

Österåkers kommun
Att: Staffan Erlandsson
Alceahuset, Hackstavägen 22
184 31 Åkersberga

Stockholm den 2025-03-27

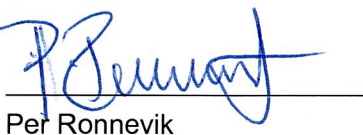
DELGES

UPPSÄGNING FÖR VILLKORSÄNDRING

- 1.1 Härmed uppsägs det mellan Nystad Österåker Skolfastigheter AB, org.nr 559306-7860, ("**Hyresvärden**") och Österåkers kommun, org.nr 212000-2890 ("**Hyresgästen**") gällande hyresavtalet med kontraktsnummer A13506 ("**Hyresavtalet**") avseende er lokal för gymnastik/sporthall inom fastigheten Berga 6:35 i Österåkers kommun till upphörande den 31 december 2025. Uppsägningen avser villkorsändring.
- 1.2 För förlängning av hyresförhållandet begärs de villkor som framgår av bifogat förslag till hyresavtal, Bilaga 1.
- 1.3 Om förlängning av hyresförhållandet inte kan komma till stånd och ni inte går med på att flytta utan att få ersättning enligt 12 kap. 58 b § jordabalken (1970:994) har ni att inom två (2) månader från denna uppsägning hänskjuta tvisten till hyresnämnden för medling.
- 1.4 Vid förfrågningar i detta ärende bör ni ta kontakt med Hyresvärdens kontaktperson Fredrik Hermansson genom telefonnummer 070-8615763 alt fredrik.hermansson@nystad.se

**NYSTAD ÖSTERÅKER
SKOLFASTIGHETER AB**


Fredrik Hermansson


Per Ronnevik

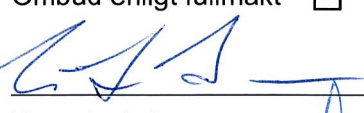
En med denna likalydande handling
har jag denna dag tagit emot.

ÖSTERÅKERS KOMMUN

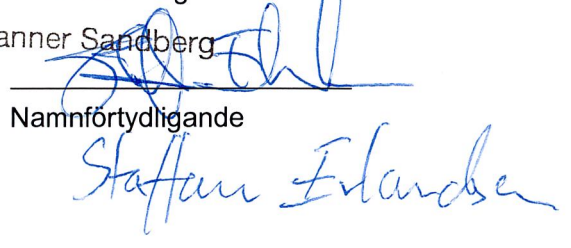
Ort: Åkersberga
Datum: 2025-03-27

Firmatecknare ☒

Ombud enligt fullmakt ☐


Namnteckning

Erik Lanner Sandberg


Namnförtydligande

Staffan Erlandsson

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal.

Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller

1. Hyresvärd	Namn Nystad Österåker Skolfastigheter AB	Personnr/orgnr 559306-7860																												
2. Hyresgäst	Namn Österåkers kommun Aviseringsadress Box 103, 184 22 Åkersberga	Personnr/orgnr 212000-2890																												
3. Lokalens adress m.m	Kommun Österåker Gata Bergavägen 21	Fastighetsbeteckning Berga 6:35 Trappor/hus Lokalens nr																												
4. Lokalens användning	Lokalen med tillhörande utrymmen hyrs ut för att användas till gymnastik/sporthall ☒ Användningsändamålet har närmare angetts i bifogad specifikation. Bilaga 1																													
5. Hyrestid	Från och med den 1 januari 2026	Till och med den tillsvidare																												
6. Uppsägningstid/ Förlängningstid	Uppsägning av detta kontrakt ska ske skriftligen minst 9 månader före den avtalade hyrestidens utgång. I annat fall är kontraktet för varje gång förlängt med ☐ år ☐ månader																													
7. Lokalens skick	Lokalen hyrs ut i befintligt skick. ☐ En beskrivning av lokalens skick vid detta kontrakts tecknande samt uppgift om vem som på tillträdesdagen i förekommande fall ska ha ombesörjt och bekostat dels åtgärdandet av brister, dels överenskomna ändringar framgår av bifogat besiktnings- och åtgärdsprotokoll. Bilaga																													
8. Lokalens storlek och omfattning	<table border="0"> <tr> <td>Areatyp</td> <td>Plan</td> <td>ca m²</td> <td>Areatyp</td> <td>Plan</td> <td>ca m²</td> <td rowspan="2">Total area ca 1650 kvm</td> </tr> <tr> <td>Areatyp</td> <td>Plan</td> <td>ca m²</td> <td>Areatyp</td> <td>Plan</td> <td>ca m²</td> </tr> </table> Om i kontraktet angiven area avviker från faktisk area medför avvikelser inte rätt för hyresgästen till återbetalning eller sänkning av hyran respektive hyresvärdens rätt till högre hyra. ☒ Omfattningen av den förhyrda lokalen framgår av bifogade ritning(ar). Bilaga 2		Areatyp	Plan	ca m ²	Areatyp	Plan	ca m ²	Total area ca 1650 kvm	Areatyp	Plan	ca m ²	Areatyp	Plan	ca m ²															
Areatyp	Plan	ca m ²	Areatyp	Plan	ca m ²	Total area ca 1650 kvm																								
Areatyp	Plan	ca m ²	Areatyp	Plan	ca m ²																									
9. Inredning	Lokalen uthyrs ☒ utan särskild för verksamheten avsedd inredning ☐ med särskild för verksamheten avsedd inredning enl bilaga Bilaga																													
10. Hyra	Kronor 1 800 000 per år exklusive nedan markerade tillägg																													
11. Index	☐ Ändring av ovan angiven hyra sker i enlighet med bifogad indexklausul. Bilaga																													
12. Fastighetsskatt	☐ Fastighetsskatt ersätts i enlighet med bifogad fastighetsskatteklausul. ☒ Fastighetsskatt ingår i hyran. Bilaga																													
13. Driftskostnader	I lokalen finns tillgång till ☒ EI ☒ VA ☒ Värme ☒ Varmvatten ☐ Kyla ☒ Ventilation																													
Betalning	<table border="0"> <tr> <td>Hyresgästen har eget abonnemang</td> <td>Ingår i hyran</td> <td>Ersätts enligt bifogad driftskostnadsklausul</td> <td></td> </tr> <tr> <td>EI</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>Bilaga 1</td> </tr> <tr> <td>VA</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>Bilaga 1</td> </tr> <tr> <td>Värme</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>Bilaga 1</td> </tr> <tr> <td>Varmvatten</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>Bilaga 1</td> </tr> <tr> <td>Kyla</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>Bilaga</td> </tr> <tr> <td>Ventilation</td> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>Bilaga 1</td> </tr> </table>		Hyresgästen har eget abonnemang	Ingår i hyran	Ersätts enligt bifogad driftskostnadsklausul		EI	☐	☐	Bilaga 1	VA	☐	☐	Bilaga 1	Värme	☐	☐	Bilaga 1	Varmvatten	☐	☐	Bilaga 1	Kyla	☐	☐	Bilaga	Ventilation	☐	☐	Bilaga 1
Hyresgästen har eget abonnemang	Ingår i hyran	Ersätts enligt bifogad driftskostnadsklausul																												
EI	☐	☐	Bilaga 1																											
VA	☐	☐	Bilaga 1																											
Värme	☐	☐	Bilaga 1																											
Varmvatten	☐	☐	Bilaga 1																											
Kyla	☐	☐	Bilaga																											
Ventilation	☐	☐	Bilaga 1																											

14. Mätare

Om hyresgästen ska ha eget abonnemang enligt ovan och mätare saknas utförs och bekostas installationen av erforderliga mätare av

- ☐ hyresvärden ☒ hyresgästen

15. Avfallshantering

- ☐ Hyresvärden ☒ Hyresgästen

ordnar med avfallskärl och erforderligt avfallsutrymme.

I den omfattning hyresvärden är skyldig att dels tillhandahålla utrymme för lagring av avfall, dels ordna borttransport av avfall är hyresgästen skyldig att placera avfall i avsett kärl på avsedd plats liksom att utan kompensation medverka till den ytterligare källsortering som hyresvärden kan komma att besluta. Härutöver gäller följande:

- ☐ Hyresgästen ska svara för och bekosta borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen. Hyresgästen förbinder sig att med renhållningsentreprenör teckna och vidmakthålla kontrakt om borttransport av avfall.
- ☐ Hyresvärden samordnar borttransport av avfall för flera hyresgästers verksamhet i fastigheten. Hyresgästen ska som tillägg till hyran till hyresvärden betala ersättning för hyresgästens andel av kostnaden för borttransporten. Lokalens andel av denna kostnad ska anses vara

procent. Hyrestillägget uppgår vid detta kontrakts tecknande till kronor per år.

- ☐ Kostnaden för borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen ingår i hyran.

- ☒ Särskild reglering enligt bilaga Bilaga 1,3

16. Snöröjning och sandning

- ☐ ingår i hyran ☐ ombesörjs och bekostas av hyresgästen ☒ annan reglering enligt bilaga Bilaga 3

17. Oförutsedda kostnader

Skulle efter kontraktets tecknande oförutsedda kostnadsökningar uppkomma för fastigheten på grund av

- a) införande eller höjning av särskild för fastigheten utgående skatt, avgift eller pålaga som riksdag, regering, kommun eller myndighet kan komma att besluta om, eller
- b) generella ombyggnadsåtgärder eller liknande på fastigheten som inte enbart avser lokalen och som hyresvärden är skyldig att utföra till följd av beslut av riksdag, regering, kommun eller myndighet

ska hyresgästen med verkan från inträdd kostnadsökning betala ersättning till hyresvärden för den på lokalen belöpande andelen av den totala årliga kostnadsökningen för fastigheten.

Lokalens andel ska under hyrestiden anses vara 100 procent.

Har andelen inte angetts utgörs denna av hyresgästens hyra (exkl. eventuell moms) i förhållande till de i fastigheten vid tidpunkten för kostnadsökningen utgående hyrorna (exkl. eventuell moms) för lokaler och bostadslägenheter. För lokaler och bostadslägenheter som inte är uthyrda görs därvid en uppskattning av marknadshyra respektive bruksvärdeshyra.

Med skatt enligt a) ovan avses inte moms och fastighetsskatt i den mån ersättning för dessa ska erläggas. Med oförutsedda kostnader menas sådana kostnader som vid kontraktets ingående inte beslutats av de under a) och b) angivna instanserna. Ersättningen betalas enligt nedanstående regler om hyrans betalning.

18. Mervärdesskatt (moms)

Hyresgästens momsplikt

- ☒ Hyresgästen ska bedriva momspliktig verksamhet i lokalen.
- ☐ Hyresgästen ska inte bedriva momspliktig verksamhet i lokalen.

Hyresvärdens momsplikt

- ☒ Fastighetsägaren/hyresvärden är skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen. Hyresgästen ska utöver hyran erlägga vid varje tillfälle gällande moms.
- ☐ Om fastighetsägaren/hyresvärden väljer att bli skattskyldig till moms för uthyrning av lokalen ska hyresgästen utöver hyran erlägga vid varje tillfälle gällande moms.

Momsen, som ska betalas samtidigt med hyran, beräknas på angivet hyresbelopp jämte, enligt vid varje tidpunkt gällande regler för moms på hyran, på i förekommande fall enligt hyreskontraktet utgående tillägg och andra ersättningar.

Om hyresvärden till följd av hyresgästens självständiga agerande – såsom exempelvis upplåtelse av lokalen helt eller delvis i andra hand (även upplåtelse till eget bolag), eller överlåtelse – blir jämkningsskyldig för moms enligt bestämmelserna i mervärdesskattelagen, ska hyresgästen fullt ut ersätta hyresvärden för dennes förlorade avdragsrätt. Hyresgästen ska vidare utge ersättning för den kostnadsökning som följer av hyresvärdens förlorade avdragsrätt för ingående moms på driftskostnader som uppstår genom hyresgästens agerande.

19. Hyrans betalning

Hyran betalas utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje

- ☒ kalendermånads början ☐ kalenderkvartals början genom insättning på PlusGiro nr enligt avi BankGiro nr enligt avi

20. Ränta, betalningspåminnelse

Vid försenad hyresbetalning ska hyresgästen betala dels ränta enligt räntelagen, dels ersättning för skriftlig betalningspåminnelse enligt lagstiftningen om ersättning för inkassokostnader m.m.

21. Nedsättning av hyra

Avtalat skick m.m

Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för tid då hyresvärden låter utföra arbete för att sätta lokalen i avtalat skick eller annat arbete som särskilt anges i detta kontrakt med tillhörande bilagor.

Sedvanligt underhåll

- ☐ Nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt utgår enligt hyreslagens regler.
- ☐ Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran för hinder eller men i nyttjanderätten till följd av att hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt. Det åligger dock hyresvärden att i god tid underrätta hyresgästen om arbetets art och omfattning samt när och under vilken tid arbetet ska utföras.
- ☒ Parterna är överens om att rätten till nedsättning av hyran när hyresvärden låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen eller fastigheten i övrigt ska regleras enligt särskild bilaga. Bilaga 1

22. Underhåll

- ☐ Hyresvärden ska utföra och bekosta erforderligt underhåll av lokalen och inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.
- ☐ Hyresgästen ska utföra och bekosta erforderligt underhåll dels av ytskikt på golv, väggar och tak, dels av inredning som hyresvärden eventuellt särskilt tillhandahåller för verksamheten.
- ☒ Annan fördelning av underhållsansvaret, se bilaga. Bilaga 3
- Om hyresgästen åsidosätter sin underhållsskyldighet enligt ovan och inte inom skälig tid vidtar rättelse efter skriftlig uppmaning har hyresvärden rätt att fullgöra skyldigheten på hyresgästens bekostnad.

Allmänna och gemensamma utrymmen

- Om inte annat överenskommits mellan parterna ansvarar hyresvärden för underhåll av allmänna och gemensamma utrymmen.
- ☒ Annan överenskommelse enligt bilaga Bilaga 3

23. Ledningar för telefoni och data-kommunikation

- ☐ Hyresvärden ☐ Hyresgästen bekostar erforderlig dragning av ledningar för telefoni och datakommunikation från den anslutningspunkt operatören anger till de ställen i lokalen som hyresgästen i samråd med hyresvärden väljer.
- ☒ Annan fördelning av ansvaret för telefoni och datakommunikation, se bilaga. Bilaga 3

24. Skyltar, markiser m.m.

- Hyresgästen har efter samråd med hyresvärden rätt att sätta upp för verksamheten sedvanlig skylt, under förutsättning att hyresvärden inte har befogad anledning att vägra samtycke och att hyresgästen har inhämtat erforderliga tillstånd av berörda myndigheter. Övriga anordningar såsom markiser och antenner får inte sättas upp utan hyresvärdens tillstånd. Vid avflyttning ska hyresgästen återställa husfasaden i godtagbart skick.
- Vid mera omfattande fastighetsunderhåll såsom fasadrenovering ska hyresgästen på egen bekostnad och utan ersättning nedmontera och åter uppmontera skyltar och andra anordningar som hyresgästen satt upp på byggnaden.
- Hyresvärden förbinder sig att inte sätta upp automater och skyltskåp på ytterväggarna till den av hyresgästen förhyrda lokalen utan hyresgästens medgivande samt medger hyresgästen företrädesrätt att uppsätta automater och skyltskåp på ifrågakommande väggar.
- ☒ Hyresgästen förbinder sig att följa bifogat skyltprogram. Bilaga 1

25. Miljöpåverkan

- Hyresgästen ska före tillträdet inhämta erforderliga tillstånd för den verksamhet för vilken lokalen upplåts. Verksamheten ska bedrivas på ett sådant sätt att den uppfyller vid varje tidpunkt gällande miljölagstiftning och övriga föreskrifter för miljön. Hyresgästens ansvar för miljöpåverkan gäller även efter kontraktets upphörande och preskriberas inte enligt bestämmelserna i 12 kap. 61 § jordabalken.
- ☒ För ytterligare bestämmelser avseende miljöfarlig verksamhet, se bifogad miljöklausul. Bilaga 1
- ☐ Parterna har träffat en överenskommelse om att minska fastighetens och lokalens miljöpåverkan, se grön bilaga. Bilaga

26. Revisionsbesiktningar

Om det vid en av myndighet påkallad revisionsbesiktning av installationer såsom el- eller sprinkleranordningar konstateras fel och brister i hyresgästen tillhörig installation, ska hyresgästen på egen bekostnad utföra begärda åtgärder inom den tid myndigheten har föreskrivit. Om hyresgästen inom nämnda tid inte har åtgärdat fel och brister har hyresvärden rätt att på hyresgästens bekostnad utföra sådana åtgärder som myndigheten har föreskrivit.

27. Tillgänglighet till vissa utrymmen

Hyresgästen ansvarar för att tillträde till sådana utrymmen som hyresvärden eller någon som företräder hyresvärden eller som personal från energibolag, va-bolag, telekombolag eller motsvarande måste ha tillgång till för skötsel och drift av fastigheten inte hindras genom förhållanden i hyresgästens verksamhet.

28. PBL-avgifter

Om hyresgästen utan erforderligt bygglov, annat lov eller tillstånd vidtar ändringar avseende lokalen och hyresvärden till följd av detta enligt reglerna i plan- och bygglagen (PBL) tvingas utge byggsanktionsavgift eller vite, ska hyresgästen till hyresvärden betala ersättning med motsvarande belopp.

29. Brandskydd

- ☒ Parternas skyldigheter gentemot varandra avseende brandskydd regleras i bifogad brandskyddsklausul. Bilaga 4 a, 4 b

30. Myndighetskrav m.m.

- ☐ Hyresvärden ☒ Hyresgästen ska på eget ansvar och egen bekostnad svara för de åtgärder som myndighet, domstol eller försäkringsbolag med stöd av nu gällande eller framtida lagstiftning eller avtal fr.o.m. tillträdesdagen kan komma att kräva för lokalens nyttjande för avsedd användning. Hyresgästen ska samråda med hyresvärden innan åtgärder vidtas.

31. Ombyggnads- och ändringsarbete

- Hyresgästen får inte utan skriftligt tillstånd från hyresvärden utföra ombyggnads- eller ändringsarbeten inom lokalen eller fastigheten i övrigt.
- Om inte annat framgår av hyresvärdens skriftliga tillstånd ska hyresgästen ansvara för allt som denne anskaffar för sin verksamhet eller bygger in i lokalerna, även om egendomen är att betrakta som fastighets- eller byggnadstillbehör.
- Hyresgästen ska bereda hyresvärden insyn i ombyggnadsprojektet, bjuda in hyresvärden till byggmöten och när hyresvärden begär det, ge hyresvärden tillträde till lokalen under ombyggnadstiden. Hyresgästen svarar för att hyresgästens arbeten i lokalen inte skadar byggnaden eller stör den verksamhet som andra hyresgäster i byggnaden bedriver och är skyldig att i skälig omfattning ersätta hyresvärden om krav på nedsättning av hyra riktas mot denne med anledning av hinder eller men i annans nyttjanderätt.
- Om parterna kommer överens om och genomför en ombyggnation eller omdisponering av lokalen ska nya ritningar upprättas. Kostnaden för upprättandet av dessa ska bäras av den part som påkallat förändringen.
- ☒ Annan överenskommelse enligt bilaga. Bilaga 1

Byggvarudeklaration

Om hyresgästen utför arbeten avseende lokalen ska hyresgästen för hyresvärden i god tid före arbetets utförande förete byggvarudeklarationer — i den mån sådana finns utarbetade — för de produkter och material som ska tillföras lokalen.

32. Säkerhet

- Hyresgästen ska till hyresvärden senast den lämna säkerhet för sina förpliktelser enligt detta kontrakt genom
- ☐ borgen ställd av ☐ bankgaranti intill ett belopp om ☐ annan säkerhet i form av Bilaga

Om avtalad säkerhet inte lämnats senast vid föreskriven tidpunkt är detta kontrakt förfallet, om hyresvärden före tillträdet så påfordrar.

33. Försäkringar

Hyresvärden är skyldig att teckna och vidmakthålla sedvanlig fastighetsförsäkring avseende den fastighet inom vilken den förhyrda lokalen ligger. Hyresgästen är skyldig att teckna och vidmakthålla en företagsförsäkring som innehåller egendomsskydd, avbrottskydd och ansvar för den egna verksamheten.

☒ Annan överenskommelse om försäkring, se bilaga.

Bilaga 1

34. Yttre åverkan

☐ Hyresvärden

☒ Hyresgästen

ska svara för skador på grund av åverkan på till lokalen tillhörande fönster, skyltfönster, skyltar samt entré- och andra dörrar eller portar som leder till eller från lokalen. I samtliga fall omfattar ansvaret även karmar, bågar och foder.

35. Låsanordningar

☐ Hyresvärden

☒ Hyresgästen

ska utrusta lokalerna med sådana lås- och stölskyddsanordningar som krävs för hyresgästens företagsförsäkring.

36. Återställande vid avflyttning

Senast vid hyresförhållandets upphörande ska hyresgästen, om inte annan överenskommelse har träffats, ha bortfört sin egendom och återställt lokalen i godtagbart skick.

☒ Annan överenskommelse om bortförande och återställande enligt bilaga.

Bilaga 1

Parterna är eniga om att senast sista dagen av hyresförhållandet gemensamt genomföra besiktning av lokalen. Om till följd av hyresgästens åtgärder – vidtagna med eller utan hyresvärdens medgivande – lokalen vid avflyttning innehåller material, som inte särskilt överenskommit att hyresvärden svarar för, ska hyresgästen avlägsna materialet eller ersätta hyresvärdens kostnader för kvittblivning såsom förekommande avfallsskatt, transport och avgift för deponering eller motsvarande.

37. Force majeure

Hyresvärden fritar sig från skyldighet att fullgöra sin del av kontraktet och från skyldighet att betala skadestånd om hyresvärdens åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan fullgöras på grund av krig eller upplopp, på grund av sådan arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion eller ingrepp av offentlig myndighet som hyresvärden inte råder över och inte heller kunnat förutse.

38. Hantering av personuppgifter

☐ Information till hyresgäst om behandling av personuppgifter, se bilaga.

Bilaga

39. Särskilda bestämmelser

Särskilda bestämmelser

Bilaga 1

Ritningar

Bilaga 2

Gränsdragningslista

Bilaga 3

Brandskyddsklausul

Bilaga 4 a

Gränsdragningslista brand

Bilaga 4 b

Bilaga

Bilaga

40. Underskrift

Detta kontrakt, som inte utan särskilt medgivande får inskrivas, har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit var sitt. Tidigare kontrakt mellan parterna avseende denna lokal upphör att gälla fr.o.m. detta kontrakts ikraftträdande.

Ort/datum

Ort/datum

Hyresvärdens namn

Hyresgästens namn

Namn-teckning(firmatecknare/ombud)

☐ Firmatecknare

Namn-teckning(firmatecknare/ombud)

☐ Firmatecknare

☐ Ombud enligt fullmakt

☐ Ombud enligt fullmakt

Namnförtydligande

Namnförtydligande

☐ Kontraktet har undertecknats med elektronisk underskrift. Datum för undertecknande framgår av den elektroniska underskriften. Parterna har erhållit en digital kopia av hyreskontraktet med tillhörande signaturcertifikat.

SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

TILL HYRESAVTAL NR A13506

mellan

NYSTAD ÖSTERÅKER SKOLFASTIGHETER AB

och

ÖSTERÅKERS KOMMUN

Österåker Berga 6:35

SIGN	
HYRESVÄRD	HYRESGÄST



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1.	PARTER	1
2.	UPPLÅTELSE.....	1
3.	KONTRAKTSHANDLINGAR.....	1
4.	LOKALENS OMFATTNING, SKICK OCH ÄNDAMÅL	2
5.	HYRESTID M.M.	2
6.	HYRA	2
7.	DRIFTKOSTNADER.....	2
8.	MERVÄRDESKATT	3
9.	TELEFONI OCH DATA	3
10.	SKYLT OCH REKLAM	3
11.	DRIFT, UNDERHÅLL OCH UTBYTE	4
12.	AVFALLSHANTERING	4
13.	AVBROTT OCH STÖRNINGAR.....	4
14.	SKADOR PÅ FASTIGHETEN	5
15.	ÄNDRINGAR I LOKALEN.....	5
16.	BRANDSKYDD.....	6
17.	MILJÖ.....	6
18.	MYNDIGHETSKRAV	7
19.	INSPEKTIONER OCH ÅTGÄRDSFÖRELÄGGANDEN AV MYNDIGHETER.....	7
20.	ÖVERLÅTELSE OCH ANDRAHANDSUTHYRNING.....	7
21.	INSKRIVNING.....	7
22.	FÖRSÄKRINGAR.....	7
23.	AVFLYTTNING	8
24.	FORCE MAJEURE	8
25.	ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG	8
26.	KONTAKTPERSONER OCH MEDDELANDEN	8
27.	TVIST	9

SIGN	
HYRESVÄRD	HYRESGÄST

1. PARTER

NYSTAD ÖSTERÅKER SKOLFASTIGHETER AB, org.nr 559306-7860, ("Hyresvärden"), och

ÖSTERÅKERS KOMMUN, org.nr 212000-2890, ("Hyresgästen").

Hyresvärden och Hyresgästen benämns gemensamt "**Parterna**" och enskilt som "**Part**".

2. UPPLÄTELSE

2.1 Dessa särskilda bestämmelser ("**Särskilda bestämmelser**") utgör Bilaga 1 till hyresavtal med kontraktsnummer A13506 mellan Hyresvärden och Hyresgästen avseende lokal inom fastigheten Österåker Berga 6:35 ("**Fastigheten**").

2.2 Genom undertecknande av detta hyresavtal förbinder sig Hyresvärden att hyra ut, och Hyresgästen att hyra, en lokal om cirka 1650 kvadratmeter och med den omfattning som framgår av Ritningarna, Bilaga 2, ("**Lokalen**") i vilken hyresgästen ska bedriva Verksamheten (såsom definieras i punkt 4.2 nedan) på de i hyresavtalet angivna villkoren.

3. KONTRAKTSHANDLINGAR

3.1 Villkoren för avtalsförhållandet regleras i nedan angivna kontraktshandlingar (inklusive eventuella underbilagor):

- (a) Fastighetsägarnas hyreskontraktsformulär 12B.3 ("**Formuläret**")
- (b) Dessa Särskilda Bestämmelser, Bilaga 1
- (c) Ritningar, Bilaga 2
- (d) Gränsdragningslista hyrestid, Bilaga 3 ("**Gränsdragningslistan**")
- (e) Brandskyddsklausul, Bilaga 4 a
- (f) Gränsdragningslista brand, Bilaga 4 b

3.2 Kontraktshandlingarna ovan utgör tillsammans Parternas hyresavtal ("**Hyresavtalet**"). Kontraktshandlingarna kompletterar varandra. För det fall det förekommer motstridiga uppgifter i Formuläret och dess bilagor, ska vad som anges i bilagorna äga företräde i ovan angiven ordning såvida inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat.

SIGN	
HYRESVÄRD	HYRESGÄST



4. LOKALENS OMFATTNING, SKICK OCH ÄNDAMÅL

- 4.1 Lokalens sammanlagda area uppgår till cirka 1650 m² LOA. Lokalens omfattning och utformning framgår av Ritningarna, Bilaga 2.
- 4.2 Lokalen ska användas för gymnastik/sporthall ("**Verksamheten**"). Lokalen får inte utan Hyresvärdens skriftliga godkännande användas för annat ändamål. Hyresgästen är medveten om att det är av synnerlig vikt för Hyresvärden att Hyresgästen inte bedriver annan verksamhet än Verksamheten inom Lokalen.
- 4.3 Hyresgästen är ansvarig för att verksamheten i Lokalen under hyrestiden bedrivs i enlighet med tillämpliga lagar och andra myndighetsföreskrifter och att erforderliga tillstånd för verksamheten har erhållits och är gällande. Eventuella tillstånd ska upprätthållas och förnyas under hela hyresförhållandet. Skulle Hyresvärden – till följd av Hyresgästens brott mot sådan bestämmelse, tillstånd eller dylikt, eller till följd av att Hyresgästen använt Lokalen utan erforderliga tillstånd eller dylikt – bli skyldig att betala böter, vite eller annan avgift eller bli skyldig att vidta skyddsåtgärder eller andra åtgärder (t.ex. sanering), ska Hyresgästen ersätta Hyresvärden tillfullo därför.

5. HYRESTID M.M.

- 5.1 Hyrestid och uppsägningstid framgår av Formuläret, punkt 5 och 6.

6. HYRA

- 6.1 Årlig bashyra för Lokalen framgår av Formuläret, punkt 10. Under hyrestiden ska bashyran justeras i enlighet med punkt 6.3 nedan. Tillägg som enligt Hyresavtalet ska erläggas till Hyresvärden är att jämställa med hyra och ska erläggas samtidigt därmed.
- 6.2 Hyresgästen ska erlägga hyran till Hyresvärden i enlighet med Formuläret, punkt 19. Vid försenad hyresbetalning gäller Formuläret, punkt 20.
- 6.3 Bashyran som anges i Formuläret ska årligen ökas med 36 000 kronor per år. Första justering ska ske per den 1 januari 2027 och därefter ska justering ske årligen per den 1 januari.

7. DRIFTKOSTNADER

- 7.1 Parternas respektive ansvar för driftskostnader för el, VA, värme, varmvatten och ventilation framgår av Formuläret, punkt 13, samt nedan.
- 7.2 Hyresgästen ska teckna egna abonnemang för el, VA, värme och varmvatten för Lokalen i den mån ledningsägare och leverantörer så tillåter. I den mån Hyresgästen inte får teckna egna abonnemang ska Hyresvärden teckna abonnemang. Rörliga och fasta kostnader för abonnemang och förbrukning samt eventuella administrativa avgifter och mervärdesskatt faktureras Hyresgästen som hyrestillägg. Hyrestillägget baseras på Hyresvärdens faktiska kostnad för tillhandahållna nyttigheter. Med

SIGN	
HYRESVÄRD	HYRESGÄST

verklig kostnad avses till exempel samtliga verifierade kostnader. Eventuell elförbrukning för ventilationsanläggning ska bekostas av Hyresgästen.

- 7.3 Hyresvärden förser Lokalen med ventilation under alla dagar mellan klockan 6 och klockan 22. Hyresgästen svarar för elkostnad för ventilation. Hyresgästen har rätt att begära ändrade tider för ventilationsdriften i Lokalen,
- 7.4 Ansvar för installation av mätare för mediaförbrukning framgår av Formuläret, punkt 14.
- 7.5 För eventuell media som Hyresvärden tillhandahåller ska Hyresgästen erlægga ett schablonbelopp motsvarande uppskattad kostnad baseras på motsvarande period föregående år jämte hyran. Hyresvärden ska sammanställa och presentera faktisk kostnad till Hyresgästen senast trettio (30) dagar efter varje kalenderårs utgång varpå reglering av mellanskillnadsbeloppet därefter ska göras vid nästkommande hyresavisering. För det fall faktisk förbrukning och Hyresvärdens faktiska kostnader för tillhandahållandet av relevant media överstiger eller understiger det av Hyresgästen erlagda schablonbeloppet ska justering ske.
- 7.6 Kostnaden (kr/kWh) kan variera över tid beroende på Hyresvärdens avtal med leverantör.
- 7.7 Det noteras att Hyresgästen inte får nyttja kall- eller varmvatten i sin verksamhet för process eller kylning av kylaggregat etc. utan Hyresvärdens skriftliga tillstånd. Hyresgästen får heller inte installera kylaggregat etc. utan Hyresvärdens skriftliga tillstånd.

8. MERVÄRDESKATT

- 8.1 Mervärdeskatt ska erläggas i enlighet med Formuläret, punkt 18.

9. TELEFONI OCH DATA

- 9.1 Hyresgästen tecknar eget abonnemang avseende eventuella anslutningar till nätverk för fiber, tele- och datakommunikation för Hyresgästens verksamhet. Parternas respektive ansvar för underhåll av ledningar för fiber, tele- och datakommunikation framgår av Gränsdragningslistan och punkt 23 i Formuläret.

10. SKYLT OCH REKLAM

- 10.1 Hyresgästen har inte rätt att utan Hyresvärdens skriftliga samtycke uppmontera nya skyltar, markiser etc. på byggnadernas fasad. Det åligger Hyresgästen att vid varje tidpunkt inhämta och bekosta bygglov och andra eventuella myndighetstillstånd för uppmontering av skylt m.m. på byggnadernas fasad.
- 10.2 Hyresgästen ansvarar för att Hyresgästens eventuella skyltar och eventuell övrig utrustning är monterade på sådant sätt att de inte utgör någon risk för skada på person eller egendom. Inträffar skada på person eller egendom ansvarar Hyresgästen för samtliga kostnader som uppkommer med anledning därav.

SIGN	
HYRESVÄRD	HYRESGÄST

- 10.3 Vid Hyresavtalets upphörande ska Hyresgästen ombesörja och bekosta nedmontering av vad som uppsatts samt återställa eventuella skador på Fastigheten. Hyresgästen svarar för eventuell reklamskatt som upplåtelsen kan medföra.

11. DRIFT, UNDERHÅLL OCH UTBYTE

- 11.1 Hyresvärden och Hyresgästen ansvarar för drift, underhåll och utbyte avseende Lokalens förvaltningsobjekt i enlighet med Gränsdragningslistan. Det åligger således Parterna att tillse, i den mån Part har ansvar, att Lokalen från tid till annan hålls i ett gott skick som svarar mot god sedvänja och Hyresvärdens skyldigheter gentemot myndigheter. Hyresvärden och Hyresgästen ska en gång om året genomföra en syn av Lokalen i syfte att få information om Lokalens skick. Hyresvärden kallar till syn och upprättar protokoll.
- 11.2 Hyresgästen ska, i förekommande fall, utföra den drift och underhåll för vilken Hyresgästen svarar i enlighet med de drift- och underhållsinstruktioner som Hyresvärden överlämnar till Hyresgästen.
- 11.3 Hyresgästen ska utan dröjsmål felanmäla brist i Lokalen för vilken Hyresvärden svarar. Felanmälan ska göras i enlighet med vid var tid gällande rutiner.
- 11.4 Parternas respektive ansvar för avhjälpande av skador på entrédörrar till Lokalen och glasrutor samt glaspartier som omfattas av Lokalen framgår av Gränsdragningslistan. Se även punkt 14.1–14.4 nedan.

12. AVFALLSHANTERING

- 12.1 Parternas ansvar för avfallshantering framgår av Formuläret, punkt 15. Hyresgästen ansvarar och bekostar avfallshantering.

13. AVBROTT OCH STÖRNINGAR

- 13.1 Hyresgästen äger inte rätt till ersättning eller nedsättning av hyran för tid varunder Hyresvärden eller annan ställer Lokalen i avtalsenligt skick eller låter verkställa sedvanliga underhållsåtgärder som åligger Hyresvärden enligt Hyresavtalet eller gällande lag.
- 13.2 Hyresgästen äger heller inte rätt till nedsättning av hyran på grund av tillfälliga avbrott i försörjningen av vatten, avlopp, värme, ventilationsluft, elektricitet och dylikt, förutsatt att inte avbrottet orsakats av Hyresvärdens vårdslöshet. Hyresvärden äger vidare rätt att i Lokalen i skälig omfattning framdra, underhålla och reparera ledningar för värme, vatten, avlopp, elektricitet, telekommunikation och dylikt utan rätt för Hyresgästen att erhålla nedsättning av hyran. Hyresvärden ska informera Hyresgästen om sådana arbeten i skälig tid innan arbetenas utförande.
- 13.3 Hyresvärdens rätt till tillgång till Lokalen framgår av punkt 27 i Formuläret.

SIGN	
HYRESVÄRD	HYRESGÄST

14. SKADOR PÅ FASTIGHETEN

- 14.1 Hyresgästen svarar för all skada (inklusive klotter, stopp i toalett och annan åverkan) i Lokalen och Fastigheten i övrigt, som orsakas av Hyresgästen, dennes gäster, kunder anställda eller anlåtande av Hyresgästen eller utövare av Verksamheten samt annan person som av Hyresgästen släppts in i eller möjliggjorts tillträde till Lokalen och Fastigheten. Se även punkt 34 i Formuläret samt Gränsdragningslistan.
- 14.2 Hyresgästen svarar vidare för skada på Lokalen som uppkommer på grund av, eller som direkt följd av, vårdslöshet, åverkan, skadegörelse eller brottsligt angrepp mot Hyresgästen, Verksamheten eller Lokalen, t.ex. inbrottsförsök, anlagd brand eller sprängning. Det åligger dock Hyresvärden att hålla Fastigheten försäkrad i enlighet med punkt 22.
- 14.3 För det fall skada enligt punkt 14.1 eller punkt 14.2 uppstår ska Hyresgästen utan dröjsmål anmäla detta till Hyresvärden som därefter ska tillse att skadan åtgärdas och att Lokalen och/eller Fastigheten återställs i godtagbart skick. Vid större skador ska Hyresvärden kontaktas omgående dels för anmälan till försäkringsbolaget, dels upprättande av åtgärdsplan. Hyresgästen ska svara för Hyresvärdens samtliga kostnader för åtgärdande av skada enligt denna punkt 14.3 avseende kostnader som inte ersätts av Hyresvärdens försäkring.
- 14.4 För undvikande av tvivel noteras att brister på grund av sedvanligt slitage inte ska anses utgöra en skada enligt punkt 14.1–14.3 utan ska hanteras i enlighet med Parternas ansvar för drift och underhåll enligt Gränsdragningslistan.
- 14.5 Hyresgästen ska hålla god ordning inom Lokalen och Fastigheten och ansvarar för erforderlig hantering och åtgärd för det fall Hyresgästens verksamhet ger upphov till störningar för tredje person. Hyresgästen ansvarar för alla eventuella ersättningsanspråk i anledning av störningar m.m. som Hyresgästens verksamhet orsakar. Hyresgästen ansvarar även för att god ordning upprätthålls av nyttjarna av Lokalen, Hyresgästens besökare, gäster och personal.

15. ÄNDRINGAR I LOKALEN

- 15.1 Med tillägg till punkt 31 i Formuläret gäller vad som anges i denna punkt 15.
- 15.2 Hyresgästen har inte rätt att vidta förändringar av Lokalen som påverkar Lokalens utformning eller funktion utan Hyresvärdens föregående skriftliga tillstånd.
- 15.3 Om Hyresgästen i enlighet med bestämmelser i Hyresavtalet eller i annat fall utför underhålls-, förbättrings- eller ändringsarbeten avseende Lokalen ska Hyresgästen först tillse att bygglov och andra erforderliga tillstånd erhålles samt, på Hyresvärdens begäran, i god tid före arbetets utförande tillhandahålla byggvarudeklarationer, i den mån sådana finns utarbetade, för de produkter och material som ska tillföras Lokalen. Arbeten ska utföras fackmässigt och i enlighet med gällande lag, myndigheters föreskrifter och råd samt erhållna lov. Efter utfört arbete ska Hyresgästen tillhandahålla Hyresvärden uppdaterade relationsritningar.

SIGN	
HYRESVÄRD	HYRESGÄST

- 15.4 Om Hyresgästen utför en sådan förändring som avses i punkt 15 och som kräver tillstånd av myndighet ska Hyresgästen tillse och bekosta att sådant tillstånd erhålls samt justera ritningar i den mån detta behövs med anledning av förändringen.
- 15.5 Hyresgästen svarar för att ändrings- och inredningsarbeten inte skadar eller föranleder ökade kostnader för Hyresvärden. Omgående efter avslutade arbeten ska Hyresgästen, i förekommande fall, redovisa skriftligt besiktningsutlåtande för genomförda bygg- och installationsarbeten samt injusterings- och mätprotokoll.
- 15.6 Hyresgästen har inte rätt att utan Hyresvärdens skriftliga tillstånd dra nya ledningar eller ändra i befintliga ledningar i Lokalen. Hyresvärden får inte vägra sådant tillstånd utan saklig grund.

16. BRANDSKYDD

- 16.1 Hyresvärden ansvarar för att Lokalen uppfyller gällande myndighetskrav avseende brandskydd och utrymning, t.ex. brand- och utrymningslarm, vid hyrestidens början. Hyresgästen ansvarar för installation och underhåll av övrig för Lokalen och Hyresgästens verksamhet erforderlig brandskyddsutrustning om inte annat följer av Brandskyddsklausulen, Bilaga 4 a eller Gränsdragningslista brand, Bilaga 4 b.
- 16.2 Hyresgästen är skyldig att bedriva systematiskt brandskyddsarbete avseende Lokalen i enlighet med lagen (2003:778) om skydd mot olyckor samt tillhandahålla Hyresvärden sådan information om Lokalen och verksamheten i denna som erfordras för Hyresvärdens systematiska brandskyddsarbete. En detaljerad ansvarsfördelning avseende brandskydd framgår av Gränsdragningslista brand, Bilaga 4 b.

17. MILJÖ

- 17.1 Hyresgästen ska ta del av och följa Hyresvärdens vid var tid gällande miljökrav angående hantering av miljöfarliga produkter, särskilt vad som gäller restprodukter som lämnas till sopor och avlopp. Hyresgästen ska på motsvarande sätt respektera och följa de miljö- och kvalitetsrutiner som vid var tid gäller för Fastigheten.
- 17.2 Hyresgästen ska utan dröjsmål underrätta Hyresvärden om föroreningar upptäcks i Lokalen eller på Fastigheten i övrigt.
- 17.3 Hyresgästen ansvarar för utredning och åtgärder avseende föroreningar som härrör från Hyresgästens verksamhet samt för skada som åsamkas tredje part till följd av miljöpåverkan från Hyresgästens verksamhet. Hyresgästen ska hålla Hyresvärden skadeslös för anspråk som må framställas av myndighet eller annan tredje part mot Hyresvärden med anledning av Hyresgästens verksamhet (inklusive skälig hyresnedsättning och rättegångskostnader). Det ankommer på Hyresvärden att utan oskäligt dröjsmål informera Hyresgästen om sådant anspråk framställs. Hyresgästens ansvar enligt denna punkt 17.3 preskriberas inte enligt bestämmelsen i jordabalken kap. 12 § 61.

SIGN	
HYRESVÄRD	HYRESGÄST

18. MYNDIGHETSKRAV

- 18.1 Ansvar för myndighetskrav följer av punkt 30 i Formuläret och, i förekommande fall, Gränsdragningslistan.
- 18.2 Hyresgästen har sedan tidigare förhyrt Lokalen av Hyresvärden. Hyresgästen svarar därmed för samtliga åtgärder med anledning av eventuella krav från myndighet, försäkringsbolag etc. samt för övriga åtgärder som krävs, eller som under hyresförhållandet kan komma att krävas, för Hyresgästens verksamhet i Lokalen.

19. INSPEKTIONER OCH ÅTGÄRDSFÖRELÄGGANDEN AV MYNDIGHETER

- 19.1 Om det till följd av myndighets inspektion uppdagas fel eller brist i Fastigheten relaterad till Hyresgästens verksamhet, i av Hyresgästen tillhörig installation eller delar av Lokalen som Hyresgästen svarar för enligt Hyresavtalet, ska Hyresgästen på egen bekostnad åtgärda felet eller bristen inom den av myndigheten föreskrivna tiden. För det fall Hyresgästen åsidosätter denna förpliktelse äger Hyresvärden på Hyresgästens bekostnad utföra erforderliga åtgärder för att efterkomma myndighetens krav.

20. ÖVERLÅTELSE OCH ANDRAHANDSUTHYRNING

- 20.1 Hyresgästen äger inte rätt att överlåta Hyresavtalet till tredje part utan Hyresvärdens föregående skriftliga godkännande. Hyresvärden får inte vägra överlåtelse utan skälig anledning.

21. INSKRIVNING

Hyresavtalet får inte inskrivas.

22. FÖRSÄKRINGAR

- 22.1 Hyresvärden ska hålla Fastigheten fullvärdesförsäkrad
- 22.2 Det åligger Hyresgästen att teckna och vidmakthålla för Verksamheten anpassade försäkringar. Det åligger i övrigt Hyresgästen att försäkra sina ekonomiska intressen, innefattande t.ex. avbrottsförsäkring, sak- och ansvarsförsäkringar beträffande produkter, inredning, inventarier, personal och annat som finns i Lokalen samt i förekommande fall egen glasförsäkring för samtliga till Lokalen hörande fönster och entrédörrar. Det åligger Hyresgästen att på Hyresvärdens begäran tillhandahålla gällande försäkringsbrev.
- 22.3 Hyresgästen ska förse Lokalen med lås- och stöldskyddsanordningar i enlighet med punkt 35 i Formuläret.

SIGN	
HYRESVÄRD	HYRESGÄST

23. AVFLYTTNING

- 23.1 Såvida Parterna inte skriftligen överenskommer annat ska Lokalen vid avflyttning vara väl städad och Hyresgästen ska, om inte annat skriftligen överenskommits, ta med egendom och installation inkl. data- och telefonkablage som tillhör Hyresgästen. Om till följd av Hyresgästens åtgärder (vidtagna med eller utan Hyresvärdens medgivande), Lokalen innehåller material, som inte särskilt överenskommits att Hyresvärden svarar för, ska Hyresgästen avlägsna materialet eller ersätta Hyresvärden dennes kostnad för borttagning och bortforslande. Hyresgästen ska även reparera eventuellt uppkommen skada på Lokalen i enlighet med Hyresgästens ansvar enligt Hyresavtalet. Vid avflyttning ska Hyresgästen återlämna samtliga nycklar och passerkort som tillhör Lokalen och Fastigheten i övrigt. Inför Hyresgästens avflyttning från Lokalen ska Parterna gemensamt utföra en besiktning av Lokalen vilken ska protokollföras. Protokollet ska undertecknas av Parterna.
- 23.2 Om inte annat avtalats ska Hyresgästen vid hyresförhållandets upphörande avlägsna egendom som inte tillhör Hyresvärden från Lokalen och, om inte annat avtalats, återställa eventuella förändringar av Lokalen såvida Parterna inte överenskommit annat, åtgärda skador på Lokalen och återställa Lokalen i ett för Hyresvärden godtagbart skick med hänsyn tagen till Hyresgästens ansvar för underhåll av Lokalen. Om Lokalen vid avflyttning företer fel eller brist, t.ex. avseende städning eller skick som Hyresgästen ansvarar för enligt Hyresavtalet, har Hyresvärden rätt men inte skyldighet, att på Hyresgästens bekostnad åtgärda sådant fel eller sådan brist sedan Hyresvärden påtalat felet eller bristen för Hyresgästen och denne givits skälig tid att avhjälpa felet eller bristen.

24. FORCE MAJEURE

Med tillägg till punkt 37 i Formuläret ska även epidemi och naturkatastrof omfattas av punkten.

25. ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG

Ändringar och tillägg till Hyresavtalet ska, för att vara giltiga, vara i skriftlig form och undertecknade av behöriga företrädare från båda Parter.

26. KONTAKTPERSONER OCH MEDDELANDEN

- 26.1 Alla meddelanden med anledning av Hyresavtalet ska vara skriftliga och ska skickas till (i) adresserna angivna nedan; eller (ii) annan adress som kan komma att meddelas i enlighet med denna punkt 26. Med "skriftlig" ska inte anses innefatta e-post såvida annat inte uttryckligen framgår av Hyresavtalet.

SIGN	
HYRESVÄRD	HYRESGÄST

Hyresvärden:
Fredrik Hermansson
Telefon: 070 861 57 63
E-post: fredrik.hermansson@nystad.se
Adress: Kammakargatan 9, 3tr
111 40 Stockholm

Hyresgästen:
Jessica Aoun
Telefon: 08-540 813 01
E-post: jessica.olssonaoun@osteraker.se
Adress: Hackstavägen 22,
184 31 Åkersberga

- 26.2 Part ska utan dröjsmål skriftligen meddela den andra Parten för det fall kontaktperson eller kontaktuppgifter under punkt 26.1 ändras.

27. TVIST

Eventuell tvist med anledning av Hyresavtalet ska lösas av svensk allmän domstol med Stockholms tingsrätt som första instans. Svensk rätt ska tillämpas på Hyresavtalet.

SIGN	
HYRESVÄRD	HYRESGÄST

Hysesavtalet, inklusive dessa Särskilda bestämmelser, har upprättats i två (2) exemplar, varav Parterna tagit var sitt.

[Hysesavtalet, inklusive dessa Särskilda bestämmelser, har undertecknats med digital signatur genom Mobilt Bank-ID i enlighet med EU-förordningen 910/2014. Datum för undertecknande framgår av den digitala signaturen. Parterna har erhållit varsin digital kopia av Hysesavtalet, inklusive dessa Särskilda bestämmelser, med tillhörande signaturverifikat. Hysesavtalet är inte gällande förrän det vederbörligen undertecknats av behöriga företrädare för Parterna.]

Vid digital signering

Ort:

Datum:

**NYSTAD ÖSTERÅKER
SKOLFASTIGHETER AB**

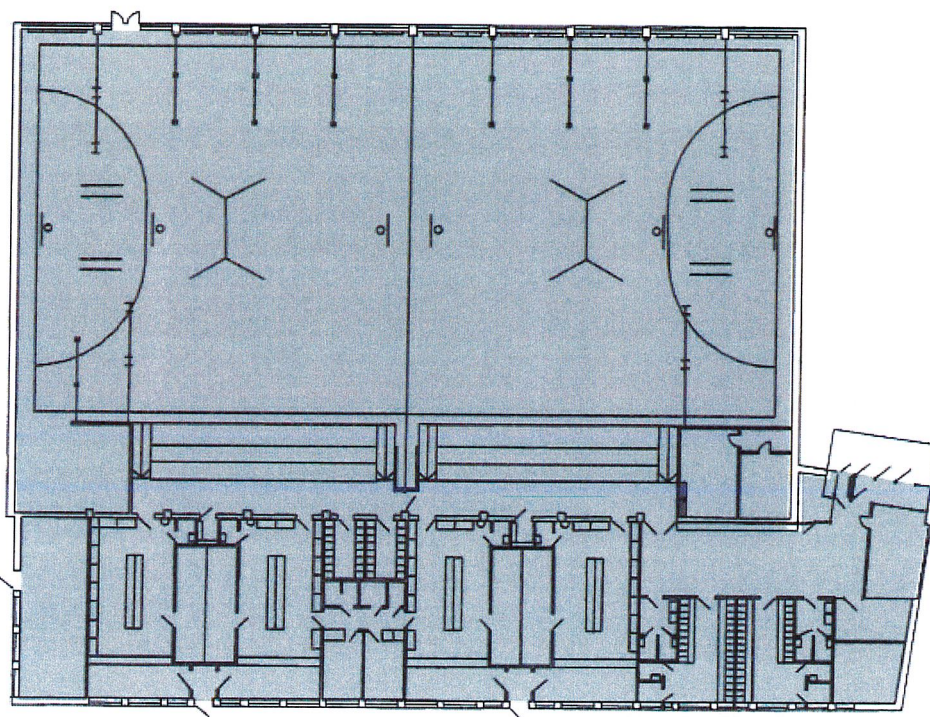
Ort:

Datum:

ÖSTERÅKER KOMMUN

HYRESVÄRD	HYRESGÄST
-----------	-----------

SIGN



Skallat 1:1000



Ritm	110	Datum	2010-12-02
YTÖR			
Innehavare			
Armada Fastighets AB			
Häcksåskolan			
(Licence: Armada Fastighets AB)			
Ritm			
Gymnastikbyggnad			
Plan 0			
Kontrollerad av			

Gränsdragningslista - Hyrestid

Bilaga till Hyreskontrakt Hackstahallen

Hyreskontakt nr A13506
2025-03-27

Fördelning av ansvar

Gränsdragningslistan (bilaga 3a) reglerar respektive Parts ansvar (leverans och kostnad) för drift, underhåll och utbyte under hyrestiden i den mån aktiviteten är relevant för Lokalen. Denna bilaga är alltså inte en beskrivning av Lokalens utformning, omfattning och skick, vilket framgår av Hyresavtalet i övrigt.

HV= Hyresvärd ansvarar

HG=Hyresgäst ansvarar

Lev=Levereras av

Bek=Bekostas av

Grundstandard

Avses den omfattning och standard till vilken Hyresvärden levererar Hyresobjektet.

Tillval (ÅTA)

Avser Åndringar och Tillägg av arbeten och leveranser som Hyresgästen önskar att Hyresvärden utför utöver

Hyresgästarbeten

Avser de arbeten, montage och leveranser som Hyresgästen kommer leverera och bekosta själv.

Ägare

Formell ägare av byggnad, byggnadsdel, installation, komplement eller inredning.

Drift (def. enligt Aff-15)

Med drift avses tekniska åtgärder som syftar till att upprätthålla funktion hos ett objekt. Det innefattar tillsyn och skötsel och utförs med ett förväntat intervall minst en gång per år. Den funktion som ska upprätthållas är den för tillfället möjliga med hänsyn till slitage, objektets ålder, prestationsförmåga samt till den för verksamhet som bedrivs.

Underhåll (def enligt Aff-15)

Med underhåll avses tekniska åtgärder som syftar till att återsälla funktionen hos ett förvaltningsobjekt. I underhåll ingår avhjälpande och planerat underhåll. Återställande inkluderar eventuell förbättring på material, vara eller komponent. Underhåll omfattar arbetsprestation, hjälpmedel och byte av material, vara eller komponent.

Aff-15 = Administrativa Föreskrifter Förvaltning 2015

		Förvaltningskede						
		Ägare		Drift/Underhåll		Utbyte		
				Lev	Bek	Lev	Bek	
Nr	Aktivitet	HV/HG	HV/HG	HV/HG	HV/HG	HV/HG	HV/HG	Noteringar
1	MARK							
1.1	Mark-generellt							
1.1.1	Härdgjorda ytor, asfalt, plattor, grus	HV			HV			
1.1.2	Ogräsbekämpning härdgjorda ytor				HV			
1.1.3	Trädgårdsanläggning, gräsmatta	HV			HV			
1.1.4	Rabatt, buskage och övrig plantering	HV			HV			
1.1.5	Höststädning av tomtmark				HV			
1.1.6	Trädskärning, Trädfällning och gallring				HV			
1.1.7	Yttre VA-ledningar inom fastighet, dräneringsledningar byggnad, ledningssystem i mark	HV			HV			
1.1.8	Markrännor (Acodrain), galler, slår, rännstensbrunnar	HV			HV			
1.1.9	Värmeulvert inom anläggning/fastighet	HV			HV			
1.1.10	Fast utrustning för P-platser	HV			HV			
1.1.11	Markanläggning parkeringsplatser inkl. linjemålning	HV			HV			
1.1.12	Halvbekämpning, snöröjning och sandborttagning				HG			
1.1.12b	Snöröjning utanför utrymningsdörrar				HG			
1.1.13	Stödmurar				HG			
1.1.14	Yttre belysning (stolpe, armatur)	HV			HV			
1.1.15	Brandvägar	HV			HV			
1.2	Mark-kompletteringar							
1.2.1	Cykelställ inkl. skärmtak	HV			HV			
1.2.2	Konstverk fast, utvändigt	HV			HG			

Handwritten signature or mark.

Nr		Aktivitet	Förvaltningskedje						Noteringar
			Agare	Drift/Underhåll		Utbbyte			
				Lev	Bek	Lev	Bek		
1.2.3	Informationsskyltar för orientering, hänvisning även verksamhetsanknuta skyltar	HV/HG	HV/HG	HV/HG	HV/HG	HV/HG	HV/HG	HV/HG	
1.2.4	Tillgänglighetsanpassning fast utrustning	HV	HV	HV	HV	HV	HV	HV	
1.2.5	Fasta utemöbler	HV	HV	HV	HV	HV	HV	HV	
1.2.6	Lösa utemöbler	HG	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2	HUS								
2.1	Byggnad yttre								
2.1.1	Yttre entrépartier, dörrar och motordrivna portar	HV	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.1.2	Dörrstängare/öppnare mekaniska och automatiska	HV	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.1.3	Fasader på byggnad	HV	HV	HV	HV	HV	HV	HV	
2.1.4	Fönster och fönsterluckor utvändigt	HV	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.1.5	Skyltar på byggnad	HG	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.1.6	Skrapgaller	HV	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.1.7	Fast solavskärmingsanordning på byggnad	HV	HV	HV	HV	HV	HV	HV	
2.1.8	Yttertak, yttertakbeläggning, tätskikt och fast takskyddsutrustning	HV	HV	HV	HV	HV	HV	HV	
2.1.9	Takskärmet (räcken, takstegar, takbryggor, etc), fasadstegar	HV	HV	HV	HV	HV	HV	HV	
2.1.10	Takbrunnar (alla byggnader)	HV	HV	HV	HV	HV	HV	HV	
2.1.11	Skorsten och ventilationsrör på tak	HV	HV	HV	HV	HV	HV	HV	
2.1.12	Snöskydd och fasta takstegar	HV	HV	HV	HV	HV	HV	HV	
2.1.13	Hängrännor, stuprör, rännor, brunnar, silar på byggnad	HV	HV	HV	HV	HV	HV	HV	
2.1.14	Rengöring fönster utvändigt och invändigt	HV	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.1.15	Borttagande av isstegar		HV	HV					
2.1.16	Takskotning på samtliga idrottsanläggningar		HV	HV					Daglig tillsyn av HG
2.1.17	Husgrund och dränering	HV	HV	HV					Daglig tillsyn av HG
2.1.18	Trappor, trappvägar, ramper och lastbrygga	HV	HV	HV	HV	HV	HV	HV	
2.1.19	Upplyftningssträppa utvändigt	HV	HG	HG	HV	HV	HV	HV	
2.1.20	Utvändiga skärmtak över entréer	HV	HV	HV	HV	HV	HV	HV	
2.2	Grund, stomme och bärande konstruktioner								
2.2.1	Grundläggning	HV	HV	HV					
2.2.2	Husstomme (bärande byggnadsdelar och bjälklag)	HV	HV	HV	HV	HV	HV	HV	
2.2.3	Yttertakskonstruktion, takbjälklag, takstolar	HV	HV	HV	HV	HV	HV	HV	
2.2.4	Ytterväggar	HV	HV	HV	HV	HV	HV	HV	
2.2.5	Terasbjälklag	HV	HV	HV	HV	HV	HV	HV	
2.3	Byggnad inre								
2.3.1	Innetak, undertak	HV	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.3.2	Akustiktak m fl ljudabsorbenter	HV	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.3.3	Innerväggar	HV	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.3.4	Invändiga glaspartier	HV	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.3.5	Dörrar - inomhus, trycken	HV	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.3.6.a	Passagesystem, elslutbäck, motorlös (ej myndighetskrav), porttelefon och läscylindrar	HG	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.3.6.b	Kanalisering och dörrförberedelser för 2.3.6	HV	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.3.7	Dörrbeslagning inklusive trycken och läskista samt dörrbeslagning enligt myndighetskrav	HV	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.3.8	Beslagning nödutrymning		HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.3.9	Dörrstängare/öppnare, mekanisk och automatisk	HV	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.3.10	Förrådsjalousier	HV	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.3.11	Vikväggar, ridsväggar	HV	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.3.12	Golv (alla material)	HV	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.3.13	Linjemarkering sportgolv	HV	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.3.14	Idrottsinventarier, fast monterade (även resultatavlor och förrådsinredning)	HG	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.3.15	Lös motionsutrustning i hallar	HG	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.3.16	Läktarstolar och läktarbänkar	HV	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.3.17	Lösa inventarier och inredning	HG	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.3.18	Skrapmattor	HV	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.3.19	Lösa mattor	HG	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.3.20	Persiennor och gardiner (även fästbeslag)	HG	HG	HG	HG	HG	HG	HG	
2.3.21	Invändiga trappor & trapphus, ramper och vilplan, även handledare, ledstänger, räcken	HV	HG	HG	HG	HG	HG	HG	Om aktuellt

Nr		Aktivitet	Förvaltningskedje							Noteringar
			Agare	Drift/Underhåll			Utlbyte			
				Lev	HV/HG	Bek	Lev	HV/HG	Bek	
2.3.22	Stegar, stationära som hör till fastighetsdrift	HV/HG	HV	HV	HV	HV	HV	HV		
2.3.23	Foder och socklar	HV	HV	HV	HV	HV	HV	HV		
2.3.24	Ytskikt väggar (målning och kakel)	HV	HV	HG	HG	HG	HG	HG		
2.3.25	Väggdekorationer, fotolapeter, m.m	HV	HV	HG	HG	HG	HG	HG		
2.3.26	Skrivtavlor, whiteboards, informationslavor även digitala	HG	HG	HG	HG	HG	HG	HG		
2.3.27	Symbolskylar ex. WC, städ mm, samt orienteringsskylt	HV	HV	HG	HG	HG	HG	HG		
2.3.28	Verksamhetsanknutna skyltar	HG	HG	HG	HG	HG	HG	HG		
2.3.29	Receptionsdisk	HV	HV	HG	HG	HG	HG	HG		
2.3.30	Lokalvård (även golvvård)			HG	HG					
2.4	WC, RWC, duschar och omklädningsrum									
2.4.1	Klädkrokar, spegel, WC- och tvål- och pappershandduksställare, borste, hygienbehållare och papperskorg	HV		HG	HG	HG	HG	HG		
2.4.2	WC med lock, tvättställ med armatur (tryckknapp) , fasta duschar och handduschar	HV		HG	HG	HG	HG	HG		
2.4.3	Vattenutkastare i duschrum	HV		HG	HG	HG	HG	HG		
2.4.4	Duschkörrar	HV		HG	HG	HG	HG	HG		
2.4.5	Sittbänkar i omklädningsrum	HV		HG	HG	HG	HG	HG	Om aktuellt	
2.4.6	Skåp i omklädningsrum för domare och lärare	HG		HG	HG	HG	HG	HG		
2.4.7	Hår- och handtork	HG		HG	HG	HG	HG	HG		
2.5	Miljörum									
2.5.1	Sopkärl, emballage, källsortering, inredning	HG		HG	HG	HG	HG	HG		
2.6	Städcentral, städtrum, tvättrum och förråd									
2.6.1	Utslagsbackar, golvbrunnar	HV		HG	HG	HG	HG	HG		
2.6.2	Tvättmaskin, torktumlare, torkskåp	HG		HG	HG	HG	HG	HG		
2.6.3	Hyllor, krokar och inredning	HG		HG	HG	HG	HG	HG		
2.7	Personalrum - Lärarum - Kontor									
2.7.1	Pentry	HV		HG	HG	HG	HG	HG		
2.7.2	Vitvaror (diskmaskin, kylskåp och mikro)	HG		HG	HG	HG	HG	HG		
2.7.3	Kapphyllor, stationära i kapptrum	HV		HG	HG	HG	HG	HG		
3	Tekniska installationer									
3.1	Transport									
3.1.1	Hissar (person och varu.)	HV		HV	HG	HG	HG	HG	Om aktuellt	
3.1.2	Redskaps- och matthissar, traverser verksamhetsknutna	HG		HG	HG	HG	HG	HG		
3.1.3	Trapplift	HV		HV	HG	HG	HG	HG	Om aktuellt	
3.2	Styr- och övervakningssystem									
3.2.1	Styr-, regler- och övervakningsanläggning för fastigheten	HV		HV	HV	HV	HV	HV		
3.3	WS									
3.3.1	Vatten- och avloppsanläggning	HV		HV	HG	HG	HV	HG		
3.3.2	Pumpgrupp inklusive pump	HV		HV	HV	HG	HV	HG		
3.3.3	Värmeväxlare, värmecentral och varmvattenberedare	HV		HV	HV	HG	HV	HG		
3.3.4	Ventilationsanläggningar	HV		HV	HV	HG	HV	HG		
3.3.5	Bekfuktningssanläggning lös	HG		HG	HG	HG	HV	HG		
3.3.6	Avfuktningssaggregat fasta	HV		HV	HG	HG	HV	HG		
3.3.7	Ventilationsanläggnings från- och tilluftsflöden	HV		HV	HG	HG	HV	HG		
3.3.8	Värmeanläggning, eftervärme och radiatorer	HV		HV	HV	HG	HV	HG		
3.3.9	Teknisk verksamhetsutrustning såsom projektorer, whiteboards	HG		HG	HG	HG	HG	HG		
3.4	Larmer									
3.4.1	Inbrottslarm, överfallslarm och övervakningskameror	HG		HG	HG	HG	HG	HG		
3.4.1b	Kanalisation för 3.5.1a	HG		HG	HG	HG	HG	HG		
3.4.2	Brand och utrymningslarm m.m								Se separat bilaga	

		Förvaltningskede									
		Ägare	Drift/Underhåll				Utbyte				
			Lev	Bek	HV/HG	Bek	Lev	HV/HG	Bek	HV/HG	
Nr	Aktivitet	HV/HG	HV/HG	HV/HG	HV/HG	HV/HG	HV	HV/HG	HV	HV/HG	Noteringar
3.4.3	Hisslarm	HV	HV	HG	HG	HV	HV	HG	HV	HG	Om aktuellt
3.4.4	Tekniskt funktionslarm fastighet	HV	HV	HV	HV	HV	HV	HV	HV	HV	
3.5	Elinstallation och belysning										
3.5.1	El-försörjning till anslutningspunkt inkl. uttag och brytare m.m	HV	HV	HG	HG	HV	HV	HG	HV	HG	
3.5.2	Belysningsarmaturer (allmänbelysning)	HV	HG	HG	HG	HV	HV	HG	HV	HG	
3.5.3	Fasadbelysning, inkl rörelsestyrd fasadbelysning vid dörrar	HV	HG	HG	HG	HV	HV	HG	HV	HG	
3.5.4	Ljuskällor										
3.5.5	Kanalisalion elinstallationer	HV	HV	HG	HG	HV	HV	HG	HV	HG	
3.6	Tele / Data / Fiber										
3.6.1	Fiberservis fram till överföringspunkt	HV	HV			HV	HV		HV	HG	
3.6.2	Kanalisalion för datanätverk, passersystem och porttelefon enligt HG's önskemål	HV					HV		HV	HG	
3.6.3	Datanät (spridningsnät) från överlämningspunkt till uttag	HG	HG			HG	HG		HG	HG	
3.6.4	Passagesystem och porttelefon vid ytterdörrar	HG	HG			HG	HG		HG	HG	
3.7	Ljud- och bildöverföringsanläggningar										
3.7.1	Ljudanläggningar fast	HG	HG			HG	HG		HG	HG	
3.7.2	Ljudanläggningar lös	HG	HG			HG	HG		HG	HG	
3.7.3	Projektorer och projektorsskär	HG	HG			HG	HG		HG	HG	
3.8	Åskskydd										
3.8.1	Åskskyddsanläggningar (Endast om myndighetskrav)	HV	HV			HV	HV		HV	HV	
4	Myndighetsbesiktningar										
4.1	OVK besiktning										Åver endast själva besiktningen
4.2	Anläggningsintyg för brandlarmsystem		HV			HV	HV				
4.3	Hissbesiktning		HV			HV	HV				Om aktuellt
4.4	El-revision		HV			HV	HV				
4.5	Brandsyn		HV			HV	HV				Se även separat bilaga
4.6	Säkerhetsbesiktning idrottsinventarier		HG			HG	HG				
5	Skadegörelse på fastigheten och byggnaden (ute & inne)										
5.1	Åverkan yttre										
5.2	Åverkan inre		HV			HV	HG		HV	HG	

Avser	Hyreskontrakt nr A13506	Fastighetsbeteckning Berga 6:35	
Hyresvärd	Namn Nystad Österåker Skolfastigheter AB	Personnr/orgnr 559306-7860	
Hyresgäst	Namn Österåkers kommun	Personnr/orgnr 212000-2890	

Klausul

Om denna klausul strider mot bestämmelse i huvudavtalet, gäller i första hand denna klausul.

Enligt lagen om skydd mot olyckor ska fastighetsägare eller nyttjanderättshavare i skälig omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka. Samma lag föreskriver att ägare och nyttjanderättshavare i övrigt ska vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.

☐ Hyresvärden ansvarar för att lokalen vid tillträdet uppfyller kraven på brandskydd som krävs för det avtalade användningsändamålet med förhyrningen.

☒ Parterna har kommit överens om fördelningen av ansvaret för brandskydd inför tillträdet. Parternas ansvar för att ordna brandskydd inför tillträdet regleras i bilaga. Bilaga 4 b

Hyresgästen ansvarar för underhåll och utbyte av sådant brandskydd i lokalen som är synligt och åtkomligt för denne, såsom exempelvis nödutgångsskyltar och andra brandskyddsanordningar som enbart betjänar lokalen och som inte är styrda av byggnadens centrala system. Hyresgästen svarar också för sådana brandskyddsanordningar som hyresgästen har tillfört lokalen.

Hyresgästen ansvarar för och bekostar därutöver sådant brandskydd som efter tillträdet kan komma att krävas för lokalens nyttjande för avsedd användning.

Hyresgästen ska utan dröjsmål anmäla brister som denne upptäcker eller borde upptäcka, i det brandskydd som hyresvärden tillhandahåller och svarar för.

Systematiskt brandskyddsarbete

Parterna åtar sig att bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med de allmänna råd som behörig myndighet meddelat. Vardera part är dessutom skyldig att en gång om året bereda den andre parten tillfälle att få ta del av dokumentation och uppföljning av partens systematiska brandskyddsarbete.

Hyresgästen förbinder sig att se till

att räddnings- och utrymningsvägar alltid hålls öppna och inte vare sig helt eller delvis blockeras

att funktionen av sprinkler- och andra brandskyddsanordningar aldrig försämras genom t.ex. förbyggnad eller uppställning av föremål,

att branddörrar hålls stängda och brandceller är intakta

att plomberingar av handtag aldrig bryts annat än i händelse av brand eller brandövning.

Underskrift

Ort/datum		Ort/datum	
Hyresvärdens namn		Hyresgästens namn	
Namnteckning(firmatecknare/ombud)	☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud)	☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt
Namnförtydligande		Namnförtydligande	

☐ Klausulen har undertecknats med elektronisk underskrift. Datum för undertecknande framgår av den elektroniska underskriften. Parterna har erhållit en digital kopia av klausulen med tillhörande signaturcertifikat.



Hyresavtal nr: A13506

Bilaga: 4b

aktuellt för hyresobjektet

Datum:

150 personer får vistas samtidig Lokalen

Ansvarsfördelning Brand mellan Hyresvärden (HV) och Hyresgästen (HG)

Förklaringar			
Tillsyn	Kontroll av funktion och skick. Tillsyn innebär också att den ingår i egenkontroll SBA		
Service	Ansvar för att service utförs		
LBE	Lagen om brandfarlig och explosiv vara		
BFV	Brandfarlig vara		

	HG	HV	Notering
Brandlarm	Brandlarm innebär uppkopplat mot SOS Alarm eller liknande		
Ägare			Om aktuellt, ej installerat
Anläggningsskötare			Om aktuellt, ej installerat
Service			Om aktuellt, ej installerat
Nyanskaffning			Om aktuellt, ej installerat
Revisionsbesiktning			Om aktuellt, ej installerat
Utrymningslarm	Utrymningslarm låter lokalt men är ej uppkopplat mot larmcentral		
Ägare		x	
Anläggningsskötare	x		
Service	x		
Nyanskaffning	x		
Revisionsbesiktning	x		
Kombilarm	Kombilarm är brandlarm kombinerat med annat system t.ex inbrottslarm		
Ägare			Om aktuellt
Anläggningsskötare			Om aktuellt
Månadsprov, kvartalsprov			Om aktuellt
Service			Om aktuellt
Nyanskaffning			Om aktuellt
Revisionsbesiktning			Om aktuellt
Brandvarnare	Solitära enheter ej kopplade via centralutrustning men kan vara sammankopplade med varandra		
Tillsyn			
Service			
Batteribyte			
Utbyte/nyanskaffning			
Släckanläggning	Oftas vatten eller gas		
Ägare			
Anläggningsskötare			
Service			
Nyanskaffning			
Revisionsbesiktning			
Brandredskap	Släckare och filter mm		
Tillsyn	x		
Service	x		
Byte vid defekt/använd	x		
Byte pga ålder	x		
Nyanskaffning	x		
Inomhusbrandposter	Avser slang, munstycke och rulle från ventil samt handbrandsläckare		
Tillsyn			
Service			
Byte pga defekt			
Byte/åtgärd pga ålder			
Nyanskaffning			
Brandposter	Avser räddningstjänstens brandposter i mark eller fasad		
Tillsyn		x	
Åtgärd vid fel		x	
Stigarledning	Tomrör avsett för räddningstjänstens brandvatten		
Tillsyn			
Service			
Nyanskaffning			
Brandgasventilation	"Rökluckor"		
Tillsyn			
Service			
Nyanskaffning			
Ventilationsbrandskydd	Brandspjäll, isolering eller liknande. Inte fläktsystemets funktion		
Service			
Nyanskaffning			
Räddningsvägar	Räddningstjänstens tillfartsvägar		
Tillsyn	x		Ska ske i egenkontroll SBA
Underhåll		x	
Brandskydd av bärande stomme	Oftats målning eller isolering		
Tillsyn			

Hyresavtal nr: A13506

Bilaga: 4b

Datum:

aktuellt för hyresobjektet

150 personer får vistas samtidig Lokalen

Ansvarsfördelning Brand mellan Hyresvärden (HV) och Hyresgästen (HG)

Förklaringar			
Tillsyn	Kontroll av funktion och skick. Tillsyn innebär också att den ingår i egenkontroll SBA		
Service	Ansvar för att service utförs		
LBE	Lagen om brandfarlig och explosiv vara		
BFV	Brandfarlig vara		
	HG	HV	Notering
Åtgärd			
Skydd mot spridning till närliggande bebyggelse	Avser de fall man vidtagit brandtekniska åtgärder istället för skyddsavstånd		
Tillsyn			
Ytskikt brandklass	Tillse att rätt brandklass vidmakthålls		
Tillsyn			
Utrymningsplaner			
Tillsyn	x		
Revidering	x		Den som orsakar revidering, pga av tex ombyggnad, ansvarar för revidering.
Nyanskaffning	x		HV tar fram tar fram planerna i samband med ombyggnadsprojektet.
Utrymningsarmaturer	Belyst eller genomlyst skylt		
Tillsyn	x		Ska ske i egenkontroll SBA
Service	x		
Åtgärd pga fel	x		
Åtgärd pga överkan	x		
Nyanskaffning		x	
Efterlysande skyltar			
Tillsyn	x		
Åtgärd pga överkan	x		
Nyanskaffning	x		
Nödljus	Belysning som är tänd även när ordinarie matning försvunnit		
Tillsyn			Om aktuellt
Service			Om aktuellt
Åtgärd pga fel			Om aktuellt
Åtgärd pga överkan			Om aktuellt
Nyanskaffning			Om aktuellt
Brandfarlig vara	Avser alla vätskor med en flampunkt <100°C, samt brännbar gas		
Tillståndsansvarig BFV	x		
Föreståndare BFV	x		
Skåp, rör och installationer BFV	x		
Innehavare BFV	x		
Tillsyn LBE	x		
Brandcellsgräns	Avser väggar, golv, tak och dess genomföringar		
Tillsyn	x		Ska ske i egenkontroll SBA
Åtgärd	x		
Dörr i brandcellsgräns	Avser dörrens funktion		
Tillsyn	x		Ska ske i egenkontroll SBA
Åtgärd	x		
Utrymningsvägar	Avser belamring, möblering och tillgänglighet		
Tillsyn	x		
Åtgärd	x		
Dörr i utrymningsväg	Avser dörrens funktion		
Tillsyn	x		Ska ske i egenkontroll SBA
Åtgärd	x		
Egenkontroll SBA			
Inom förhyrd yta	x		
Teknikutrymmen		x	
Brandskyddsdocumentation	Teknisk dokumentation om hela eller delar av huset		
Framtagande av brandskyddsdocumentation			
Framtagande av brandtekniskt utlåtande		x	
Övningar			
Egen organisation	x		
Instruktioner och rutiner	Interna rutiner och underlag för egenkontroller		
Egen organisation	x		
Insatsplan	Räddningstjänstens underlag för hur de ska ta sig in i huset		
Framtagande		x	
Revidering		x	