Tomträttshavaren utge vite till Kommunen motsvarande 20 procent av den årliga tomträttsavgälden per påbörjad månad som startbesked försenas.

Har bebyggelsen inte färdigställts så att slutbesked meddelas inom fem (5) år enligt ovan ska Tomträttshavaren utge vite till Kommunen motsvarande 20 procent av den årliga tomträttsavgälden per påbörjad månad som slutbesked försenas. Syftet med vitet är att säkerställa att marken blir bebyggd inom skälig tid så att Kommunen kan fullfölja sitt ansvar att tillhandahålla erforderlig skolplatskapacitet samt ur stadsbilda- och miljösynpunkt. Om Tomträttshavaren inte håller tidsfristerna för färdigställande är viten omedelbart förfallna till betalning. Inget vite ska utgå om förseningen beror på Kommunen eller andra omständigheter som ligger utanför Tomträttshavarens kontroll.

Tidpunkten för när startbesked, respektive slutbesked, ska ha erhållits kan efter förhandling med Kommunen flyttas fram om Tomträttshavaren hindras att erhålla startbesked eller slutbesked på grund av:

- a) omständighet som beror på Kommunen,
- b) myndighetsbeslut som medför allmän brist på hjälpmedel, material eller vara eller begränsning av arbetskraft, krig, försvarsberedskap, epidemi, strejk, blockad eller lockout, dock inte strejk eller blockad till följd av Tomträttshavaren eller att någon som Tomträttshavaren anlitat inte fullgjort sina skyldigheter gentemot anställd,
- c) väderleks eller vattenståndsförhållande som är osedvanliga för byggnadsorten och inverkas särskilt ogynnsamt på Tomträttshavarens möjligheter att erhålla startbesked respektive slutbesked,
- d) annat av Tomträttshavaren ej vållat förhållande som Tomträttshavaren inte bort räkna med och vars menliga inverkan Tomträttshavaren inte rimligen kunnat undanröja.

Kostnaden för planavgift till följd av ändring av gällande detaljplan nr 492 där Fastigheten ingår ska belasta Tomträttshavaren.

Vitet enligt ovan utgör den totala ersättningen som Kommunen äger rätt till vid försenad bebyggelse.

§ 6 LÖPTID

Detta avtal löper till och med den 31 december 2035, varefter det kan sägas upp av endera parten med iakttagande av sex (6) månaders uppsägningstid.

§ 7 ÖVERLÅTELSE

Vid överlåtelse av tomträtten ska Tomträttshavaren verka för att förvärvaren övertar Tomträttshavarens samtliga förpliktelser enligt detta avtal samt eventuella tillägg till detsamma. För det fall att förvärvaren inte övertar Tomträttshavarens samtliga förpliktelser enligt detta avtal äger Kommunen rätt till 10 % av köpeskillingen av den överlättna tomträtten, dock minst 2 500 000 kr.

§ 8 HYRES- OCH ARRENDEAVTAL



Tomträttshavaren förbinder sig att på Upplåtelsedagen träda in i Kommunens ställe som hyresvärd respektive upplåtare i de hyres- och arrendeavtal som anges i § 4 detta avtal.

Kommunen förbinder sig att tillse att hyresavtalet inte omfattas av reglerna om s.k. indirekt besittningsskydd per Upplåtelsedagen samt ska ersätta Tomträttshavaren för samtliga kostnader som Tomträttshavaren blir skyldig att erlägga till hyresgästen för det fall hyresavtalet omfattas av reglerna om s.k. indirekt besittningsskydd samt all ersättning som Tomträttshavaren eventuellt blir skyldig att erlägga till arrendatorn med anledning av att denna ska avflytta från Fastigheten vid innevarande arrendetids utgång.

§ 9 FÖRORENINGAR

Kommunen ska ersätta Tomträttshavaren för saneringskostnader som Tomträttshavaren lider med anledning av att det per Upplåtelsedagen förekommer PCB eller andra föroreningar på Fastigheten som Kommunen enligt lag eller förordning varit skyldig att sanera.

§ 10 INSKRIVNING

Denna överenskommelse får inte inskrivas.

.....

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

Nacka den

För NACKA KOMMUN

.....
Kommunstyrelsens ordförande

.....
Fastighetsdirektör

Kommunens namnteckningar
bevittnas:

.....

.....

Nacka den

För KVALITENA AB (PUBL)

.....

Tomträttshavarens namnteckning/ar
bevittnas:

.....

.....

AVTAL OM LÄGENHETSARRENDE

§ 1 PARTER

Upplåtare: Nacka kommun, orgnr. 212000-0167, ("Kommunen"),
Adress: Markenheten, 131 81 Nacka.

Arrendator:, Kvarnholmen utveckling AB, orgnr. 556710-5514,
("Arrendatorn").
Adress: C/o JM 169 82 Stockholm

§ 2 ARRENDESTÄLLE

Arrendet omfattar del av fastigheten Sicklaön 38:14, rödmarkerat på bifogad karta, bilaga 1. Arealen på arrendestället uppgår till ca 3 390 kvm.

I arrendet ingår att Arrendatorn äger utöva tillsyn över arrendestället på fastigheten Sicklaön 38:14.

§ 3 ÄNDAMÅL OCH GILTIGHET M.M.

Arrendestället skall användas av Arrendatorn för byggetableringsyta. I upplåtelsen ingår rätt att etablera och förvara material, varor samt hjälpmedel för entreprenaden såsom byggbodnar, kranar, containrar och verktyg. I upplåtelsen ingår även rätt att utföra markanpassningsarbeten i form av sprängning och schaktning samt nyttja arrendestället för upplag av bergmassor.

På arrendestället får ej bedrivas verksamhet som strider mot det angivna ändamålet.

Detta arrendeavtals giltighet villkoras av att Kommunen från och med senast den 2017-04-01 av Arrendatorn medges rätt att disponera markyta enligt ett av de markerade alternativen A eller B i bilaga 2 för uppförande ("Uppförandet") av tillfällig förskola/skola, till en ersättning motsvarande arrendeavgiften i detta arrendeavtal. Nyttjandeperioden för Uppförandet är begränsad till den tidpunkt då Kommunen färdigställt byggnation av Kvarnholmens skola och förskola, dock senast 2019-09-30. Övriga villkor för Uppförandet kommer att regleras i separat överenskommelse mellan Kommunen och Arrendatorn motsvarande detta arrende.

Arrendatorn saknar besittningsskydd.

§ 4 VÄGAR

Arrendatorn äger rätt att inom fastigheten Sicklaön 38:14 använda befintliga vägar som körväg till arrendestället. Behöver Arrendatorn nyttja annan transportväg för sin entreprenad skall tillstånd inhämtas från berörd fastighetsägare.

Uppkommer skada på befintliga vägar skall Arrendatorn åtgärda skadan omgående

vid äventyr av att fastighetsägaren annars har rätt att åtgärda skadan på Arrendatorns bekostnad.

§ 5 EL, VATTEN

För entreprenadens etablering och fortlöpande service äger Arrendatorn rätt att och på egen bekostnad, till och inom arrendestället framdraga vatten-, avlopps- och elledningar, allt i enlighet med gällande bestämmelser.

§ 6 MYNDIGHETSTILLSTÅND M.M.

Arrendatorn är skyldig att skaffa de tillstånd som erfordras för verksamheten på arrendestället. Arrendatorn skall följa alla de föreskrifter som följer av myndighet eller följa lag.

§ 7 ARRENDETID OCH UPPSÄGNING

Arrendetiden omfattar tiden från och med 2015-02-01 och t.o.m. 2017-07-31. Arrendetiden förlängs därefter med sex månader i sänder om uppsägning inte sker senast tre månader före den löpande arrendetidens utgång. Kommunen och arrendatorn skall samråda före uppsägning. Arrendatorn svarar för att verksamheten på arrendestället följer gällande lagar och regler. Skulle Arrendatorn agera i strida mot bestämmelserna i detta avtal är arrenderätten förverkad och Kommunen äger rätt att säga upp arrendeavtalet före arrendetidens utgång.

§ 8 ARRENDEAVGIFT

Arrendeavgiften är 1 kr/kvm, totalt 3 390 kr per arrendeår, 1 januari till 31 december. Avgiften skall betalas i förskott mot faktura. Vid för sen betalning tillkommer dröjsmålsränta enligt lag samt ersättning för betalningspåminnelse enligt vad som stadgas för inkassokostnader.

Härutöver skall endera Kommunen eller Arrendatorn äga rätt att varje år reglera avgiftens storlek om arrendeställets nyttjande ändrats i betydande omfattning under den senaste tolv månadersperioden.

§ 9 FÖRBUD MOT UPPLÅTELSE I ANDRA HAND

Arrendatorn får inte utan Kommunens skriftliga samtycke upplåta nyttjanderätt till någon del av arrendestället, utom till projekt Stockholm Lighthouse (Peab/JM).

§ 10 FÖRBUD MOT ÖVERLÅTELSE

Arrendatorn får inte utan Kommunens skriftliga samtycke överlåta arrendet eller annars sätta annan i sitt ställe.

§ 11 ARRENDESTÄLLET SKICK OCH SKÖTSEL

Arrendestället utarrenderas i det skick det befinner sig på dagen för Arrendatorns undertecknande av detta avtal. Arrendatorn är skyldig att alltid hålla arrendestället i ett snyggt och prydligt skick.

Arrendatorn svarar för att verksamheten på arrendestället följer gällande lagar till skydd för miljön liksom de föreskrifter och råd som meddelats med stöd av dessa. Arrendatorn svarar för de kostnader som kan föranledas av de åtgärder som kan påfordras enligt denna lagstiftning i den mån han kan hållas ansvarig härför.

Kommunen äger rätt att för besiktning av arrendestället erhålla erforderligt tillträde. Arrendatorn skall närvara vid besiktningen om Kommunen så kräver. Kommunen kallar till sådan besiktning.

§ 12 BYGGNADER OCH ANLÄGGNINGAR

Arrendatorn äger utföra de anläggningar och markarbeten som erfordras för att arrendestället skall fungera för det avsedda ändamålet. Arrendatorn och Kommunen är överens om att markanpassningsarbeten enligt bilaga 3 ska utföras av arrendatorn. Dessa och övriga arbeten och anläggningar får inte utföras utan föregående godkännande av Kommunen och i förekommande fall efter det att erforderliga tillstånd och lov erhållits från byggnadsnämnden och andra berörda myndigheter.

På arrendestället får inte uppsättas skyltar eller anordningar för reklam annat än för den verksamhet som bedrivs på området.

Arrendatorn förbehålls äganderätten till anläggningar som av honom redan är uppförda och framledes uppföres på arrendestället. Vid arrendets upphörande skall Arrendatorn, där inte annat överenskommes, ha bortfört anläggningarna från området. Om dessa åtgärder inte vidtagits äger Kommunen utföra dessa på Arrendatorns bekostnad.

§ 13 DRIFTSKOSTNADER

Arrendatorn svarar för alla med arrendet förknippade drifts- och underhållskostnader.

§ 14 LEDNINGSDRAGNING

Arrendatorn medger att Kommunen eller annan, som därtill har Kommunens tillstånd, får dra fram och vidmakthålla ledningar i mark och vatten samt över arrendestället med erforderliga ledningsstolpar (och infästningsanordningar å byggnad), om detta kan ske utan avsevärd olägenhet för Arrendatorn. Arrendatorn är skyldig att utan ersättning tåla det intrång, som föranleds av att ledningarna anläggs och nyttjas, men har rätt till ersättning för direkta skador i övrigt.

§ 15 SKADESTÅND

Arrendatorn är skyldig att ersätta skada, som kan uppkomma på Kommunens egendom samt för tredje man, orsakad av den verksamhet som bedrivs på arrendestället. Det åligger Arrendatorn att teckna ansvarighetsförsäkring till betryggande värde.

§ 16 AVTRÄDESERSÄTTNING

Arrendatorn äger inte rätt till avträdesersättning vid arrendets upphörande.

§ 17 SÄRSKILDA VILLKOR

För arrendet skall härutöver följande särskilda förbehåll gälla:

Arrendatorn svarar för skydd och säkerhet och skall uppföra stängsel kring arrendeområdet. Arrendatorn är den som har arbetsmiljöansvar under såväl planering, projektering som utförande enligt 3 kap 6 § arbetsmiljölagen samt de anslutandeföreskrifterna (AFS 2008:16/AFS 1999:3). Något ansvar härvidlag åvilar således inte Kommunen.

Om ändring i markanvändningen aktualiseras under pågående arrendeperiod för att tillgodose ett allmänt behov och varigenom arrendet påverkas eller måste upphöra skall parterna uppta förhandlingar om saken. Kommunen skall därvid i första hand söka lösa Arrendatorns markbehov genom att anvisa annan plats för verksamheten. Arrendatorn äger rätt till skälig nedsättning av arrendeavgiften samt skälig ersättning för skada som orsakas av förändringarna.

§ 18 INSKRIVNINGSFÖRBUD

Detta avtal får inte inskrivas.

§ 19 PARTERNAS KONTAKTORGAN

Parternas kontaktorgan är om inget annat meddelas för Kommunen markenheten och för Arrendatorn PEAB, genom Rolf Martinsson, tel 0733-371370.

§ 20 TVIST

Tvist till följd av detta avtal skall avgöras av arrendenämnden i den mån den är behörig och i annat fall av allmän domstol.

Detta avtal har upprättats i två (2) likalydande exemplar varav Kommunen och Arrendatorn tagit var sitt.

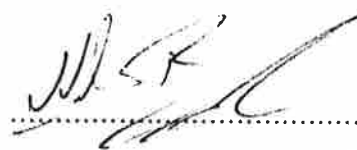
Nacka 2015-02-25

Nacka 2015-02-26

För NACKA KOMMUN

För ARRENDATORN


Tomas Vesterlin
Tf. Markchef


Nicklas Backefjord

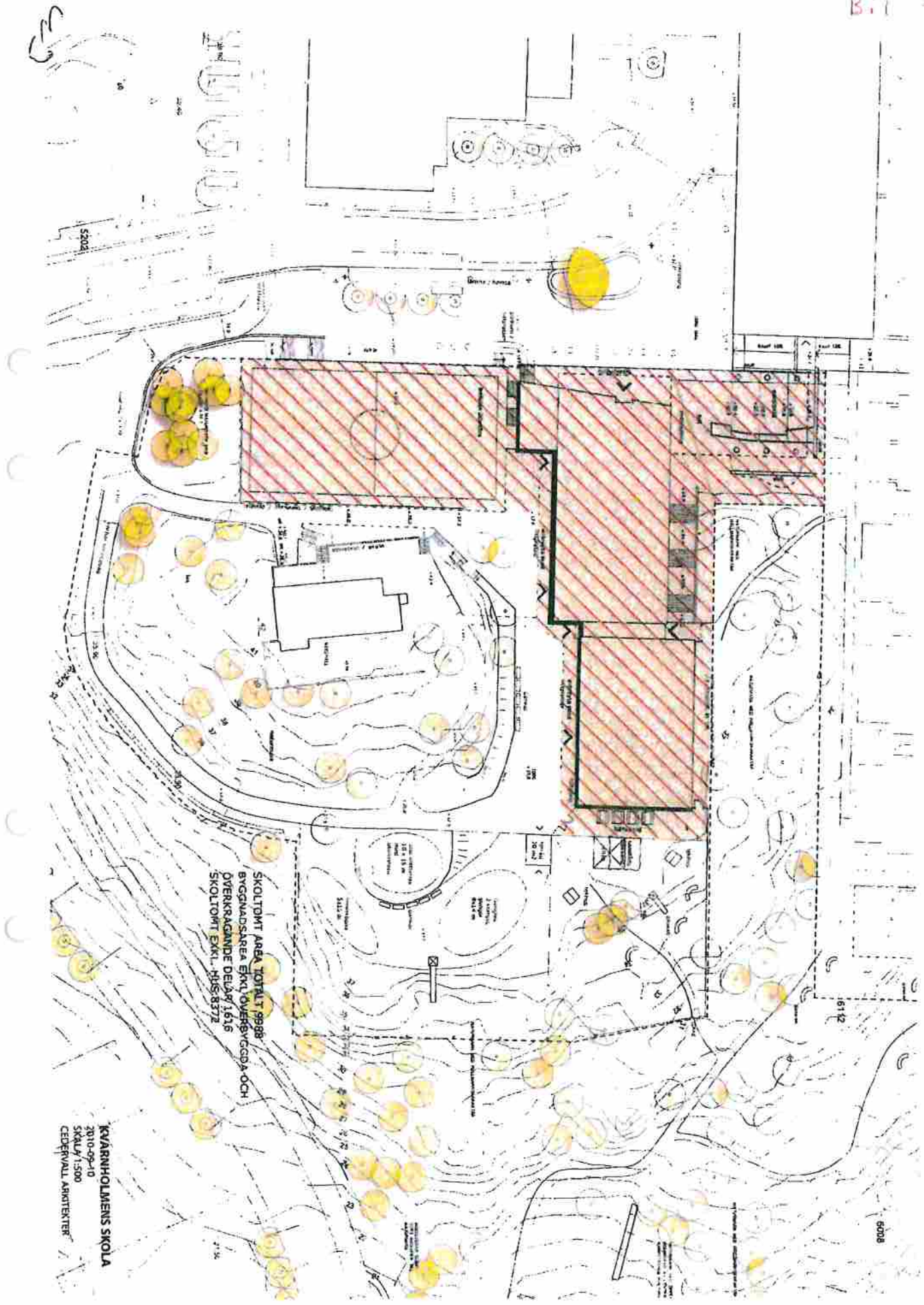
BILAGOR

Bilaga 1 Karta över arrendestället

Bilaga 2 Karta med alternativa markytor för tillfällig skola

Bilaga 3 Karta med markering och koordinater för markarbeten

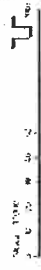
h



SKULTDPT AREA TOTALT 9988
 BYGGNADSAREA EXKL ÖVERSVÄGGD OCH
 ÖVERRÄGANDE DELAV 1616
 SKULTDPT EXKL. HUS 8372

KVARNHOLMENS SKOLA
 2010-09-10
 SKALA 1:500
 CEDERVALL ARCHITENTER

h w



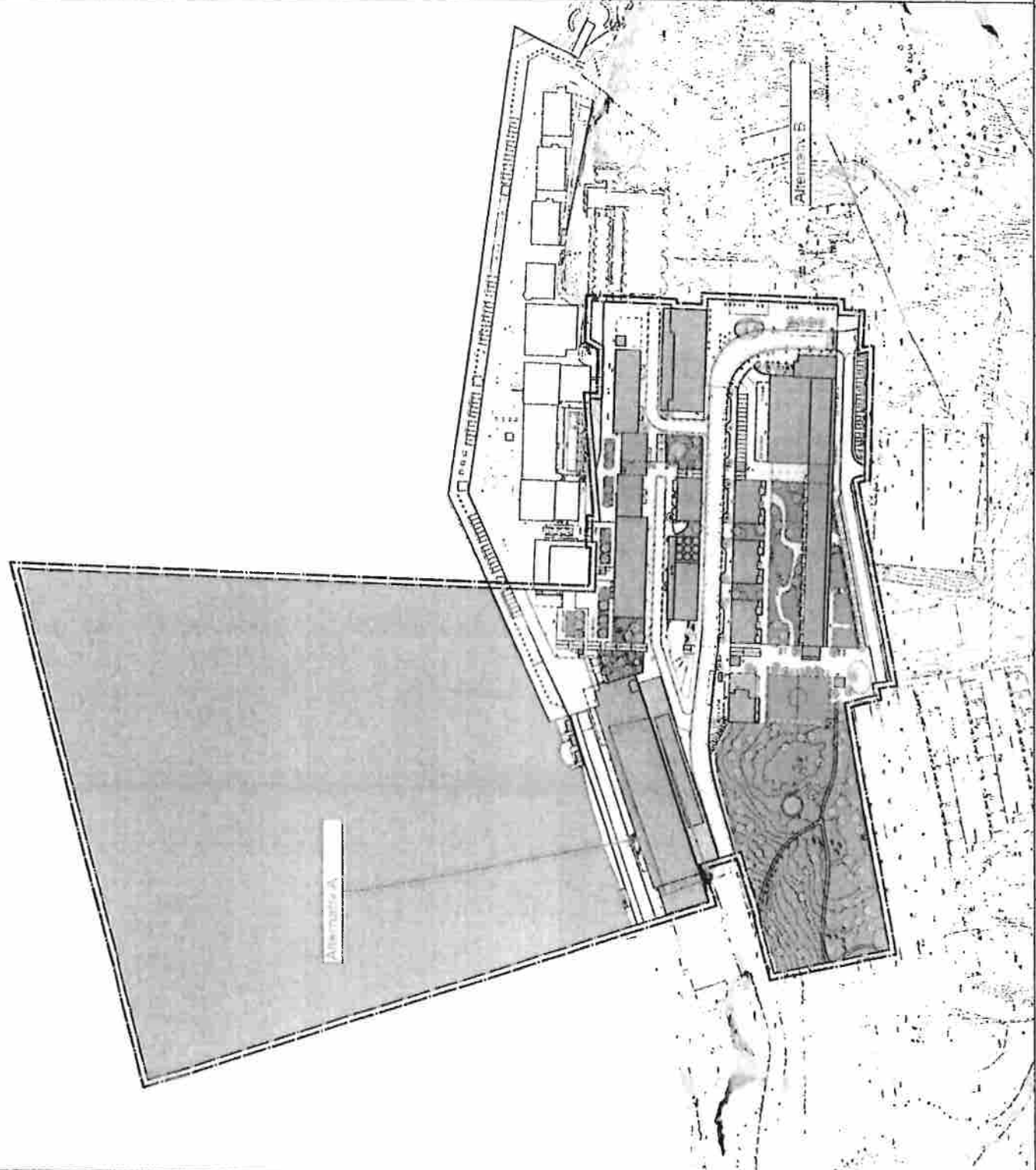
ANTAGANEMERKINGAR

ILLUSTRATIONSPLAN

Beräknat för del av
KVARNHOLMEN
Etapp 2 - Centrala kvarnområdet

NICKS KORTBYGGEN

Projekt: ...
Arkitekt: ...
Byrå: ...
Datum: ...
Förskott: ...

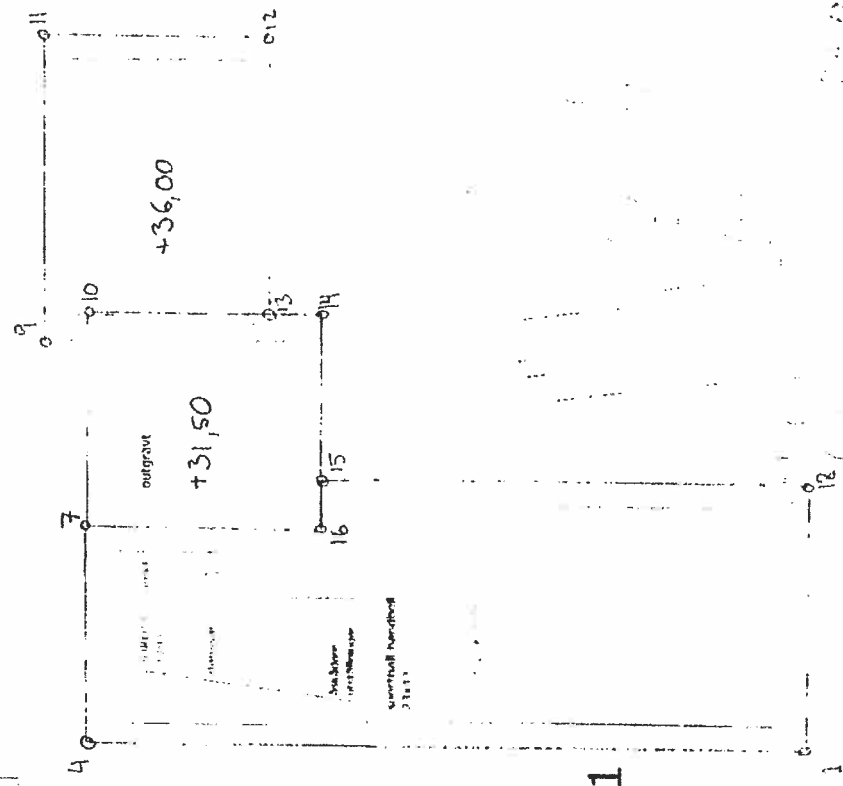


Handwritten signature or initials.

1301 0 1

KVARNHOLMENS SKOLA
2010-09-13 SKALA 1:500 CEDERVALL ARKITEKTER

ST 7H



PLAN -1

Handwritten signature or initials.

KVARNHOLMENS SKOLA KOORDINATER HUSHÖRN

	x-koor EAST	y-koor NORR
1	4899,573	77240,393
2	4900,542	77286,635
3	4900,724	77292,782
4	4901,420	77316,272
5	4902,078	77338,462
6	4925,567	77337,766
7	4924,910	77315,576
8	4946,351	77314,940
9	4946,484	77319,439
10	4951,598	77314,785
11	4984,117	77318,324
12	4983,421	77294,834
13	4951,036	77295,793
14	4950,902	77291,295
15	4929,612	77291,926
16	4924,214	77292,086
17	4924,032	77285,939
18	4928,060	77239,549

Fastighetsinformation

TEKIS
ADDNODE GROUP

Nacka InternGIS fastighetsrapport

NACKA SICKLAÖN 38:14	Status:	Levande
Församling: NACKA	Ajourdatum IM:	2015-03-24
Riksnöckel: 010523144	Internöckel: 10523144	Ajourdatum FR: 2013-05-28

Officiella noteringar

Registerenheten urholkas av ett eller flera 3D-utrymmen

Tidigare beteckning

(Uppgifter saknas)

Ursprung

Fastighet

SICKLAÖN 38:2 NACKA

Avregistrerad till

(Uppgifter saknas)

Adress

Gata/väg	Kommundel
JUVELVÄGEN 1	NACKA
KVARNHOLMSVÄGEN 89	NACKA
KVARNHOLMSVÄGEN 91	NACKA
TRE KRONORS VÄG 32	NACKA
TRE KRONORS VÄG 34	NACKA

Areal

Totalt/Område	Landareal (Kvm)	Vattenareal (Kvm)	Totalareal (Kvm)
Totalt:	11476	0	11476
I	11476	0	11476

Koordinater

Område: 1		
Koordinatpar	X-Koord	Y-Koord
Lokalt - SWEREF 99 18 00	6577940,9	158053,2
SWEREF 99 TM	6579517,7	678779,3
RT90 2,5 G Väst	6579632,2	1633025,8
Ajourhålls i:	SWEREF 99 TM	
Punkttyp:	Centralpunkt inom området	
Referenskartan:	-NACKA	
Rikstrianguleringssystem:	SWEREF 99 TM	
Kvalitetsdatum:	2015-02-19	
Kvalitet:	AKRA	

Fiske

(Uppgifter saknas)

Samfälligheter/Gemensamhetsanläggningar

(Uppgifter saknas)

Skattetal

(Uppgifter saknas)

Åtgärder

Datum	FRM-akt	Egen aktbeteckning	Littera
2013-05-28	0182K-2013/14		
Åtgärder:	Avstyckning, Fastighetsreglering		
Gäller i fastighet			
SICKLAÖN 38:1 NACKA			

SICKLAÖN 38:2 NACKA
SICKLAÖN 38:14 NACKA

Avskild mark

(Uppgifter saknas)

Rättigheter

Län	FRM-akt	Rättighetstyp	Status	Ändamål
A	<u>0182K-2010/138.4</u>	Officialservitut	Levande	RÄTT ATT SOM SKYDD FÖR BERGRUM UTNYTTJA UTRYMMEN INOM SICKLAÖN 38:2

Akt detaljer

Åtgärd	Datum	Senast ändrad	Under ajouurf	Karta och status
AVST	2011-01-17	2013-10-23	N	

Anmärkning/beskrivning:

RÄTT ATT SOM SKYDD FÖR BERGRUM UTNYTTJA UTRYMMEN INOM SICKLAÖN 38:2

FörmånSICKLAÖN 38:5 NACKA**Last**SICKLAÖN 38:2 NACKASICKLAÖN 38:12 NACKASICKLAÖN 38:14 NACKASICKLAÖN 38:16 NACKA**Hänvisning**

Löpnr	FRM-akt	Åtgärd	Datum	Hänvisningstyp
1	<u>0182K-2012/91</u>	AVST	2013-01-30	Berörkrets ändrad
2	<u>0182K-2013/14</u>	AVST	2013-05-28	Berörkrets ändrad
3	<u>0182K-2013/85</u>	AVST	2013-10-23	Berörkrets ändrad

Planer

(Uppgifter saknas)

Taxering

Årtal/Taxår 2015/2014

Taxeringsenhet: 728824-1

Uppgiftsår:	2014	Skattemynd/kontor:	0122	Areal i kvm:	11476
Taxeringsvärde tkr:		Markvärde:		Byggnadsvärde:	
Typkod:	810 Specialenhet, tomtmark till specialbyggnad				
Beskrivning:	Utgör taxeringsenhet och omfattar hel registerfastighet				
Industritillbehör:	Uppgift saknas	Enhet:	Normal enhet (utan samtaxering)		
Taxerad ägare	212000-0167 NACKA KOMMUN				(FB)
			131 81 NACKA		
Juridisk form:	Primärkommuner, borgerliga				
Ägandetyper:		Andel:	1/1		

Värderingsenheter

(Uppgifter saknas)

Lagfaren ägare

212000-0167 NACKA KOMMUN				(FB)
		131 81 NACKA		
Dagboksnummer:	13/23059	Inskrivningsdatum:	2013-07-05	
Köp	2013-07-01	50000000 SEK		
Andel:	1/1			

Tomträttshavare

(Uppgifter saknas)

Tidigare ägare

556710-2313 HOLMENKVARNEN 7 AB (FB)

Dagboksnummer:	07/4551	JM AB
Köp	2006-12-11	169 82 STOCKHOLM
Ägandetyyp:	Lagfaren ägare	Inskrivningsdatum:
Tidigare ägd andel:	0/1	Ingen köpeskillning redovisad.
		Ny ägare inskrivningsdatum:
		Överlåten andel: 1/1

Tomträttsupplåtelse (Uppgifter saknas)

Inskrivningar (Uppgifter saknas)

Anteckningar (Uppgifter saknas)

Noteringar (kommunspezifika) (Uppgifter saknas)

Område (Uppgifter saknas)

--- Listan slut ---



**HYRESAVTAL
- avseende lokal**

1(6)

Datum	Kontraksnummer H0298 - 014
Objektsnummer	Diarienummer

Hyresvärd

Nacka kommun, kommunstyrelsen genom lokalenheten	Org-/Personnr 212000-0167
--	------------------------------

Hyresgäst(er)

PEAB Bostad AB Projektnr 3016201	Org-/Personnr 556237-5161
	Org-/Personnr

Hyresobjektets adress

Gata Tre kronors väg 34, "Makaroni"	Trappor/hus Plan 5	Lagenhetsnr
Kommun Nacka	Fastighetsbeteckning Sicklaön 38:2	
Aviseringsadress		

Ändamålet med förhyrningen

Hyresobjektet ska användas till		Bilaga nr
<input checked="" type="checkbox"/>	Kontorsverksamhet	
<input type="checkbox"/>	Enligt beskrivning i bilaga.	Bilaga nr

Hyresobjektets skick

Hyresobjektet hyrs ut i		Bilaga nr
<input checked="" type="checkbox"/>	befintligt skick.	
<input type="checkbox"/>	avtalat skick enligt bilaga	Bilaga nr
<input type="checkbox"/>	mellan parterna avtalat skick där vardera parten ska ombesörja och bekosta åtgärder i hyresobjektet för att bli så att hyresobjektet på tillträdesdagen är i avtalat skick enligt bilaga.	Bilaga nr

Hyresobjektets omfattning

<input type="checkbox"/> Enligt följande								
Butiksyta				Kontorsyta				Summa ca
Våningsplan	Yta i kvm ca	Våningsplan	Yta i kvm ca	Våningsplan	Yta i kvm ca	Våningsplan	Yta i kvm ca	Butiksyta
								Kontorsyta
Lageryta		Ovrig yta		Summa ca				Total yta i kvm ca
Våningsplan	Yta i kvm ca	Våningsplan	Yta i kvm ca					Lageryta
		5	568					568
								Ovrig yta

Hyresgästen har inte rätt till sänkning eller återbetalning av hyra och hyresvärden har inte rätt till höjning av hyran om ytan som anges i detta hyresavtal avviker från den faktiska ytan.

<input checked="" type="checkbox"/> Framgår av bifogade ritning(ar).	Bilaga nr 3
--	----------------

Till hyresobjektet hör

<input type="checkbox"/> Tillåt för i och urlastning med fordon	<input type="checkbox"/> Skyddsplats	<input type="checkbox"/> Plats för skåp eller automater
<input type="checkbox"/> Parkeringsplats(er) för bil(ar)	<input type="checkbox"/> Garageplats(er) för bil(ar)	

Sign.	Sign.
-------	-------

h

Hyrestid/Uppsägning/Förlängning

Från och med den 2015-01-01 till och med den 2017-12-31
 Uppsägning ska ske skriftligen och för att hyresavtalet ska upphöra att gälla ska det sägas upp senast 3 månad(er) före hyrestidens utgång.
 Om inte hyresavtalet sägs upp i tid är hyresavtalet för varje gång förlängt med år 6 månad(er)

Hyra

1 kr/kvm kr per år utgörande total hyra hyra exklusive nedan markerade tillägg

Hyresbetalning m.m.

Hyran ska betalas utan anfordran i forkott senast sista vardagen före varje kalendermånads början kalenderkvartals början
 genom insättning på plusgiro nr 487 77 01-5 bankgiro nr
 Om hyresgästen inte betalar hyra i tid är hyresgästen skyldig att utge ersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lag om ersättning för inkassokostnader m.m.

Indexjustering av hyran

Justering av hyran ska ske enligt bilaga (endast tillämplig när hyrestiden är minst tre år) Bilaga nr

Fastighetsskatt

Ingår i hyran Ersätts av hyresgästen enligt bilaga Bilaga nr

EI, VA, värme, varmvatten, kyla och ventilation

Hyresvärderna tillhandshåller/ombesörjer EI VA värme varmvatten kyla ventilation

Betalning	Ingår i hyran	Hyresgästen har eget abonnemang	Hyresgästen ska ersätta hyresvärderna enligt bilaga	Bilaga nr
EI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
VA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Värme	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Varmvatten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kyla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ventilation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Mätare

Om hyresgästen ska ha eget abonnemang enligt ovan och mätare saknas ombesörjer och bekostar följande part installation av sådan mätare.
 Hyresvärderna Hyresgästen

Förvaring av avfall

I den mån hyresvärderna är skyldiga att tillhandahålla utrymmen för förvaring av avfall är hyresgästen skyldig att placera avfall på avsedd plats i avsedd behållare och följa vid varje tid gällande regler om källsortering som beslutas av hyresvärderna utan att erhålla ersättning härfor.

Bortforsling av avfall

Hyresgästen ombesörjer och bekostar lagring och borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i hyresobjektet. Hyresgästen förbinder sig att ingå och allt under hyrestiden vidmakthålla avtal med tredje part om borttransport av avfall

Hyresvärderna ombesörjer lagring och borttransport av avfall som härrör från den verksamhet hyresgästen bedriver i hyresobjektet. Hyresgästen ska ersätta hyresvärderna härfor. Ersättningen ska utgå för den på hyresobjektet belöpande andelen av den totala anliga kostnaden för borttransport av avfall från fastigheten. Hyresobjektets andel utgör _____ procent. Ersättningsbeloppet uppgår vid detta hyresavtals undertecknande till _____ kronor per år.

Hyresvärderna ombesörjer lagring och borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i hyresobjektet och kostnaderna härfor ingår i hyran

Hyresvärderna ombesörjer och bekostar lagring och borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i hyresobjektet i den utsträckning det inte är hyresgästens ansvar enligt bilaga Bilaga nr

Trappstädning

Ingår i hyran Ombesörjs och bekostas av hyresgästen Regleras i bilaga Bilaga nr

Snöröjning och sandning

Ingår i hyran Ombesörjs och bekostas av hyresgästen Regleras i bilaga Bilaga nr

Oförutsedda kostnader

Hyresgästen ska erlagga ersättning till hyresvärden för eventuella oförutsedda kostnadsökningar enligt nedan som uppkommer för fastigheten efter detta hyresavtals ingående. Ersättningen ska utgå för den på hyresobjektet beläggande andelen av den årliga totala kostnadsökningen för fastigheten för tiden från det att kostnadsökningen uppstår.

Hyresgästen ska erlagga ersättning för oförutsedda kostnader på grund av

- införande eller höjning av särskild för fastigheten utgående skatt, avgift eller pålaga som riksdag, regering, kommun eller myndighet beslutar om efter undertecknande av detta hyresavtal, och
- generella ombyggnadsåtgärder eller liknande på fastigheten som inte enbart avser hyresobjektet och som hyresvärden är skyldig att utföra till följd av beslut meddelat eller undertecknandet av detta hyresavtal av riksdag, regering, kommun eller myndighet

Hyresobjektets andel utgör 1,8 procent

(Om inte andelen har angivits ovan utgör andelen hyresgästens hyra (exklusive moms) i förhållande till samtliga hyror (exklusive moms) i fastigheten vid tidpunkten för den oförutsedda kostnadsökningen. Är ett hyresobjekt i fastigheten inte uthyrt ska dess uppskattade marknadshyra tas med i andelsberäkningen.)

Ersättning för oförutsedda kostnadsökningar ska betalas på samma sätt som hyran.

Hyresgästens momsplikt

Hyresgästen ska bedriva momspliktig verksamhet i hyresobjektet

Hyresgästen ska inte bedriva momspliktig verksamhet i hyresobjektet

Hyresvärdens momsplikt

Fastighetsägaren/hyresvärden är skattskyldig till moms för uthyrning av hyresobjektet och hyresgästen ska utöver hyran erlagga vid var tid gällande moms

För det fall fastighetsägaren/hyresvärden blir skattskyldig till moms för uthyrning av hyresobjektet (efter beslut meddelat av Skatteverket) ska hyresgästen utöver hyran erlagga vid var tid gällande moms

Beräkning av moms

Momsen ska beräknas på hyran enligt vid var tid gällande regler för moms på hyra jämte utgående tillägg och andra ersättningar enligt hyresavtalet. Momsen ska betalas samtidigt med och på samma sätt som hyran.

Om hyresvärden blir jämkningsskyldig för moms enligt bestämmelserna i mervärdesskattelagen på grund av hyresgästens självständiga agerande – såsom att hyresgästen överlåter hyresrätten eller i andra hand helt eller delvis hyr ut hyresobjektet (även om det sker till ett eget bolag) – ska hyresgästen fullt ut ersätta hyresvärden för dennes förordade avdragsrätt. Om hyresgästens agerande får till följd att hyresvärden förlorar avdragsrätt för ingående moms på driftkostnader ska hyresgästen även erlagga ersättning till hyresvärden för den kostnadsökning som följer härav.

Miljö

Innan hyresgästen tillträder hyresobjektet ska denne inhämta nödvändiga tillstånd för den enligt detta hyresavtal bedrivna verksamheten i hyresobjektet. Verksamheten i hyresobjektet ska bedrivas på ett sådant sätt att den uppfyller vid var tid gällande miljölagstiftning samt övriga miljöföreskrifter. Även efter detta hyresavtals upphörande har hyresgästen ansvar för verksamhetens miljöpåverkan och ansvaret preskriberas inte enligt bestämmelserna i 12 kap. 61 § jordabalken.

Parterna har härutöver avtalat om de villkor som framgår av bilaga

Bilaga nr

Byggvarudeklarationer

Om hyresgästen utför underhålls-, förbättrings- eller ändringsarbeten avseende hyresobjektet ska hyresgästen i god tid före arbetets utförande meddela hyresvärden härom och för denna uppvisa byggvarudeklarationer för de produkter och det material som ska tillföras hyresobjektet om sådana har upprättats.

Revisionsbesiktningar

Om det vid en revisionsbesiktning av installationer som är påkallad av en myndighet konstateras fel eller brister i en av hyresgästen tillhörig installation ska hyresgästen utföra och bekosta begärda åtgärder inom den tid som föreskrivits av aktuell myndighet. Har hyresgästen inte åtgärdat fel eller brister inom den aktuella tiden har hyresvärden rätt att på hyresgästens bekostnad utföra sådana åtgärder.

Tillgång till hyresobjektet

Hyresgästen ska tillse att hyresobjektet är tillgängligt för skötsel och drift av hyresvärden, företrädare för hyresvärden eller bolag som på uppdrag av hyresvärden utför åtgärder på hyresobjektet/fastigheten.

PBL-avgifter

Vidtar hyresgästen ändringar i hyresobjektet utan nödvändigt bygglov eller annat tillstånd och hyresvärden till följd härav tvingas utge byggnadsavgift, tilläggsavgift, annan avgift eller vite enligt reglerna i plan- och bygglagen (PBL) ska hyresgästen ersätta hyresvärden med motsvarande belopp.

Brandskydd

Parternas fördelning av ansvaret för att hyresobjektet innehåller nödvändigt brandskydd framgår av bilaga

Bilaga nr
2

Myndighetskrav

Hyresvärden Hyresgästen

ska i o.m. tillträdesdagen ansvara för och bekosta åtgärder som myndighet, domstol eller försäkringsbolag, med stöd av lagstiftning eller avtal kan komma att kräva för användande av hyresobjektet enligt detta hyresavtal. Parterna ska samråda med varandra innan åtgärder vidtas i anledning härav.

Inredning

Hyresobjektet hyrs ut	Bilaga nr
<input checked="" type="checkbox"/> utan för verksamheten särskild avsedd inredning. <input type="checkbox"/> med för verksamheten särskild avsedd inredning enligt bilaga	

Underhåll

<input type="checkbox"/> Hyresvärden ombesörjer och bekostar erforderligt underhåll av hyresobjektet och av hyresvärden särskild för verksamheten tillhandahållen inredning.	<input type="checkbox"/> Om tillämpligt ska hyresgästen andock svara för	Bilaga nr
<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ombesörjer och bekostar erforderligt underhåll av dels ytskikt på golv, väggar och tak, dels inredning som hyresvärden särskilt tillhandahåller för verksamheten.	<input type="checkbox"/> Om tillämpligt ska hyresgästen därtill svara för	Bilaga nr
<input type="checkbox"/> Parterna ska fördela ansvaret för underhåll på sätt som framgår av bilaga.		Bilaga nr
Äsidosätter hyresgästen sin underhållsskyldighet enligt ovan och inte inom skälig tid efter skriftlig uppmaning vidtar rättelse har hyresvärden rätt att vidta dessa åtgärder på hyresgästens bekostnad.		

Skötsel och drift av allmänna och gemensamma utrymmen

<input type="checkbox"/> Hyresvärden ska ombesörja skötsel, drift och underhåll av allmänna och gemensamma utrymmen	
<input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska gemensamt med andra hyresgäster ombesörja och bekosta skötsel, drift och underhåll av allmänna och gemensamma utrymmen	
<input type="checkbox"/> Parterna ska ombesörja och bekosta skötsel, drift och underhåll av allmänna och gemensamma utrymmen på sätt som framgår av bilaga.	Bilaga nr

Ändringsarbeten

Hyresgästen får inte utföra inrednings- och/eller installations- eller ändringsarbeten i hyresobjektet eller inom fastigheten som direkt beror berörande byggnadsdelar eller för fastighetens funktion viktiga anläggningar eller installationer utan hyresvärdens skriftliga samtycke.

Hyresgästen får inte bygga in installationer som exempelvis sprinklerhuvuden och anordningar för ventilation medförande att effekten av sådana anordningar försämras.

Hyresgästen ska vid utförande av ändringsarbeten se till att funktionen hos uppvärmningsanordningar i allt väsentligt bibehålls.

Ledningar för telefoni och datakommunikation

<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen ska bekosta nödvändig dragning av ledningar för telefoni och datakommunikation från den anslutningspunkt operatören anger till de ställen i hyresobjektet som parterna kommer överens om	Bilaga nr
<input type="checkbox"/> Parterna ska emellanåt fördela ovan nämnda ansvar på sätt som framgår av bilaga	

Skyltar, markiser m.m.

Hyresgästen har rätt att sätta upp en skylt för den i hyresobjektet bedrivna verksamheten under förutsättning att hyresgästen dessförinnan har samrått med hyresvärden och hyresvärden inte har befogad anledning att vägra samtycke samt att hyresgästen har erhållit nödvändiga tillstånd från berörda myndigheter att sätta upp en sådan skylt. För uppförande av andra anordningar krävs hyresvärdens tillstånd.

Hyresgästen ska på egen bekostnad och utan att erhålla ersättning härfor ta ned och återuppsätta skyltar och andra anordningar som hyresgästen satt upp om hyresvärden utför ett omfattande underhåll av fastigheten, exempelvis fasadrenovering.

Hyresvärden har inte utan hyresgästens medgivande rätt att sätta upp automater och skyltskåp på ytterväggarna till det av hyresgästen förnyda hyresobjektet. Hyresgästen har dock företrädesrätt att uppsätta automater och skyltskåp på sådana väggar

Hyresgästen ska placera eventuell skylt i enighet med av hyresvärden upprättad ritning.

Vid avfytning ska hyresgästen ta bort uppsatta skyltar och andra anordningar samt återställa husfasaden.

Försäkringar

Det är hyresvärdens ansvar att teckna sedvanlig fastighetsförsäkring avseende den fastighet inom vilken det förnyda hyresobjektet är beläget. Hyresgästen ska teckna företagsförsäkring för den verksamhet som bedrivs i hyresobjektet. Både hyresvärdens och hyresgästens försäkring ska omfatta skada som orsakats av tredje man

Skador p.g.a. yttre åverkan

<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen svarar och står kostnadsfria för skador på grund av åverkan på till hyresobjektet tillhörande fönster, skyltfönster, skyltar samt entre- och andra dörrar eller portar som leder till eller från hyresobjektet. I samtliga fall omfattar ansvaret även karmar, bågar och foder m.m.
--

Låsanordningar

<input type="checkbox"/> Hyresvärden <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen är skyldig att utrusta hyresobjektet med de lås- och stöldskyddsanordningar som är en förutsättning för att hyresgästens företagsförsäkring ska gälla.

Nedsättning av hyra

Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för tid då hyresvärden utför arbete på hyresobjektet för att sätta hyresobjektet i avtalat skick eller utför annat avtalat arbete på hyresobjektet

Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för tid då hyresvärden utför sedvanligt underhåll av hyresobjektet eller fastigheten. Hyresvärden ska dock i god tid underrätta hyresgästen om det planerade arbetets art och omfattning samt under vilken tidsperiod arbetet ska utföras

Hyresgästen har rätt till nedsättning av hyran när hyresvärden utför sedvanligt underhåll av hyresobjektet eller fastigheten enligt lag

Hyresgästen har rätt till nedsättning av hyran när hyresvärden utför sedvanligt underhåll av hyresobjektet eller fastigheten på sätt som framgår av bilaga

Bilaga nr

Hyresobjektets skick vid avflyttning

Hyresgästen ska senast vid hyresförhållandets upphörande ha fört bort sin egendom och återställt hyresobjektet i ursprungligt eller i av hyresvärden godkänt skick

Parterna ska gemensamt genomföra en besiktning av hyresobjektet senast sista dagen av hyresförhållandet. Innehåller hyresobjektet vid avflyttning egendom som hyresgästen har tillfört hyresobjektet, med eller utan hyresvärdens godkännande, ska hyresgästen avlägsna egendomen, om parterna inte kommer överens om annat. Om hyresgästen inte uppfyller sina skyldigheter ska hyresvärden ersätta hyresvärden för samtliga dennes kostnader med anledning av borttransport av hyresgästens egendom innefattande bl.a. arbetskostnader, transportkostnader, avfallsskatt, avgift för deponering m.m.

Force majeure

Om hyresvärden är förhindrad eller endast till en onormal hög kostnad kan fullgöra sina skyldigheter enligt detta hyresavtal på grund av exempelvis krig, upplöpp, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvada, miljökatastrof, allvarlig smittspridning eller annan omständighet som hyresvärden inte råder över eller kunnat förutse är hyresvärden befriad från att fullgöra sina skyldigheter enligt detta hyresavtal och från skyldighet att erlagga skadestånd.

Säkerhet

Hyresgästen ska till hyresvärden senast den _____ ställa säkerhet för sina förpliktelser enligt detta hyresavtal genom

borgen ställd av _____ bankgaranti till ett belopp om _____ annan säkerhet i form av _____

depositen med ett belopp om _____ insatt på bankkonto nr _____

Detta hyresavtal är för sin giltighet villkorat av att hyresgästen senast vid ovan angiven tidpunkt har ställt säkerhet för sina förpliktelser enligt detta hyresavtal

Bilaga nr

Behandling av personuppgifter

Hyresgästen samtycker till att hyresvärden behandlar dennes personuppgifter enligt bilaga (ej tillämpligt när hyresgästen är en juridisk person)

Bilaga nr

Särskilda bestämmelser

Särskilda bestämmelser	Bilaga 1
Brandskyddsbestämmelser	Bilaga 2
Ritning	Bilaga 3
Gränsdragningslista	Bilaga 4

Bilaga nr

Övrigt


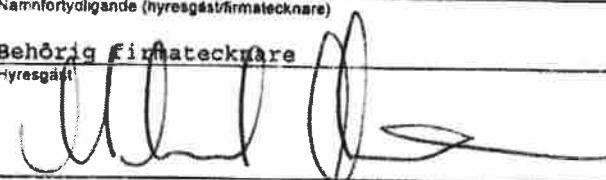
De särskilda bestämmelserna ovan samt de till hyresavtalet bifogade bilagorna utgör del av hyresavtalet.

Hyresavtalet får inte inskrivas utan samtycke från hyresvärden.

Hyresavtalet får inte överlåtas utan samtycke från hyresvärden eller hyresvärdens tillstånd.

Detta hyresavtal ersätter av parterna tidigare ingångna hyresavtal fr.o.m. dagen för detta hyresavtals ikraftträdande.

Underskrift

Detta hyresavtal är upprättat i två (2) iköyande exemplar varav parterna har tagt var sitt	
Ort och datum Nacka den <u>27/2-15</u>	Ort och datum Nacka den
Hyresvärd Nacka kommun, kommunstyrelsen genom lokalenheten  Med stöd av punkten 43 i kommunstyrelsens delegationsordning.	Hyresgäst PEAB Bostad AB Namnförtydligande (hyresgäst/firmatecknare) Behörig firmatecknare Hyresgäst 
Namnförtydligande (hyresvärd/firmatecknare) Erik Lundin Enhetschef lokalenheten	Namnförtydligande (hyresgäst/firmatecknare) Michael Schwieler

Överenskommelse om avflyttning

Parterna har denna dag kommit överens om att detta hyresavtal upphör att gälla den avflytta från hyresobjektet senast den dagen.		och hyresgästen förbinder sig att
Ort och datum	Ort och datum	
Hyresvärd	Hyresgäst	
	Namnförtydligande (hyresgäst/firmatecknare)	
	Hyresgäst	
Namnförtydligande (hyresvärd/firmatecknare)	Namnförtydligande (hyresgäst/firmatecknare)	

Överlåtelse

Detta hyresavtal överläts fr o m		
Frånträdande hyresgäst	Frånträdande hyresgäst	
Namnförtydligande (frånträdande hyresgäst/firmatecknare)	Namnförtydligande (frånträdande hyresgäst/firmatecknare)	
Ny hyresgäst		
Namn		Org-/Personnr
Gatuadress	Postnr	Postort
E-postadress		Telefonnr
Aviseringsadress		
Underskrift	Underskrift	
Namnförtydligande (ny hyresgäst/firmatecknare)	Namnförtydligande (ny hyresgäst/firmatecknare)	
Hyresvärdens godkänner överlåtelsen		
Ort och datum	Hyresvärd	
	Namnförtydligande (hyresvärd/firmatecknare)	



SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

1. Riktlinjer och giltighet

Om det i något avseende förekommer motstridiga uppgifter bilagorna emellan eller i förhållande till huvudavtalet ska de särskilda bestämmelserna i denna bilaga äga företräde.

Detta avtals giltighet villkoras av att parterna ingår arrendeavtal avseende del av fastigheten Sicklaön 38:14 för byggetableringsyta, bilaga A.

2. Tillstånd

Avtalets giltighet förutsätter att hyresgästen vid varje tidpunkt innehar relevanta och nödvändiga tillstånd från behöriga myndigheter avseende den i lokalen bedrivna verksamheten.

3. Lokalens skick

Lokalen hyrs ut i befintligt skick. Önskar hyresgästen att göra förändringar i lokalen krävs skriftligt tillstånd av hyresvärden.

Hyresvärden äger rätt att bereda sig tillträde till lokalen med huvudnyckeln.

4. Användning

Hyresobjektet, vilket framgår av bilaga 3 till hyresavtalet, får endast användas för i huvudavtalet avtalad kontorsverksamhet. Verksamhet som är främmande för kontorsverksamhet får inte bedrivas i lokalerna. Hyresgästen medges ingen rätt till nyttjande av gemensamma ytor, såsom trapphus, fasader m.m., för sin verksamhet.

5. Snöröjning

Hyresvärden ansvarar för snöskottning av tak och för snöröjning av nedskottad snö framför entrédörrar och utrymningsdörrar vid snöskottning av tak. Hyresgästen svarar för all övrig snöröjning inom fastighetens tomtgräns.

Skulle hyresgästen försumma detta ansvar äger hyresvärden, efter skriftlig begäran om rättelse, rätt att på hyresgästens bekostnad åtgärda de brister som uppstår.

6. Allmänna ordningsföreskrifter

Hyresgästen är allmänt skyldig att följa av hyresvärden vid varje tid lämnade allmänna ordningsföreskrifter rörande fastigheten och området samt i övrigt iakttä vad som erfordras för ordning och gott skick inom fastigheten och området, ävensom följa föreskrifter som utfärdas av myndighet eller kommun. Härvid svarar hyresgästen för såväl personal, elever och besökande eller andra som inrymmer i lokalen med hyresgästens godkännande.

7. Tillgång till utrymningsvägar, tekniska installationer mm

Hyresgästen måste alltid tillse att utrymningsvägar inte blockeras. Hyresgästen svarar för och bekostar inbrottslarm till egen lokal i den mån så önskas och har att ombesörja och bekosta underhåll av brandredskap, utrymningsskyltar mm i de förhyrda lokalerna.

BILAGA 1

KONTRAKTSNUMMER: H0298-014



Radiatorer, uppvärmnings- och ventilationsanordningar får inte byggas in så att effekten försämras eller åtkomligheten vid service försämras. Av hyresvärden angiven maximal bjälklagsbelastning ska absolut respekteras. Hyresgästen äger inte tillträde till driftutrymmen.

8. Försäkring

Hyresgästen ska teckna erforderliga försäkringar för sin verksamhet. Om hyresgästen bedriver verksamhet med särskild risk för skadedjur åligger det hyresgästen att vidmakthålla skadedjursförsäkring. Fastighetsförsäkring ska tecknas och bekostas av hyresvärden. Hyresgästen svarar för hyresvärdens självrisk i det fall skada vållats av hyresgästen.

9. Skyltar

Hyresgästen har rätt att disponera del av fastighetens fasader-, tak- eller annan yta för ljusreklam och skyltning. Skyltar ska följa fastighetens skyltprogram och grafiska profil. Hyresgästen ska lämna förslag till utförande för hyresvärdens granskning och godkännande. Hyresgästen inhämtar erforderliga tillstånd, som t.ex. bygglov, och svarar för samtliga kostnader hänförliga till denna punkt. Vid avflyttning ska hyresgästen ta bort uppsatta skyltar och andra anordningar samt återställa husfasaden.

10. Brandskydd

Hyresgästen ansvarar för systematiskt brandskyddsarbete enligt brandskyddsbilagan.

11. Myndighetskrav

Hyresvärden ansvarar för och bekostar generella, ej verksamhetsanknutna, åtgärder i fastigheten som kan komma åläggas fastighetsägaren genom beslut från försäkringsbolag, byggnadsnämnd, miljö- och hälsoskyddsnämnd, brandmyndighet eller annan myndighet.

Hyresgästen ansvarar för och bekostar de verksamhetsanknutna åtgärder, som av försäkringsbolag, byggnadsnämnd, miljö- och hälsoskyddsnämnd, brandmyndighet eller annan myndighet, efter tillträdesdagen, kan komma att krävas för lokalens fortsatta nyttjande för avsedd användning.

12. Skador, fel och onormalt slitage i övrigt

Hyresvärden ansvarar för skador som uppkommer p.g.a. fel eller försummelse i av hyresvärden genomförda installationer. Hyresgästen ansvarar för onormalt slitage och för fel och skador som orsakas genom försummelse eller vårdslöshet. Hyresgästen ansvarar för samtliga skador på porlin i våtutrymmen och WC.

Hyresgästen ansvarar därutöver för fel eller skador uppkomna genom felaktig städning och/eller felaktig användning av städprodukter eller därmed jämförbara produkter.

Hyresgästen ska ta särskild hänsyn till känsliga ytor, såsom trägolv och linoleum- och plastmattor. I detta avseende ska hyresgästen följa golvtillverkarens städinstruktioner. Rengöring ska ske med s.k. torra städmetoder.

13. Kompensation vid väsentligt kontraktsbrott

Skulle någondera part i väsentlig mån låta bli att fullgöra sina skyldigheter enligt avtalet har den andra parten – om kontraktet sågs upp på grund av förverkande – rätt till kompensation för den eventuella kostnad som den skadelidande parten åsamkas på grund av avtalsbrottet.

14. Överlåtelse

Hyresgästen äger inte rätt att utan hyresvärdens samtycke överlåta hyresrätten. Vid förestående verksamhetsöverlåtelse åligger det hyresgästen att innan överlåtelsen meddela hyresvärderna om tilltänkt verksamhetsförvärvare. Den nya verksamhetsinnehavaren ska i behörig ordning godkännas för den verksamhet som ska bedrivas i lokalen.

15. Andrahandsupplåtelse

Hyresgästen har rätt att upplåta del av lokalen i andra hand endast med hyresvärdens skriftliga medgivande. För det fall hyresvärderna lämnar hyresgästen tillstånd till upplåtelse av lokalen ska skriftligt tillägg till hyresavtalet upprättas.

16. Pantsättning/inskrivning

Hyresrätten enligt detta hyresavtal får inte av hyresgästen pantsättas eller användas som säkerhet i någon annan form och inte heller inskrivas i fastigheten.

17. Avställande av lokalytor

Hyresgästen har rätt att ansöka om avställande av vissa lokalytor som verksamheten från tid till annan bedömer att den inte har behov av. Avställning sker genom att ansökan skickas till ansvarig förvaltare på för ändamålet framtagna blankett. För avställande gäller 6 månaders uppsägningstid från tiden för ansökan. Avställande får dock endast ske under förutsättning att sådan ansökan godkänns av förvaltaren.

18. Övrigt

I den mån hyresgästen underlåter att utföra åtgärder som enligt detta avtal inklusive den bifogade gränsdragningslistan åligger hyresgästen, kan hyresvärderna komma att utföra dessa åtgärder på hyresgästens bekostnad.

Hyresgästen ska tillse att det alltid finns en enligt hyreslagen (1970:994) delgivningsbar person. Hyresgästen ska uppdatera hyresvärderna när ändringar sker avseende vem eller vilka som utgör delgivningsbara personer.

19. Skriftlighetskrav

Detta hyresavtal med dess bilagor utgör parternas fullständiga reglering av alla frågor som hyresavtalet berör. Alla eventuella skriftliga eller muntliga åtaganden och utfästelser som föregått hyresavtalet ersätts av innehållet i detta hyresavtal med bilagor.

Alla förändringar av detta kontrakt ska, för att vara giltiga, ske skriftligen.

BRANDSKYDD SBA (Systematiskt Brandskyddsarbete) för LOKAL

Hyresvärd	Lokalenheten
Hyresgäst	

SYFTE

Gränsdragningslistan syftar i första hand till att tydliggöra vem som har ansvaret för hantering, skötsel, tillgång till skyddsutrustning, underhåll av installationerna och för organisation/utbildning för eventuella nödsituationer. Efterföljande tabeller innehåller de vanligast förekommande brandskyddstekniska installationerna och viss information av organisatorisk karaktär. *Listan skall signeras av hyresvärdens och hyresgästens.*

ANSVARSFÖRDELNING

Dokumentet har till uppgift att tydliggöra ägaransvar och hyresgästens kontrollansvar, åtaganden, arbetsuppgifter samt rapporteringsansvar avseende brandskyddstekniska installationer. Det i syfte att kunna upprätthålla hela fastighetens skyddsstatus över tiden i enlighet med de krav som ställs i Lagen om Skydd mot Olyckor, SFS 2003:778.

Hyresgästen (rektorer, förskolechefer, enhetschefer, lokalyresgäster) ansvarar för att de krav som ställs på aktuell lokal är uppfyllda inför ingäendet av hyresförhållandet, det vill säga då hyresgästen första gången tar lokalen i anspråk.

Hyresvärdens (förvaltare FAK) ansvarar för att de brandtekniska krav som ställs på aktuell fastighet är uppfyllda inför ingäendet av hyresförhållandet, det vill säga då hyresgästen första gången tar lokalen i anspråk. Om denna gränsdragningslista avser ett redan befintligt hyresförhållande, gäller det sagda endast om inte annat följer av hyresavtalet avseende lokalen.

Därefter, under hyresförhållandet, fördelas ansvar och kontroll för lokalens/byggnadens brandskydd i enlighet med denna gränsdragningslista, dock med följande två undantag

- I det fall hyresgästen hyr en hel fastighet/byggnad faller såväl ansvaret för, som kontrollen av, samtliga delar av fastighetens brandskydd (alltså även allmänna utrymmen) på hyresgästen.
- De installationer som installerats som frivilligt skydd hos hyresgästen, dvs. när myndighetskrav inte finns, ansvarar alltid hyresgästen för oavsett fördelning enligt gränsdragningslistan om annat ej anges i hyreskontrakt.

SBA. SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE

Gränsdragningslistan ligger till grund för upprättande av hyresvärdens respektive hyresgästens dokumenterade systematiska brandskyddsarbete (SBA) med där tillhörande checklistor i enlighet med kraven i **Lagen om Skydd mot Olyckor SFS 2003:778**

RÄDDNINGSTJÄNSTENS TILLSYN

Vid räddningstjänstens tillsyn tydliggör denna gränsdragningslista omfattningen av hyresvärdens respektive hyresgästens systematiska brandskyddsarbete.

FÖRKLARING AV LISTAN:

Första kolumnen **"Ansvarar för"** markerar vem som bär ansvaret för att respektive punkt finns och är i funktion. Andra kolumnen **"Kontroll av"** visar vem som ansvarar för att kontrollera och rapportera brister vid respektive punkt. **X** i rubrikfältet innebär att samtliga punkter i kolumnen under den rubriken ansvaras för såvida **ej X** finns för respektive punkt.

Se sida **Gränsdragningslista Brandskyddsarbete SBA för lokal**

Sign




GRÄNSDRAGNINGSLISTA BRANDSKYDD för LOKAL.

OBS!

Gäller endast de punkter som finns på respektive verksamhet

Exempelvis det är sprinkler behov

detta ej monterat eller kontrolleras

	Hyresvärd		Hyresgäst	
	Ansvarar för	Kontroll av	Ansvarar för	Kontroll av
Organisation				
Personalens utb. avseende Brand och Riskhantering			X	X
Personalens utb. Kring brandtekniska installationer			X	X
Organisation vid utrymning och nödlägen			X	X
Tillståndsansvarig för Heta arbeten*			X	X
Tillståndsansvarig för Heta arbeten**	X	X		
Vidarekopplat Brandlarm samt sprinkler				
Automatiskt Vidarekoppl Brandlarm Installation & Prov	X	X		
Revisions-besiktning	X	X		
Larmtryckknappar/Larmdon	X	X		
Nödström Batteridrift	X	X		
Orienteringsritningar för Brand & Utrymningslarm	X	X		
Orienteringsritningar sprinklerinstallation	X	X		
Överföring till Räddningstjänsten	X	X		
Underhåll / Service Vidarekoppl Automatiskt Brandlarm	X	X		
Underhåll / Service internt Utrymningslarm				
Internt utrymningslarm, kontroll & service			X	X
Brandvarnare montering	X			X
Brandvarnare batteribyten			X	X
Utrymningsväg/skyttar				
Framkomlighet utrymningsväg			X	X
Ljuskällor i genomlysta/belysta utrymningskyttar			X	X
Nödströmförsörjning/batteri i Utrymningskyttar			X	X
Efterlytsande utrymningskyttar			X	X
Reservkraftaggregat	X	X		
Utrymningsplaner				
Upprättade			X	X
Revidering			X	X
Släckutrustning och släcksystem				
Ansulex köksbrandsläckning/CO2 sprinkler			X	X
Stigarledning	X	X		
Inomhusbrandposter	X			X
Handbrandsläckare, inköp, årsöversyn			X	X
Brandflötar			X	X
Brandcellsgränser i och för hyresgästlokal				
Branddörrar Installation	X			X
Dörr/magneer och dörrstängare. Låsanordning			X	X
Brandtätningar: kabel/rör genomföringar i vägg			X	X
Brandskyddsventilation				
Rökluckor/fönster för brandgasventilation	X			X
Brandgasfläktar	X	X		
Styrning för brandventilation	X	X		
Imkanaler i kök	X	X		
Brandfarlig vara Tillstånd				

Sign




h

Finns giltigt tillstånd brandfärdig vara			X	X
Förvaring i godkänt utrymme			X	X
Utmärkning, Skyltning			X	X
Övrigt				
Brandvägar tillgång	X	X		
Snöröjning och framkomlighet på tomt			X	X
Upprättande och revidering av insatsplan	X	X		
Inbrottslarm för hyresgästens lokaler			X	X
Lastkajer belamring			X	X
Containrar ej närmare fasad än 6 m			X	X
Skriftliga instruktioner vid evenemang/övernattnig ***			X	X

Mall finns på: <http://www.sodertorn.brand.se/Verksamheter/Tillfallig-overnattnig/>

- * Gäller när Hyresgästen själva anlitar hantverkare som utför Heta arbeten
- ** Gäller när Hyresvärden anlitar hantverkare som utför Heta arbeten

Signatur Signatur

--	--

*** Vid övernattnig eller andra arrangemang rekommenderas det alltid från

Södertörns Brand Försvars Förband läsa i vara komplett ifylla och särskilda punkter utfyllas!

Är arrangörerna har det fylla utsvaret!

Sign



h

Systematiskt brandskyddsarbete

SBA i Nacka kommun

För skolor, förskolor, vård och eller annan verksamhet i Nacka kommun i samarbete mellan fastighetsenheten, verksamheten och räddningstjänsten



Ansvaret är inte mindre för att du inte tar ansvaret

Oavsett vilken verksamhet du ansvarar för är du ansvarig för resultat, människor och egendom. Säkert har du någon gång tänkt på att det finns risker och hot i din verksamhet.

Riskbedömning är en ledningsfråga

Kanske är det en del av ditt jobb att räkna med risker. Men du kalkylerar förmodligen inte med katastrofer, lidande och död.

Brandskyddet är ditt ansvar

Du har ansvaret före, under och efter en brand. Det bästa du kan göra är att visa att du tar ditt ansvar före. Då har du goda möjligheter att utveckla ett gott brandskydd efter intresse, verksamhet och riskbild. Din egen vilja och ambition är överlägsen varje annan lösning.

Brandskyddskontroll är obligatorisk

Den kommunala myndigheten är skyldig att kontrollera ditt brandskydd - göra brandtillsyn. Kontrollen görs av en brandsyneför rättare.

Före brandtillsynen måste du ha gjort ditt!

*Systematiskt brandskyddsarbete (SBA) skall utföras enligt
Lagen om Skydd mot Glyckor (LSO) SFS 2003:778*

Enligt kap 2, § 2 är ägare eller nyttjanderättshavare av byggnader eller andra anläggningar skyldig att i skäligen omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olyckshändelse och i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand. Bestämmelsen gäller alla typer av byggnader eller andra anläggningar.

Sign



h

Stöd till checklistan vid SBA-rond

Brand/Utrymningslarm:

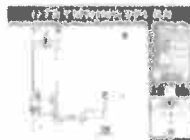


- Kontrollera att orienteringsritningarna är läsbara och uppdaterade enligt dagens förutsättningar.
- Vid ombyggnation, t.ex. flyttning av vägg, ny dörr etc, måste orienteringsritningarna omritas. Ritningarna skall finnas i 2 ex. i larmskåpet.
- Kontrollera att larmtryckknapparna är hela, och att skyddsglas finns. Detta förebygger onödiga larm.
- Brand/Utrymningslarm bör kontrolleras minst 1 gång per kvartal. Kontrollera hörbarhet av larmklockor-/sirener, bokför i kontrolljournal om anläggningen är OK eller notera om fel finns för åtgärd.
- Brandvarnarens batterier kontrolleras 2 gånger/år.



Utrymning - utrymningsvägar:

- Kontrollera att utrymningsskyltar lyser. Vid fel byt lysrör.
- Kontrollera att utrymningsvägarna ej är blockerade av t.ex möbler, blommor eller annat som kan försvåra utrymning.
- Vintertid skall det hållas snöfritt utanför dörrar i utrymningsväg.



Utrymningsplaner:

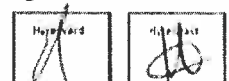
- Kontrollera att utrymningsplanerna är hela, att innehållet överensstämmer med den aktuella verkligheten.
- Kontrollera att den inritade återsamlingsplatsen gäller och att alla har kännedom om var platsen är belägen.



Dörrar/Branddörrar:

- Dörr som är monterad i utrymningsväg skall lätt kunna öppnas utan nyckel.
- Dörrar skall vara fria från blockerade föremål som blommor, stolar, bord och annat som kan försvåra utrymning.
- Branddörr skall vara försedd med dörrestängare för att förhindra brandspridning.
- Branddörr kan stå öppen om den regleras över brand/utrymningslarm (magnetuppställning).
- Branddörr skall sluta till och vara tät (inga springor får förekomma) samt gå i tillhållning.

Sign



Handwritten mark

- Branddörr får ej uppställas med tråkilar.
- Branddörrens slagriktning skall gå i utrymningsvägens riktning.
- Branddörr skall vara hel. Kontrollera gångjärn, eventuella glastrutor, infästning etc.



Brandsläckare:

- Samtliga handbrandsläckare skall årligen kontrolleras (utförs för närvarande av BST/Presto). Kolla märkning år, manad.
- Handbrandsläckare skall vara uppsatta på lämplig plats, och platsen skall vara skyltad.
- Saknas sprint skall handbrandsläckare betraktas som förbrukad och skall utbytas mot ny.
- Kontrollera även att mätaren är på grönt.
- Om inomhusbrandpost finns skall även den ingå i den årliga kontrollen (utförs för närvarande av BST/Presto). Kolla märkning år och manad.

Rutiner:

- Sopor, emballage etc skall förvaras på ett säkert sätt under hela dygnet för att förebygga brand.
- Trapphus ingår i utrymningsväg och i trapphus får inget brännbart förvaras.
- Lastkaj skall innan verksamhet avslutas tömmas på allt brännbart material. Sådant material skall förvaras på ett säkert sätt för att förhindra uppkomst av anlagd brand.
*Öppna containrar får inte placeras närmare fasad än 6 meter!
För täckt container gäller 3 meter.*
- Papperskorgar i korridorsystem skall om möjligt undvikas. Om verksamheten så kräver skall papperskorgar med fallande och tillslutande lock anskaffas för att förhindra brandspridning.
- Papperskorgar monterade på fasad skall demonteras och monteras på fästordningar ett antal meter från fasad, exempelvis för att förhindra spridning av anlagd brand i papperskorg.
- Levande ljus skall användas med försiktighet.
- Inbyggda uteplatser dockade med fastigheten skall hållas rena från brännbart material. Här är det bra att installera automatbelysning.

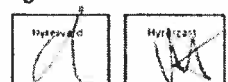
Eluttag, timer, risker:

- Kaffebryggare/Vattenkokare skall kopplas över timer. Tänk på att anpassa tiden.
- Trinettens/spisens värmeplattor och dessas omgivning skall hållas fria från brännbart material. Kontrollera timerns funktion.
- Spisar skall kopplas över timer, något som är speciellt viktigt där barnverksamhet bedrivs.
- Blinkande lysrör skall omedelbart bytas ut.

Rökning:

- Om rökning är tillåten på din verksamhet är det viktigt att askkoppar är stora och säkra.
- Innan tömning av askkopp sker, försäkra dig om att ingen glöd finns kvar. Blör eventuellt med vatten.

Sign



h

Brandfarlig vara:

- Giltigt tillstånd för förvaring och hantering av brandfarlig vara skall finnas.
- Det ska även finnas en utsedd ansvarig för hantering av brandfarlig vara.
- Gasolflaskor skall förvaras i därför avsedda plåtskåp som skall vara ventilerade mot det fria via rörsystem.
- Där förvaring av gas eller brandfarlig vara sker skall dörr/entrédörr till rum vara skyltad. Detta gäller även gasolskåp.
- Om svetsgas finns skall gasflaskor stå på därför avsedd kärta, som skall vara placerad invid entrédörr.
- Gasbehållare skall snabbt kunna flyttas till säker plats i händelse av brand.



Utbildning

- **Ha kunskap och öva.**
Varje verksamhet ska ha utbildningsplaner i brandskydd för sin personal.

Följande organisationer bistå med utbildning samt ge råd och tips om olika utbildningar:

- **Södertörns Brandförsvarsförbund** www.sbf.se
- **Svenska säkerhetskompaniet AB** www.sakerhetskompaniet.se
- **Presto brandsäkerhet AB** www.presto.se
- Utrymningsövningar skall genomföras i tillräcklig omfattning beroende på verksamhet.
- Förekommer det tillfällig övernattnig i verksamhetens lokaler är det viktigt att följa de bestämmelser som finns på:
<http://www.sodertorn.brand.se/Verksamheter/Tillfallig-overnattnig>
- Vid en eventuell brand skall man: **RÄDDA – VARNA – LARMA – SLÄCKA**

112

Har du frågor angående innehållet i denna skrift är du välkommen att kontakta mig enligt nedanstående uppgifter:

Lokalenheten

Rolf Harlert

Telefon 08-718 80 96

rolf@nacka.se



Sign



VAD TAR JAG?

VAD TAR DU?

ANSVARSFÖRDELNINGEN
MELLAN SKOLA/FÖRSKOLA
OCH FASTIGHETSKONTORET

 Nacka
kommun

Handwritten marks

Innehåll

Vad tar jag? Vad tar du?.....	3
Tomt	4
Skötsel av tomt.....	5
Byggnad utvändigt.....	6
Kollektionsering.....	7
Stenkross	7
Byggnad invändigt.....	9
Skyddsrum och driftutrymnen.....	9
Stikliga städmetoder	9
Inredningsdetaljer.....	10
Verksamhetsbunden inredning.....	11
Storköksutrustning	12
Inredningsdetaljer i våtrum.....	13
Tekniska system	14
Avtappsystem	14

h a

Vad tar jag? Vad tar du?

Denna broschyr är framtagen för att på ett enkelt sätt återge vad som ingår i lokalhyran, i form av skötsel och underhåll av byggnad och tomt. Ansvarsfördelningen speglar både det ekonomiska ansvaret och den praktiska hanteringen, till exempel i form av att anlita sakkunnig hantverkare. Innehållet i hyreskontraktet gäller före detta dokument, eftersom annat kan ha avtalats.

Skadegörelse som beror på hyresgästens oaksamhet ligger utanför denna ansvarsfördelning och detsamma gäller verksamhets- och arbetsmiljörelaterade åtgärder, vilka hyresgästen har att hantera. Innan lokalförändringar genomförs ska medgivande inhämtas hos hyresvärden.

Tomt

Asfalterade ytor men ifyllnad av potthål	Fastighetskontoret Hyresgästen
Belysningsstolpar vid utbyte - reparation och nyanskaffning	Fastighetskontoret Hyresgästen
Brevlåda	Hyresgästen
Brunnar	Fastighetskontoret
Cykelställ	Hyresgästen
Flaggstång	Hyresgästen
Konstnärlig utsmyckning	Hyresgästen
Lastkaj	Fastighetskontoret
Lekplats (sandlåda och lekutrustning)	Hyresgästen
Papperskorg	Hyresgästen
Ramper (för tillgänglighet)	Fastighetskontoret
Regn- och solskydd	Hyresgästen
Skyttar	Hyresgästen
Sopkärl/Sopställ	Hyresgästen
Spaljéer	Hyresgästen
Staket och stängsel med tillhörande grind	Hyresgästen
Terrängtrappor	Fastighetskontoret
Trafikspeglar	Hyresgästen
Utemöbler	Hyresgästen
Växtlighet	Hyresgästen

Skötsel av tomt

Vi har ett gemensamt intresse av att den byggnad och tomt ni förhyr ger ett välkomnande intryck, eftersom många har detta som sin dagliga arbetsmiljö.

Ansvaret för skötsel av tomten ligger på hyresgästen. Det innebär att gräsmattor ska klippas, asfalterade ytor sopas, träd och buskar beskuras, ytor snöröjas och sandas m.m. Det finns en stor variation på hur våra hyresgäster sedan ombesörjer detta. Några har anställda vaktmästare medan andra köper upp tjänsten av en entreprenör. Det finns också de som arrangerar städdagar i egen regi, och tar hjälp av föräldragruppen.

Ur ett fastighetsägarperspektiv är det viktigt att gårdarna hålls efter, annars kan brunnar för bortledande av dagvatten lätt sättas igen. Det märks då vi har perioder med mycket regn och vattnet blir stillastående på de

asfalterade ytorna. Likaså ska fasader och tak på en byggnad hållas fria från växtlighet, annars uppstår kostsamma rötskador. Vi kan också få problem med att skadedjur hittar vägar in i byggnaden.



Hyresgästen ansvarar för ifyllnad av potthål.

d 2

Byggnad utvändigt

Automatiska dörröppnare till ytterdörr	Fastighetskontoret
Balkong	Fastighetskontoret
Effektbelysning	Hyresgästen
Fasad	Fastighetskontoret
Fönster	Fastighetskontoret
Galler för fönster	Hyresgästen
Hängrännor för takavvattning	Fastighetskontoret
Insynsskydd	Hyresgästen
Lastkaj	Fastighetskontoret
Låssystem:	
Låskista	Fastighetskontoret
Handtag, låshjälpmiddel, t ex låscyliner	Hyresgästen
Skrappgaller	Fastighetskontoret
Skyttar	Hyresgästen
Solavskärmning, t ex markis, jalusi, persienn	Hyresgästen
Spaljéer	Hyresgästen
Stegar, stationära	Fastighetskontoret
Stuprör för takavvattning	Fastighetskontoret
Tak	Fastighetskontoret
Trappor	Fastighetskontoret
Ytterdörr/port (inkl dörrstopp)	Fastighetskontoret
Åskskydd	Fastighetskontoret



Låssystem utomhus Hyresgästen ansvarar för låshjälpmedlet, exempelvis en låscylinder eller en kortlåsare. Fastighetskontoret underhåller själva handtaget och låskretan.

Klottersanering

Nacke kommun har en policy att allt felanmält klotter ska vara borttaget inom 24 timmar. Eftersom vi använder oss av en miljövänlig vattenbaserad metod kan vi ha detta som mål vid plusgrader. När utomhustemperaturen fallit under noll, får vi invänta plusgrader innan klottret kan tas bort.

Glaskross

Hyresgästen svarar för utbyte till ny fönsterruta vid glaskross. Ansvar för utvändiga glaskrossarbeten är begränsat till ett halvt basbelopp per skadetillfälle och maximalt tre basbelopp under ett kalenderår. Invändigt glaskross svarar hyresgästen för fullt ut.

Handwritten signature or initials.

Byggnad invändigt

Automatiska dörröppnare till innerdörr ¹	Fastighetskontoret
Dörrar	Hyresgästen
Fönsterbänk	Hyresgästen
Golvtytskikt	Fastighetskontoret
Konstnärlig utsmyckning	Hyresgästen
Köräcken	Hyresgästen
Ledstänger	Hyresgästen
Ljudabsorbenter, väggar och tak	Hyresgästen
Låssystem:	
Handtag och låskasta	Hyresgästen
Låshjälpmedel, t ex låscylinder	Hyresgästen
Skrappaller	Fastighetskontoret
Skydd framför element (radiator)	Hyresgästen
Skyddsrum	Fastighetskontoret
Sockel	Hyresgästen
Taktytskikt	Hyresgästen
Torkmattor	Hyresgästen
Trappor	Fastighetskontoret
Vikvägg/-dörr	Hyresgästen
Väggytskikt	Hyresgästen

¹ Hyresgästen bekostar nyinstallation, utökning

dh

Skyddsrum och driftutrymmen

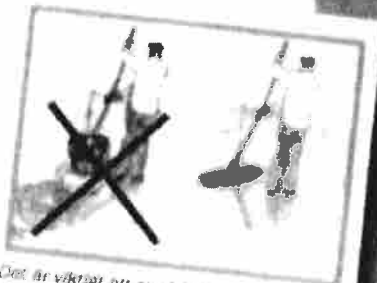
Det är vanligt förekommande att hyresgäster ser både skyddsrum och driftutrymmen som möjliga förvaringsplatser för inredning, juldekorationer, utemöbler m.m.

Det är ett arbetsmiljökrav att driftutrymmen ska hållas helt fria från saker. Här vistas våra drifttekniker när de ska kontrollera de tekniska installationerna samt göra felavhjälpande insatser.

Skyddsrummen får användas på ett sådant sätt i fredstid att det kan ställas i ordning för sitt ändamål inom 48 timmar. Eftersom fastighetsägaren har det yttersta ansvaret för detta ska hyresgästen inhämta ett skriftligt medgivande innan rummet tas i användning.

Riktiga städmetoder

Fastighetskontoret ansvarar för byte och reparation av golv under förutsättning att hyresgästen, eller av den anlitad entreprenör, använder **torra** städmetoder.



Det är viktigt att använda torra städmetoder.

Handwritten signature or initials.

Inredningsdetaljer

Anslagstavla	Hyresgästen
Arbetsytor i form av bänkar, bord	Hyresgästen
AV-utrustning (Audio Visuell)	Hyresgästen
Belysning:	
- arbetslampor	Hyresgästen
- armatur för allmän- belysning, stationär	Fastighetskontoret
- dimmer	Hyresgästen
- effektbelysning	Hyresgästen
- golvlampor	Hyresgästen
- ljuskällor ² , gämtändare och säkring	Hyresgästen
- scenbelysning	Hyresgästen
Dricksfontäner	Hyresgästen
Gardiner inkl stång/skena för upphängning	Hyresgästen
Hyllor	Hyresgästen
Karthus och kartställ	Hyresgästen
Klocka	Hyresgästen
Krokar	Hyresgästen
Köksmaskiner av hushållskaraktär	Hyresgästen
Mörkläggningsgardiner inkl automatik	Hyresgästen
Projektionsduk	Hyresgästen
Ridå inkl automatik	Hyresgästen
Sittytor i form av stolar, bänkar, soffor	Hyresgästen
Skyttar	Hyresgästen
Skåp, t ex elevskåp och klåpskåp	Hyresgästen

² Till exempel godlampor, vägenergämlampor och lysator.



Verksamhetsbunden inredning

Hyresgästen ansvarar för all inredning av lokalerna. I den mån verksamheten behöver en förbättrad eller kompletterande teknisk installation – och det har sin grund i den verksamhet som bedrivs i lokalen – svarar hyresgästen även för det. Det senare gäller till exempel för datasalar där värmeavgivningen från datorerna ställer ökade krav på ventilationen.

Sopkär/Sopstöll
 Storköksutrustning
 Städruksinredning
 Torkmattor
 Verksamhetsanknuten inredning
 Whiteboard/skrivtavlor

Hyresgästen
 Fastighetskontoret
 Hyresgästen
 Hyresgästen
 Hyresgästen
 Hyresgästen

Handwritten marks, possibly initials or a signature.

Storköksutrustning

Fastighetskontoret ansvarar för den utrustning i köket som är av storköksmodell¹⁾, medan hyresgästen svarar för köksmaskiner av hushållskaraktär. För att ge en liten vägledning i tolkningsfrågan kan sägas att de förra oftast är golvplacerade, medan de senare går att flytta och koppla till andra eluttag. Några exempel på hushållsmaskiner är kaffekokare, elvisp, grönsaksskärare, brödrost och mikrovågsugn. Skulle en tvättmaskin och torkskåp köpas in för att kunna tvätta kökspersonalens kläder eller dylikt är detta inte att betrakta som storköksutrustning och faller därför på hyresgästens ansvar.

Idag är det vanligt förekommande att hyresgästen lagt ut tillredningen av maten på en entreprenör, istället för att ha egen anställd personal i köket. Det förändrar inte ovanstående tolkning vad gäller hyresgästs respektive fastighetskontorets ansvar i hyresfrågan. Hyresgästen bör därför ha samma aktiva dialog med entreprenören som den skulle haft med den egna personalen vad gäller rengöring och användning av köket med dess utrustning.

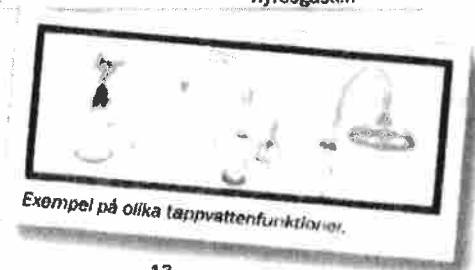
Om hyresgästen vill öka nyttjandet av köket, genom tillredning av mat till andra än elever inom skolan, ska Fastighetskontorets skriftliga medgivande inhämtas. Det beror på att den ekonomiska livslängden på utrustningen kommer att förkortas.

¹⁾ Fasta installationer

h h

Inredningsdetaljer I våtrum

Armstöd till toalettstol	Hyresgästen
Badrumsskåp	Hyresgästen
Behållare för handdukar och muggar	Hyresgästen
Bänkar	Hyresgästen
Duschdraperi inkl stång	Hyresgästen
Krokar	Hyresgästen
Nödsignal	Fastighetskontoret
Papperskorg	Hyresgästen
Sanitetsporcelain - handfat och toalettstol	Fastighetskontoret
Sanitetspåshållare	Hyresgästen
Skärnvägg	Hyresgästen
Skótbord	Hyresgästen
Solarium	Hyresgästen
Speglar	Hyresgästen
Tappvattenfunktioner	Fastighetskontoret
Toalettpappershållare	Hyresgästen
Tvålaautomat	Hyresgästen



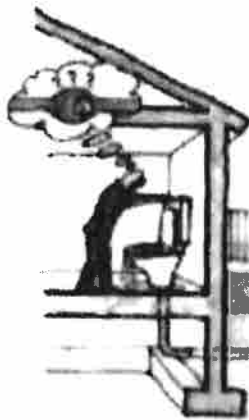
Handwritten signature or initials.

Tekniska system

Avloppssystem inkl vattenlås	Hyresgästen
Brandredskap och sk punktskydd	Hyresgästen
Brandvarnare ¹	Fastighetskontoret
Brand- och utrymningslarm ²	Fastighetskontoret
Centralanläggning för radio och TV inkl mottagare	Hyresgästen
Eluttag	Hyresgästen
Fläktar, ej stationära	Hyresgästen
Gasolänläggning	Hyresgästen
Hissar, för personer och varor	Fastighetskontoret
Hisslarm	Fastighetskontoret
Inbrottslarm	Hyresgästen
Informations- och kommunikationssystem	Hyresgästen
Kablar, tele och data	Hyresgästen
Kameraövervakning	Hyresgästen
Klocka	Hyresgästen
Kylsystem, centralt	Fastighetskontoret
Kylaggregat, rumsmodell	Hyresgästen
Luftrenare, ej stationära	Hyresgästen
Strömbrytare	Hyresgästen
Tappvattensystem	Fastighetskontoret
Ventilationssystem	Fastighetskontoret
Värmesystem	Fastighetskontoret

¹ Ej batteribyte.

² Fastighetskontoret: installation + prov, Hyresgäst: service, felavhjälpande underhåll.



Avloppssystem

Hysesgästen har ansvaret för avloppssystemet fram till ytterfasad. Det beror på att skadegörelse förekommer där föremål som inte hör hemma i systemet (matrester, pappershanddukar, sanitetsbindor, tamponger eller bollar) spolats ned och sedan orsakar stopp i ledningarna. När systemet är uttjänt träder Fastighetskontoret in och ersätter det med ett nytt.

at
W

Vad tar jag? Vad tar du?

Den här broschyren är framtagen av Fastighetskontoret i syfte att på ett enkelt sätt återge vad som ingår i totalhyran, i form av skötsel och underhåll av byggnad och tomt. I heter uppdelade på olika områden kan du lätt se vem som ansvarar för vad, både ekonomiskt och praktiskt.

© Nacka kommun 2015



Nacka kommun • 131 81 Nacka
Tfn vxl 08-718 80 00 • www.nacka.se

h

