

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	Lägenhetsnr
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.	

Hyresobjektets skick

Hyresobjektet hyrs ut i	Bilaga nr
<input checked="" type="checkbox"/> befintligt skick.	
<input type="checkbox"/> avtalat skick enligt bilaga.	
<input type="checkbox"/> mellan parterna avtalat skick där vardera parten ska ombesörja och bekosta åtgärder i hyresobjektet för att tillse 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		568	
		5	568			Övrig 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"/> Tillfart för i och urlastning med fordon	<input type="checkbox"/> Skyltplats	<input type="checkbox"/> Plats för skåp eller automat
<input type="checkbox"/> Parkeringsplats(er) för bil(ar)	<input type="checkbox"/> Garageplats(er) för bil(ar)	

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 förskott 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

Hyresvärdens tillhandahåller/ombesörjer
 EI VA värme varmvatten kyla ventilation

Betalning	Ingår i hyran	Hyresgästen har eget abonnemang	Hyresgästen ska ersätta hyresvärdens 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.
 Hyresvärdens Hyresgästen

Förvaring av avfall

I den mån hyresvärdens är skyldig att tillhandahålla utrymme för förvaring av avfall är hyresgästen skyldig att placera avfall på avsedd plats i avsedd behållare och följa vid var tid gällande regler om källsortering som beslutas av hyresvärdens 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 att under hyrestiden vidmakthålla avtal med tredje part om borttransport av avfall

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

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

Hyresvärdens 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

Handwritten initials and marks in blue ink.

Oförutsedda kostnader

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

Hyresgästen ska erlägga 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 efter undertecknandet av detta hyresavtal av riksdag, regering, kommun eller myndighet

Hyresobjektets andel utgör 18 procent.

(Om inte andelen har angetts 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 erlägga 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 erlägga 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 jämkningskyldig 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 förlorade avdragsrätt. Om hyresgästens agerande får till följd att hyresvärden förlorar avdragsrätt för ingående moms på driftkostnader ska hyresgästen även erlägga 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

Byggvarudeklarerationer

Om hyresgästen utför underhålls-, förbättrings- eller ändringsarbeten avseende hyresobjektet ska hyresgästen i god tid före arbetets utförande meddela hyresvärden härom och för denne uppvisa byggvarudeklarerationer 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 bingas 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 innehar nödvändigt brandskydd framgår av bilaga.

Bilaga nr
2

Myndighetskrav

Hyresvärden Hyresgästen

ska före 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"/> Hyresvärdens ombesörjer och bekostar erforderligt underhåll av hyresobjektet och av hyresvärdens 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 ytakikt på golv, väggar och tak, dels inredning som hyresvärdens 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
Åsidosätter hyresgästen sin underhållsskyldighet enligt ovan och inte inom skalg tid efter skriftlig uppmaning vidtar rättelse har hyresvärdens rätt att vidta dessa åtgärder på hyresgästens bekostnad.		

Skötsel och drift av allmänna och gemensamma utrymmen

<input type="checkbox"/> Hyresvärdens 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 bärande 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"/> Hyresvärdens <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	
<input type="checkbox"/> Parterna ska sinsemellan fördela ovan nämnda ansvar på sätt som framgår av bilaga	Bilaga nr

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 hyresvärdens och hyresvärdens 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 hyresvärdens utför ett omfattande underhåll av fastigheten, exempelvis fasadrenovering.

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

Hyresgästen ska placera eventuell skylt i enlighet med av hyresvärdens upprättad ritning.

Vid avflyttning 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 förhyrda 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"/> Hyresvärdens <input checked="" type="checkbox"/> Hyresgästen svarar och står kostnaderna för skador på grund av åverkan på till hyresobjektet tillhörande fönster, skyltfönster, skyltar samt entré- 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"/> Hyresvärdens <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.
--

W
B

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 hyresgästen 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, upplopp, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvåda, miljökatastrof, allvarig 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 intill ett belopp om _____ annan säkerhet i form av _____ Bilaga nr

deposition 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.

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

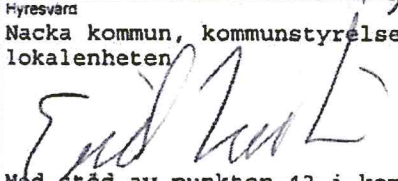
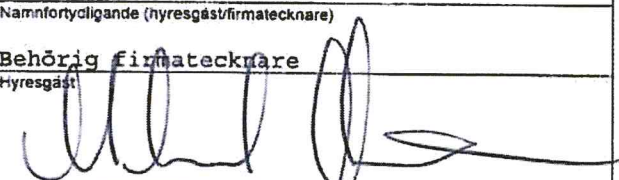
De särskilda bestämmelserna ovan samt de till hyresavtalet bifogade bilagorna utgör del av hyresavtalet.

Hyresavtalet får inte inskrivas utan samtycke från hyresvärden.

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

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

Underskrift

Detta hyresavtal är upprättat i två (2) likalydande exemplar varav parterna har tagit var sitt	
Ort och datum Nacka den 27 27/2-15	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 och hyresgästen förbinder sig att avflytta från hyresobjektet senast den dagen.	
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)
Hyresvärden 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 iaktta 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.

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 porslin 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 sägs 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, lokalhyresgäster) 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 FÅK) 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

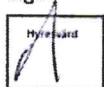

Vid räddningstjänstens tillsyn tydliggör denna gränsdragningslista omfattningen av hyresvärdens respektive hyresgästens systematiska brandskyddsarbete.

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.

T ex finns det ej sprinkler behövs

detta ej monteras eller kontrolleras.

	Hyresvärden		Hyresgästen	
	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 batteribyte			X	X
Utrymningsväg/skyltar				
Framkomlighet utrymningsväg			X	X
Ljuskällor i genomlysta/belysta utrymningsskyltar			X	X
Nödströmförsörjning/batteri i Utrymningsskyltar			X	X
Efterlysande utrymningsskyltar			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
Brandfiltar			X	X
Brandcellsgränser i och för hyresgästlokal				
Branddörrar Installation	X			X
Dörr/magneter 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

Hyresvärd	Hyresgäst
	



Finns giltigt tillstånd brandfarlig 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

Signatur Signatur

** Gäller när Hyresvärden anlitar hantverkare som utför Heta arbeten



--	--

*** Vid övernattnig eller andra arrangemang måste den mall från

Södertörns Brand Försvars Förbund SöBFF vara komplett ifyllt och samtliga punkter uppfyllda!

Arrangören har det fulla ansvaret!

Sign

Hyresvärd 	Hyresgäst 
--	--



Systematiskt brandskyddsarbete

SBA i Nacka kommun

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



Ansvar 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 brandsyneförrättare.

Före brandtillsynen måste du ha gjort ditt!

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

Enligt kap 2, § 2 är ägare eller nyttjanderättshavare av byggnader eller andra anläggningar skyldig att i skälig 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

	
---	---

JS

L

Stöd till checklisten vid SBA-rond



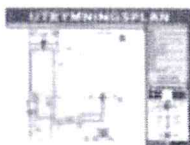
Brand/Utrymningslarm:

- 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:

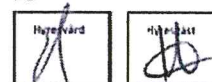
- Kontrollera att utrymningsplanerna är hela, att innehållet överensstämmer med den aktuella verkligheten.
- Kontrollera att den inritade återsamlingsplatsen gäller och att alla har kännedom om var platsen är belägen.



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 dörrstängare 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 initials

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



Brandsläckare:

- Samtliga handbrandsläckare skall årligen kontrolleras (utförs för närvarande av BST/Presto). Kolla märkning år, månad.
- 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 månad.

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.

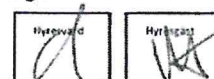
Eluttag, timer, risker:

- 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. Blöt eventuellt med vatten.

Sign



JB *W*

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 kärra, 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.sbff.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 övernattning 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:

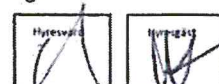
Lokalenheten

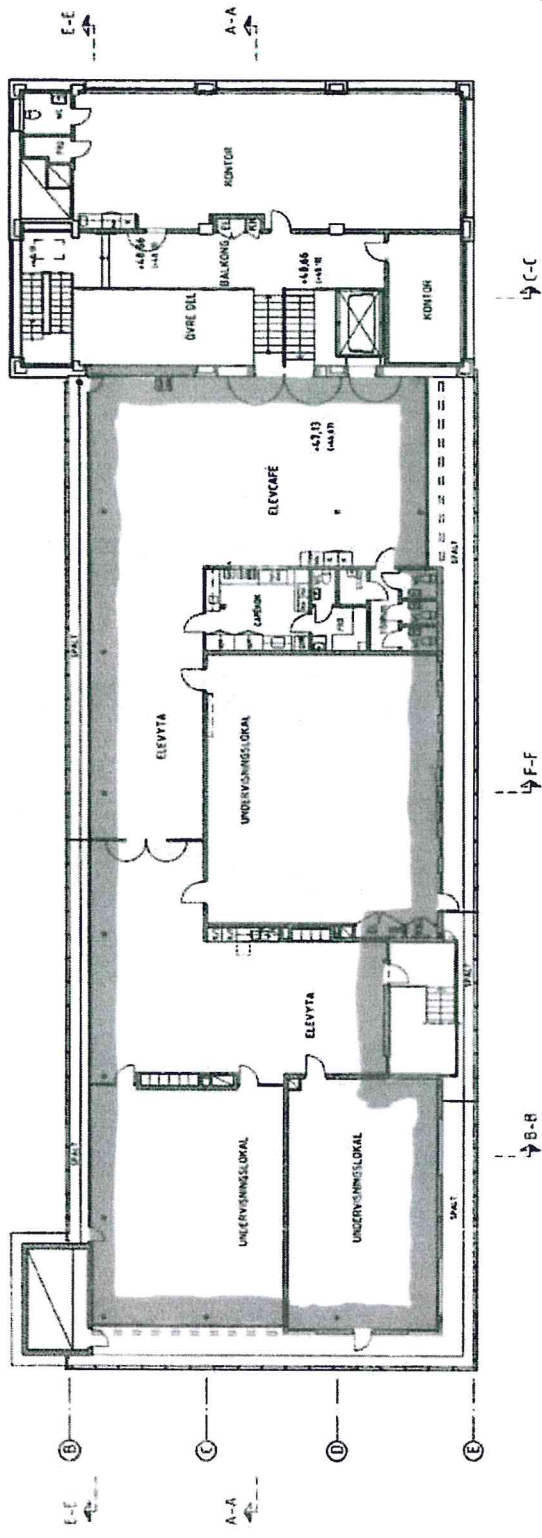
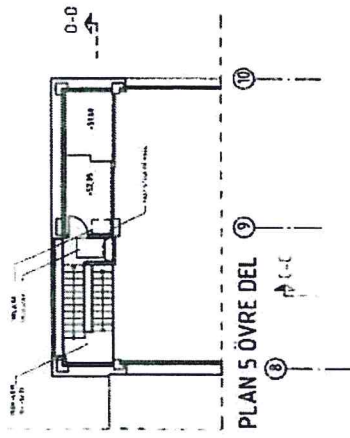
Rolf Harlert

Telefon 08-718 80 96

roha@nacka.se

Sign





NO	AVÄNDRING	AVRÄTTNING	AVRÄTTNING	AVRÄTTNING
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

RELATIONSRTNING
 GSP Projekt & Vastavast
 Box 100, SE-100 00 Stockholm
 Tel: +46 (0)8 438 1000
 Fax: +46 (0)8 438 1001
 E-mail: info@gsp.se
 www.gsp.se

PROJEKT NR: 1000000000
 AVÄNDRING NR: 1
 AVÄNDRING DATUM: 2006-05-31
 AVÄNDRING AV: [Signature]

BYGGNADENS NAMN: NYANMÖLLEN, SOGLAAN 30 2, N:66A
 PLAN 5 (B+)

SKALA: 1:100
 DATUM: 2006-05-31

PLAN 5

[Handwritten signature]



ANSVARSFÖRDELNINGEN
MELLAN SKOLA/FÖRSKOLA
OCH FASTIGHETSKONTORET

Nacka
kommun

W B

A

Innehåll

Vad tar jag? Vad tar du?.....	3
Tomt	4
Skötsel av tomt.....	5
Byggnad utvändigt.....	6
Klottersanering.....	7
Glaskross	7
Byggnad invändigt.....	8
Skyddarum och driftutrymmen.....	9
Riktiga städmetoder	9
Inredningsdetaljer.....	10
Verksamhetsbunden inredning.....	11
Storköksutrustning	12
Inredningsdetaljer i våtrum.....	13
Tekniska system	14
Avloppssystem.....	15

u = B
h

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 oaktsamhet ligger utanför denna ansvarsfördelning och detsamma gäller verksamhets- och arbetsmiljörelaterade åtgärder, vilka hyresgästen har att hantera. Innan lokalförändringar genomförs ska medgivande inhämtas hos hyresvärden.

✓
\$

d

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
Skyftar	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 förhär ger ett välkomnande intryck, eftersom många har detta som sin dagliga arbetsmiljö.

Ansvar för skötsel av tomten ligger på hyresgästen. Det innebär att gräsmattor ska klippas, asfalterade ytor sopas, träd och buskar beskäras, 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.

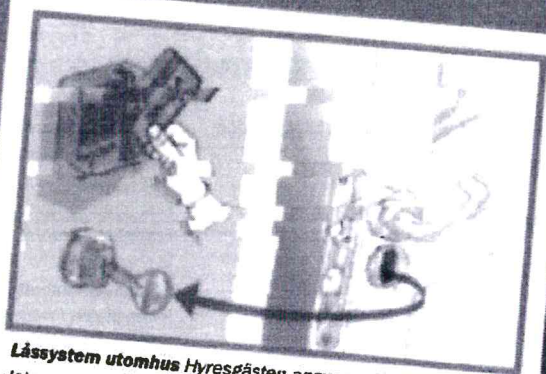
h
AS

d

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 låscylinder	Hyresgästen
Skrapgaller	Fastighetskontoret
Skyltar	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

u i B



Låssystem utomhus Hyresgästen ansvarar för låshjälpmiddel, exempelvis en låscylinder eller en kortläsare. Fastighetskontoret underhåller själva handtaget och låskistan.

Klottersanering

Nacka 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. Ansvaret 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.

W
X

d

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 låskista	Hyresgästen
Låshjälpmiddel, t ex låscylinder	Hyresgästen
Skrappaller	Fastighetskontoret
Skydd framför element (radiator)	Hyresgästen
Skyddsrum	Fastighetskontoret
Socket	Hyresgästen
Taktytskikt	Hyresgästen
Torkmattor	Hyresgästen
Trappor	Fastighetskontoret
Vikvägg/-dörr	Hyresgästen
Väggytskikt	Hyresgästen

¹ Hyresgästen bekostar nyinstallation, utökning.

Handwritten signature and initials

Skyddsrum och driftutrymmen

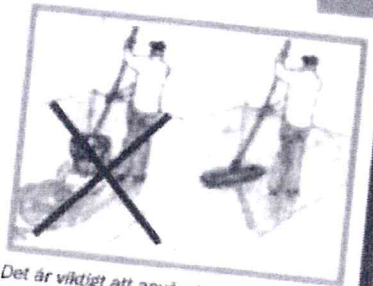
Det är vanligt förekommande att hyresgäster ser både skyddsrum och driftutrymmen som möjliga förvaringsplatser för inredning, juldekorationer, utemöbler mm.

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 felavhjälpanse 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.

W
25

K

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*, glimtändare och säkring	Hyresgästen
- scenbelysning	Hyresgästen
Dricksfontäner	Hyresgästen
Gardiner inkl stång/skena för upphängning	Hyresgästen
Hyllor	Hyresgästen
Karthiss 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 klädsåp	Hyresgästen

* Till exempel glödlampor, lågenergilampor och lysrör.

d B W



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.

Sopkärl/Sopställ	Hyresgästen
Storköksutrustning	Fastighetskontoret
Stådrumsinredning	Hyresgästen
Torkmattor	Hyresgästen
Verksamhetsanknuten inredning	Hyresgästen
Whiteboard/skrivtavlor	Hyresgästen

Handwritten signature or initials in blue ink.

Handwritten mark or signature in blue ink.

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.

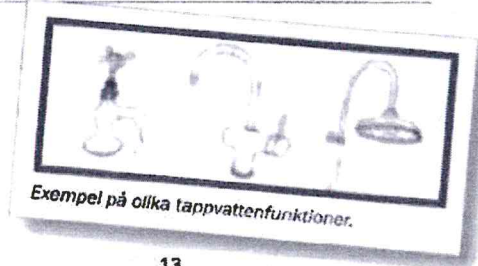
Om hyresgästen vill öka nyttjandet av köket, genom tillredning av mat till andra än elever inom skolan, ska Fastighetskontorets skriftliga medgivande inhämtas. Det beror på att den ekonomiska livslängden på utrustningen kommer att förkortas.

¹⁾ Fasta installationer

Kh² B

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
Skärmvägg	Hyresgästen
Skötbord	Hyresgästen
Solarium	Hyresgästen
Speglar	Hyresgästen
Tappvattenfunktioner	Fastighetskontoret
Toalettpappershållare	Hyresgästen
Tvålaautomat	Hyresgästen



3
A

u

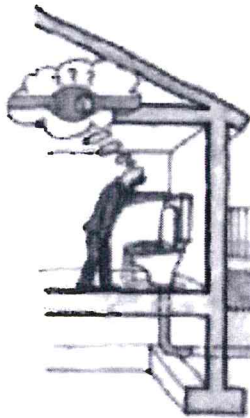
Tekniska system

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.

Handwritten signature and initials in blue ink.



Avloppssystem

Hyresgästen 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) spolas ned och sedan orsakar stopp i ledningarna. När systemet är uttjänt träder Fastighetskontoret in och ersätter det med ett nytt.

5
⊕

cl

Vad tar jag? Vad tar du?

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

Grafisk produktion: SABC Kommunikation • Illustration: Carlstedt Arkitekt AB • Tryck: TMG Btjän 2013



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

Handwritten blue ink marks, possibly initials or a signature, located in the bottom right corner of the page.

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 byggbodas, 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).

JS
W³

§ 10 FÖRBUD MOT ÖVERLÅTELSE

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

§ 11 ARRENDESTÄLLETS 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.

Handwritten signature and initials in blue ink.

§ 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

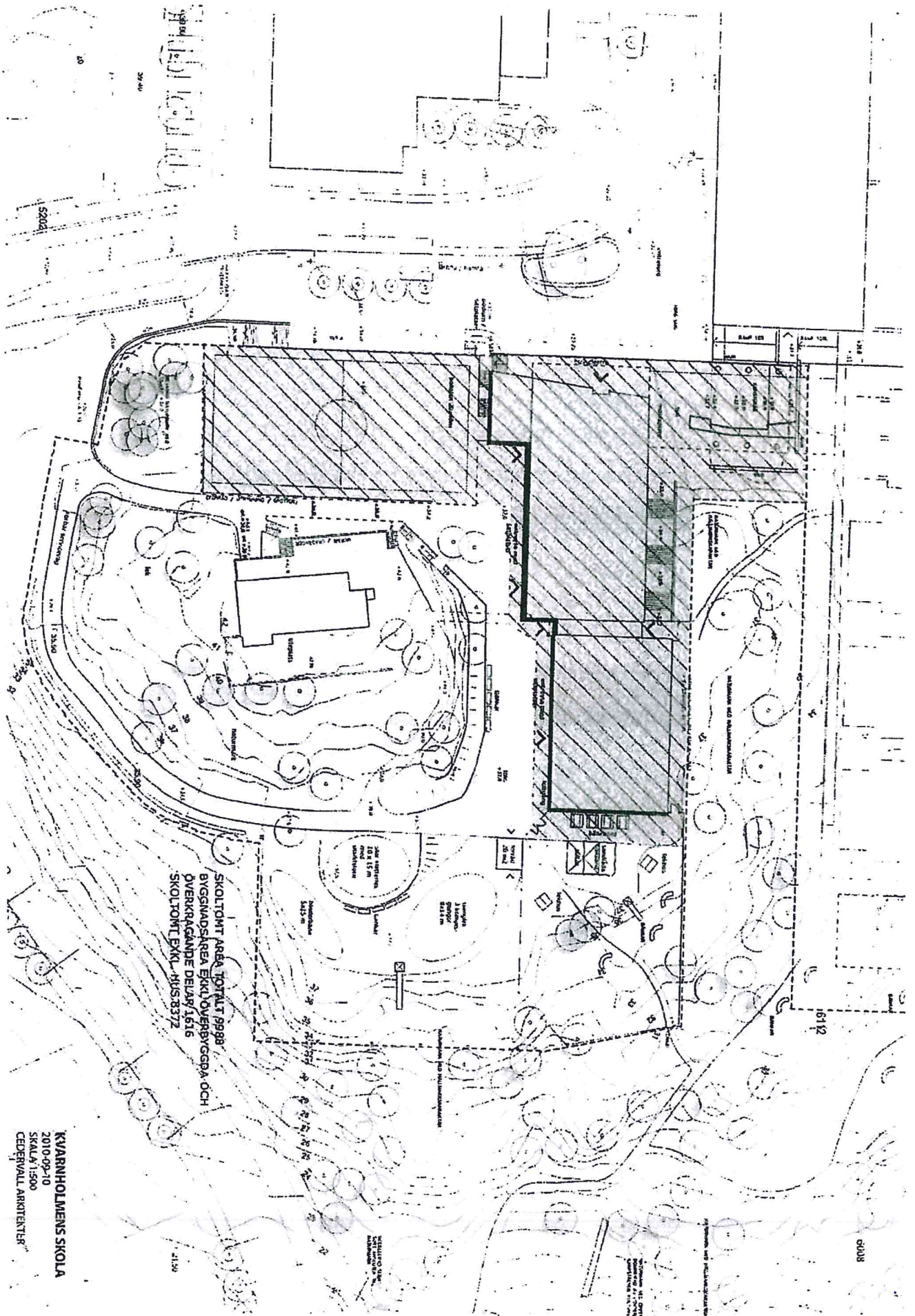


Nicklas Backfjerd

BILAGOR

- Bilaga 1 Karta över arrendestället
- Bilaga 2 Karta med alternativa markytor för tillfällig skola
- Bilaga 3 Karta med markering och koordinater för markarbeten





SKULTONTS AREA TOTALT 99,98
 BYGGNADSKARENA EJKL ÖVERBYGGDA OCH
 ÖVERRÄGÅNDE DELAR 1516
 SKULTONTS EJKL ÅRUS 8372

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

Handwritten signature

0112



Skala 1:1000
0 5 10 15 20 25 30 35 40 45

ANTAGANDEHANDLING

ILLUSTRATIONSPLAN

Delplan för del av

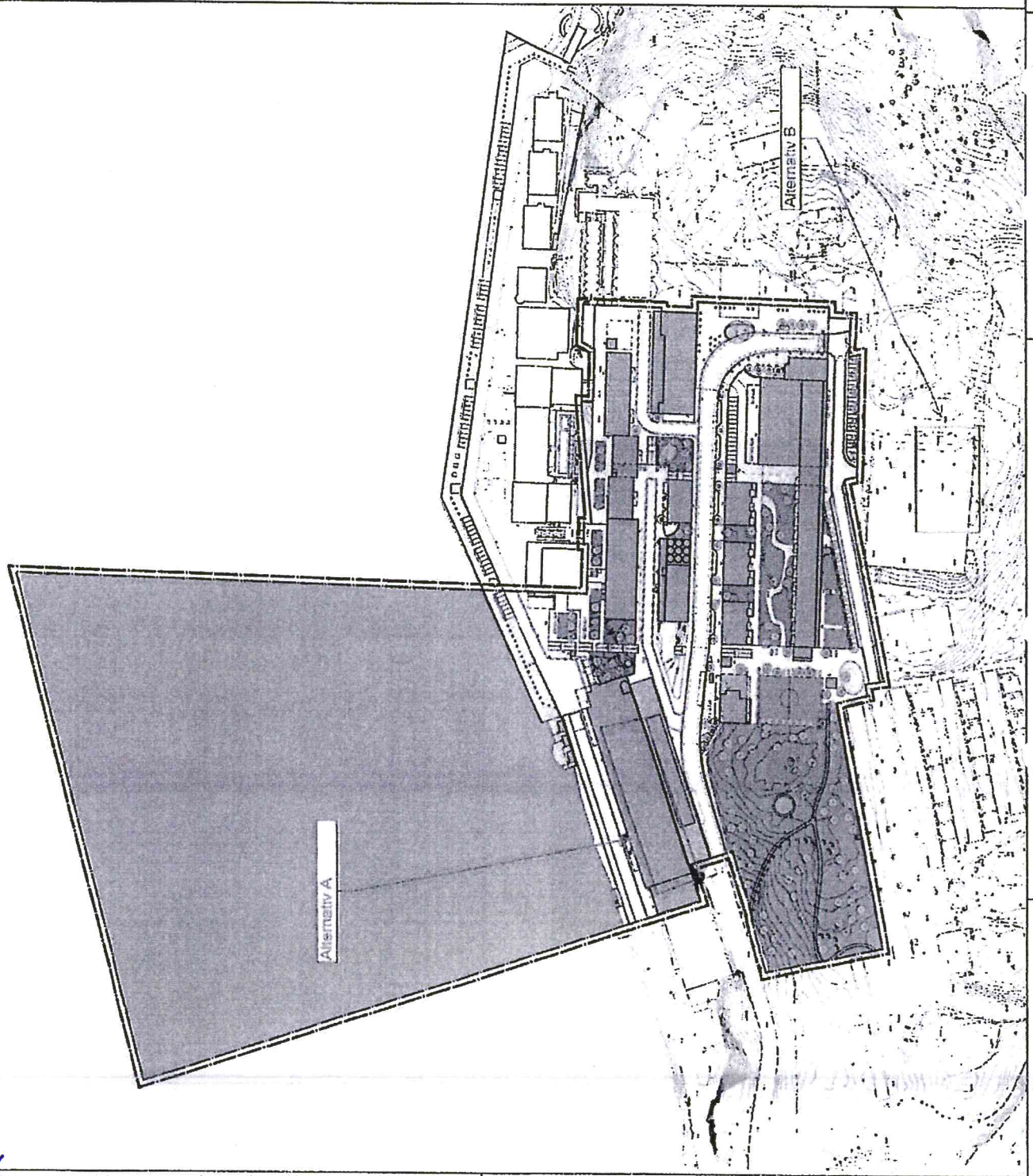
KVARNHOLMEN

Etapp 2 - Centrala Kvarnholmen

NACKA KOMMUN

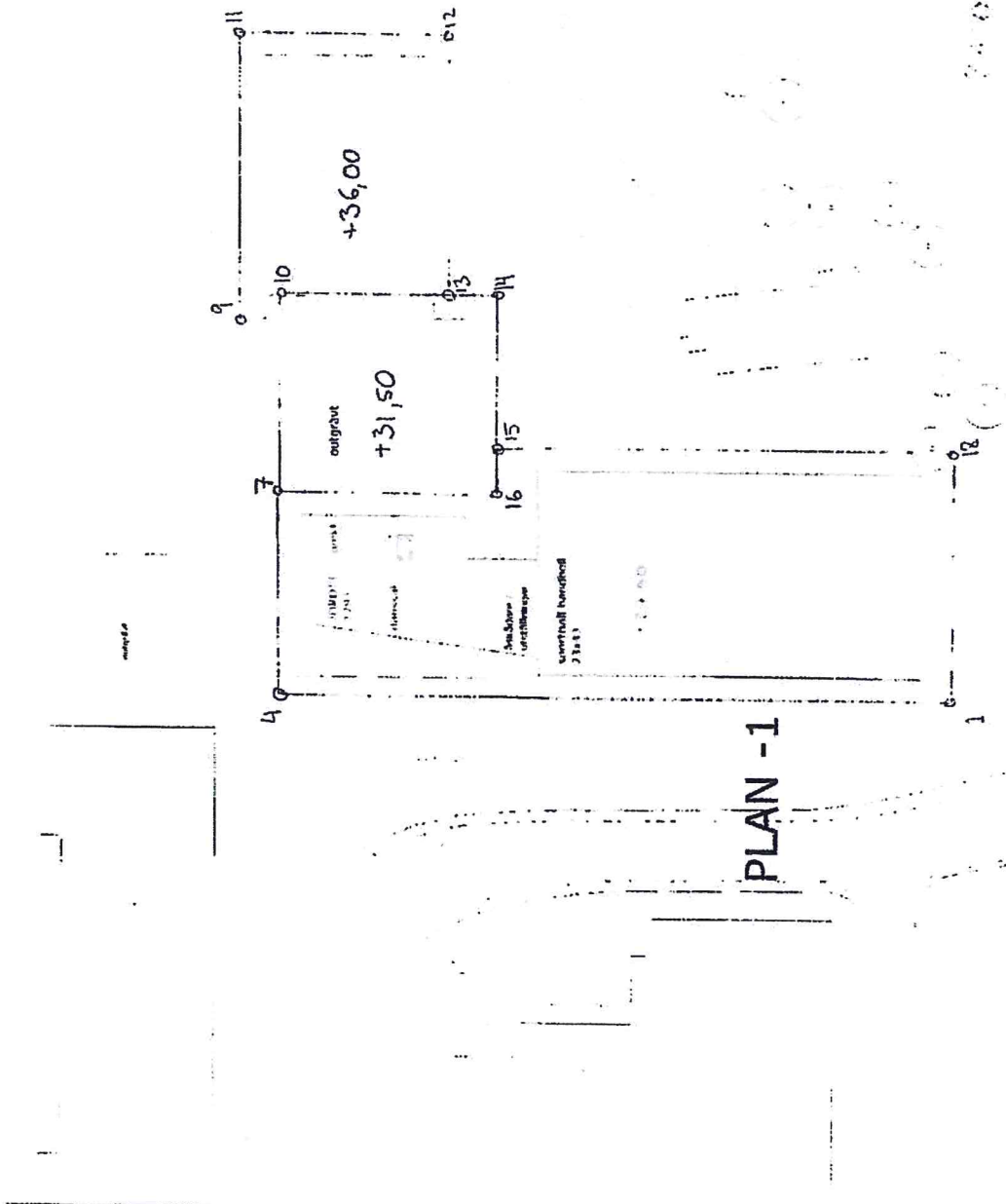
Handteckning: [Signature]

Utarbetad av: [Firma]
 Adress: [Adress]
 Telefon: [Telefon]
 E-post: [E-post]
 Ansvarig för: [Namn]
 Projekt: [Projekt]



2
 3

3



ST 74

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

Handwritten signature or initials in blue ink.

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



ÖVERENSKOMMELSE OM AVSTÅENDE FRÅN BESITTNINGSSKYDD - LOKAL

Hyresvärd/uthyrare

Nacka kommun
Granitvägen 15
131 81 Nacka
Kontakt tel: 0704318084

Hyresgäst

Peab Bostad AB
Gårdsvägen 6
169 70 Solna

Lokalens adress

Tre kronors väg 34, 131 31 Nacka ("Makaronifabriken", plan 5)

Hyresavtalet

Dag då hyresavtalet ingicks 2015-02-25
Tillträdesdag (dag då hyresförhållandet inleddes) 2015-01-01

Hyresvärd och hyresgäst är överens om att bestämmelserna i jordabalken 12 kap 57-60 §§ inte gäller om uthyraren säger upp hyresavtalet på grund av att:

Lokalen är belägen i en byggnad som ska genomgå en större ombyggnation och användas för annat ändamål än vad den nu är upplåten för.

Överenskommelsen innebär bland annat att hyresgästen vid avflyttning från lokalen efter en sådan uppsägning inte har rätt till ekonomisk ersättning eller ersättningslokal eller rätt till uppskov med avflytt.

Giltighetstid

Denna överenskommelse gäller endast i fem år från tillträdesdagen, det vill säga om hyresavtalet upphör inom fem år från den dag då hyresförhållandet inleds (SFS 2005:947). Överenskommelsen gäller utan hyresnämndens godkännande och ska således inte sändas in till hyresnämnden.

Denna överenskommelse ersätter mellan hyresvärd och hyresgäst tidigare träffad överenskommelse om avstående från besittningsskydd.

Nacka den

2/10-15


Hyresvärdens/uthyrarens underskrift

Erik Lundin

Nacka den

29/9-15

Hyresgästens underskrift


Michael Schwieler



4

ÖVERENSKOMMELSE OM AVSTÅENDE FRÅN BESITTNINGSSKYDD – LOKAL

(Blanketten motsvarar formulär 4-5 enligt förordningen SFS 2005:1148)

Hyresvärd/Uthyrare				Hyresgäst (-er)			
Namn Nacka Kommun				Namn Peab Bostad Ab			
Gatuadress Granitvägen 15				Gatuadress Gårdsvägen 6			
Postnummer 131 81		Ort Nacka		Postnummer 169 70		Ort Solna	
Telefon dagtid 08-7187954		Telefon mobil 0704-317954		Telefon dagtid		Telefon mobil	
Lokalens adress		Gata Tre Kronors väg 34		Postnummer 131 31		Ort Nacka	
Hyresavtalet				Tillträdesdag (dag då hyresförhållandet inleds)			
<p>Vi kommer överens om att bestämmelserna i 12 kap. 57-60 §§ jordabalken inte gäller om uthyraren säger upp hyresavtalet på grund av att</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> uthyraren skall bedriva egen verksamhet i lokalen Överenskommelsen innebär bl.a. att hyresgästen vid avflyttning från lokalen efter en sådan uppsägning inte har rätt till ekonomisk ersättning eller ersättningslokal eller rätt till uppskov med avflyttning.</p> <p><input type="checkbox"/> hyresförhållandet mellan fastighetsägaren och dennes hyresgäst (uthyraren) skall upphöra Överenskommelsen innebär bl.a. att andrahandshyresgästen vid avflyttning från lokalen efter en sådan uppsägning inte har rätt till ekonomisk ersättning eller ersättningslokal eller rätt till uppskov med avflyttning.</p> <p>Giltighetstid: Denna överenskommelse gäller endast i fem år från tillträdesdagen, dvs. om hyresavtalet upphör inom fem år från den dag då hyresförhållandet inleds (SFS 2005:947).</p>							
Datum		Hyresvärdens/Uthyrarens underskrift		Datum		Hyresgästens underskrift	
2015-02-25		 150227 LARS NYLUND ERIK LUNDIN 		2015-03-02		 Michael Schwieler	

HN-5

OBS! Denna överenskommelse gäller utan hyresnämndens godkännande och ska således inte sändas in till hyresnämnden.



