

1. Allmänt

Denna bilaga har upprättats i två likalydande exemplar, varav parterna tagit var sitt.

2. Lokalen

Storleken på lokalen är angiven i avtalet. I det fall en senare uppmätning visar att den angivna lokalarean avviker från uppmätt area, ska denna avvikelse inte medföra rätt för hyresgästen till nedsättning av angiven hyra, inte heller rätt för hyresvärden att kräva en högre hyra.

3. Lokalanvändning

Lokalen uthyres i befintligt skick att användas för det ändamål som anges i avtalet. Lokalanvändningen avseende hela lokalen, delar av lokalen eller enskilda rumsenheter, får endast ändras om hyresvärden ger tillstånd till detta. Till avtalet hör Gränsdragningslista bilaga 2, som visar hyresgästens ansvar.

4. Andrahandsuthyrning

Hyresgästen får endast med hyresvärdens godkännande, hyra ut eller på annat sätt upplåta hela eller delar av lokalen i andra hand. I de fall andrahandsuthyrning medgivits har hyresgästen ansvar för brandskydd, brandskyddskontroller samt åtgärder vid ex inbrott. Fritidsförvaltningen och Bildningsförvaltningens samnyttjande av lokaler kräver inget godkännande av hyresvärden.

5. Hyra

Hyran är baserad på en bashyra enligt kommunfullmäktiges beslut 2013-04-22 för Principer för interna hyresavtal Dnr KS 2012/358.

6. Oförutsedda kostnader

I det fall hyresvärden under avtalstiden genom myndighetsbeslut blir skyldig att erlägga fastighetsskatt, avgift eller annat tillägg, ska hyresgästen, med verkan från tidpunkten för inträffad kostnadsökning erlägga ersättning för den totala årliga kostnadsökningen för förhyrningen enligt särskilt upprättat tilläggsavtal.

7. Lås

Hyresvärden tillhandahåller och installerar låsanordningar inom fastigheten.

Hyresgästen erhåller, mot skriftlig kvittens, erforderligt antal nycklar och kort. Hyresvärden medges rätt att inneha huvudnyckel/kort.

Hyresgästen ansvarar för att tillhandahålla nycklar och kort förvaras och hanteras på ett säkert sätt. Förlust av nycklar ska rapporteras till hyresvärden.

Förlust av nycklar och kort som innebär byte av låsanordning bekostas av hyresgästen.

Byte av lås får endast ske efter skriftligt godkännande av hyresvärden. Hyresgästen förbinder sig att alltid hålla lokalen tillgänglig för hyresvärden med huvudnyckel, i samband med underhåll och/eller akutinsatser.

Sign

Sign

8. Försäkringar

Fastigheten, dess byggnader och den verksamhet som kommunen bedriver i lokalerna omfattas av den vid varje tidpunkt gällande kommunförsäkringen.

9. Skadegörelse

Hyresgästen ansvarar för skadegörelse och vandalism eller annan påverkan i lokalen under verksamhetstid. Skadegörelse eller vandalism som sker utanför verksamhetstid är ansvaret hyresvärdens.

10. Hyresgästens ändringsarbeten och underhåll av verksamhetsutrustning

Om- eller tillbyggnad, installationer eller annat ändringsarbete som kräver ingrepp i byggnadens stomme eller däri gjorda installationer, får hyresgästen inte låta utföra. Alla i övriga fall av anpassningar sker i serviceförvaltningens omsorg och beslutas av verksamheten. Avseende funktionshandikappanpassning/tillgänglighet, ansvarar hyresvärdens för enklare avhjälpande av hinder enligt Boverkets HIN1. Övriga anpassningar förs en dialog mellan hyresgäst och hyresvärd om vem som ansvarar resp. har det ekonomiska ansvaret för åtgärder som krävs vid det enskilda tillfället.

11. Myndighetskrav

Det åligger hyresvärdens att svara för de åtgärder, som pga beslut från försäkringsbolag, samhällsbyggnadsnämnd, brandmyndighet eller annan myndighet, efter tillträdesdagen kan komma att krävas för lokalens nyttjande för avsedd verksamhet. Åtgärder utföres efter samråd med verksamheten. Kostnader för dessa åtgärder är hyresgrundande och regleras i ett tilläggsavtal.

12. Överenskommelse om uppsägning av avtal eller förtida upphörande

Uppsägning eller förtida upphörande göres på baksidan av originalavtalet eller som separat skrivelse till hyresvärdens. Uppsägningstiden är angivet i avtalet under Uppsägning/Förlängning.

Sign	Sign
------	------

Förtydligande angående hantering av skadegörelse inom fastigheter

Till de interna hyresavtalen finns allmänna villkor, i dessa står det under punkt 9 angående skadegörelse att:

"Hyresgästen ansvarar för skadegörelse och vandalism eller annan påverkan i lokalen under verksamhetstid. Skadegörelse eller vandalism som sker utanför verksamhetstid är ansvaret hyresvärdens"

För att praktiskt kunna hantera skadegörelse för såväl hyresvärd som hyresgäst kommer följande principer att tillämpas:

- All skadegörelse anmäls i Serviceförvaltningens felanmälan/arbetsordersystem - DeDu
- Reparationer och åtgärder till följd av skadegörelse ombesörjs av Serviceförvaltningen.
- Debitering av skadegörelse i förekommande fall sker till den som står som hyresgäst på hyresavtal.
- All invändig skadegörelse debiteras hyresgäst. – Detta då invändig skadegörelse endast kan ske under verksamhetstid.
- Utvändig skadegörelse eller åverkan på byggnader exv. glaskross debiteras hyresgäst om det framgår av anmälan eller på annat tydligt sätt att skada uppstått under verksamhetstid. Alternativt om hyresgäst som anmäler skadegörelse anger att denne ska debiteras. I annat fall bekostas utvändig skadegörelse av hyresvärdens.

