

# Hyresavtal

Kontraksnummer 1032



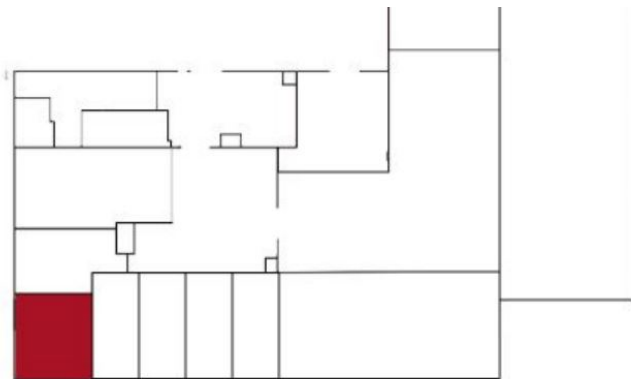
## Hyresvärd

Stockamöllan Fastigheter AB  
Lilla Hammars väg 13A  
23637 Höllviken  
Org.nr. 559077-2504  
**(nedan kallad hyresvärden)**

## Hyresgäst

Skåneplåtslagaren Papp AB  
Solgatan 9  
26868 Röstånga  
Orgnr: 559434-3971

Kontaktperson: Henrik Jönsson  
Personnummer: 810907-3979  
E-post: skaneplatslagarenpapp@gmail.com  
Tel: 0702521063  
**(nedan kallad hyresgästen)**



## 1. Hyresobjekt

Detta hyresavtal avser lokal i fabriksbyggnaden i Stockamöllan. Lokalen är markerad med rött i bilden ovan. Lokalens storlek är ca 190 m<sup>2</sup>.

## 2. Ändamål med uthyrningen

Hyresgästen ska använda lokalen till verkstad. Hyresgästens verksamhet i lokalen får inte strida mot någon vid var tid gällande lagstiftning eller myndighetsföreskrift.

## 3. Hyrestid och uppsägning

Detta hyresavtal gäller från och med 2023-12-01. Uppsägning sker vid det månadsslut som infaller närmast efter sex (6) månader efter uppsägningen, dock tidigast 2024-11-30. Uppsägningen ska ske skriftligen per post eller E-post.

#### **4. Hyra**

Hyran är 5.000 kr per månad exklusive moms. Hyran ska betalas utan anfordran månadsvis i förskott senast den sista vardagen före varje kalendermånads utgång. I hyran ingår ej kostnad för el.

Första månaden ska ingen hyra betalas.

#### **5. Ändring av hyran - indexklausul**

Hyran ska successivt höjas med 4% årligen på hela hyresbeloppet. Första indexreglering sker 2024-12-01

#### **6. Elektricitet**

Kostnad för elförbrukning debiteras månadsvis och i efterhand. Pris per kWh är spotpriset per månad för elområde SE4 på elbörsen Nord Pool plus tillägg á 120 öre.

#### **7. Internet**

I lokalen finns det möjlighet att köpa till Internetanslutning för 300 kr per månad månad exklusive moms.

#### **8. Fastighetsskatt och avgifter**

Ingår i hyran

#### **9. Uppvärmning**

Lokalen hyrs ut ouppvärmd.

#### **10. Vatten och avlopp**

Vatten och avlopp är ej indraget, alternativt ingår i hyran. Hyresvärden har möjlighet att i framtiden installera vattenmätare och ta betalt för vattenförbrukningen. Kostnaden som debiteras hyresgästen ska vara utan påslag och inom en rimlig marginal överensstämma med hyresvärdens kostnader för vattenförbrukning, installation och underhåll av vattenledningar och tillhörande komponenter.

#### **11. Preskriptionstid**

För fordringar enligt detta hyresavtal ska istället för den i 12 kap. 61 § JB stadgade preskriptionstiden, preskriptionslagens preskriptionstider gälla

## **12. Dröjsmålsränta m.m**

Sedan hyresvärden lämnat faktura, ska hyresgästen betala det debiterade beloppet senast trettio (30) dagar därefter. Om hyresgästen inte i rätt tid betalar belopp som förfallit enligt detta hyresavtal, ska hyresgästen utöver det förfallna beloppet betala dröjsmålsränta enligt räntelagen. Betalningar ska i första hand avräknas mot upplupen dröjsmålsränta och först därefter mot det förfallna beloppet. Hyresgästens skyldighet att betala dröjsmålsränta begränsar inte hyresvärdens rätt att säga upp (häva) detta hyresavtal på grund av dröjsmål med betalning av hyran. Hyresgästen ska vidare ersätta hyresvärden för alla kostnader för eventuella betalningspåminnelser angående förfallna belopp och för eventuell indrivning av förfallna och obetalda hyror och andra fordringar enligt detta hyresavtal.

## **13. Lokalens skick vid tillträdet**

Lokalen upplåts i befintligt skick, vilket innebär att hyresvärden inte har några skyldigheter att utföra förbättringar eller vidta andra åtgärder när det gäller lokalens skick. Hyresgästen ska ansvara för och bekosta samtliga nödvändiga ombyggnader, installationer och övriga anpassningar som behöver genomföras, såväl initialt som löpande under hyrestiden för att den av hyresgästen bedrivna verksamheten ska kunna inrymmas i lokalen. Det innebär att hyresvärden inte bär något ansvar för att lokalen är anpassad för det ändamål som framgår av punkt 2 ovan. För undvikande av tvivel gäller ovanstående begränsning av hyresvärdens ansvar även om hyresvärden på uppdrag av hyresgästen biträder den senare med att utforma och ge in ansökan om bygglov eller annat myndighetstillstånd och/eller biträder hyresgästen med att planera och utföra nödvändiga ombyggnader, installationer och anpassningar i lokalen.

## **14. Gemensamma ytor**

Hyresgästen ansvarar för att hålla gemensamma ytor såväl inom- som utomhus städade och i gott skick. Det är tex inte tillåtet att utan hyresvärdens tillstånd uppställa fordon eller andra objekt på andra platser än inomhus i hyrd lokal. Att under dagtid uppställa transportfordon för personal och kunder omfattas inte av denna regel.

## **15. Vård, underhåll, reparationer m.m.**

Hyresgästen ska på egen bekostnad stå för vård, underhåll och reparation av lokalen i övrigt. Hyresvärden är således under hyrestiden inte skyldig att i något avseende vårda, underhålla eller reparera lokalen i övrigt. För undvikande av tvivel innebär det att hyresgästen själv har att ansvara för och bekosta exempelvis snöröjning och/eller ogräsbekämpning som denne finner nödvändig avseende såväl den tomtyta som ingår i denna upplåtelse som den del av fastigheten som inte ingår men nyttjas av hyresgästen. Vid takläckage ska hyresgästen själv svara för reparationer till den grad att produktionen inte äventyras. Skulle större takläckage än ovan uppstå, ska hyresgästen kontakta hyresvärden omgående så hyresvärden har möjlighet att åtgärda läckan. Större läckage lagas och bekostas av hyresvärden. Mindre läckage innebär torrsprickor och större läckage t ex att en pappvåd blåser bort.

## **16. Miljöpåverkan**

Före tillträdet ska hyresgästen inhämta erforderliga tillstånd för den verksamhet för vilken lokalen upplåts. Verksamheten ska bedrivas på ett sådant sätt att den uppfyller vid var tid gällande miljölagstiftning och övriga föreskrifter för miljön. Hyresgästen ansvarar för miljöpåverkan även efter det att kontraktet har upphört. Hyresgästens ansvar preskriberas således inte enligt bestämmelserna i 12 kap. 61 § JB.

## **17. Hyresgästens rätt till ändringar och andra åtgärder**

Hyresgästen får inte utföra några byggnadsarbeten, målningsarbeten eller andra liknande arbeten med avseende på lokalen. Vill hyresgästen i något avseende utföra någon ändring i lokalen måste hyresgästen först inhämta hyresvärdens samtycke. Hyresgästen får inte heller sätta upp några skyltar i eller utanpå den byggnad där lokalen är belägen eller på fastigheten i övrigt utan hyresvärdens medgivande. Hyresgästen får inte heller sätta upp markiser, automater, skyltskåp eller liknande.

## **18. Hyresgästens installationer**

Om hyresförhållandet upplöses ska hyresgästen på egen bekostnad föra bort föremål och återställa lokalen i godtagbart skick enligt den fotodokumentation och besiktning som genomförts vid tillträdet.

## **19. Revisionsbesiktningar**

Om det konstateras fel och brister i hyresgästen tillhörig installation vid revisionsbesiktning som har påkallats av myndighet, åligger det hyresgästen att på egen bekostnad utföra de åtgärder som myndigheten har föreskrivit. Om hyresgästen inte utför åtgärderna inom föreskriven tid, har hyresvärden rätt att på hyresgästens bekostnad utföra dessa åtgärder.

## **20. Tillgänglighet till utrymmen**

Hyresgästen svarar för att inte hindra tillträde till sådana utrymmen som hyresvärden eller någon som företräder hyresvärden eller som personal från energibolag eller motsvarande måste ha tillgång till för skötsel och drift av fastigheten.

## **21. Försäkring**

Hyresgästen ska under hyrestiden hålla den verksamhet som bedrivs i lokalen sakförsäkrad enligt sedvanliga försäkringsvillkor. Hyresvärden ska under hyrestiden hålla fastigheten försäkrad enligt sedvanliga försäkringsvillkor.

## **22. Avfallshantering**

Det åligger hyresgästen att svara för och bekosta borttransport av avfall som härrör från den verksamhet som hyresgästen bedriver i lokalen. Hyresgästen förbinder sig att teckna och bibehålla kontrakt med renhållningsentreprenör om borttransport av avfall.

## **23. Låsanordning**

Hyresgästen ansvarar för att utrusta lokalen med sådana lås- och stölskyddsanordningar som krävs för hyresgästens försäkring. Hyresgästen medger hyresvärden rätt att inneha nyckel till lokalen.

## **24. Yttre åverkan**

Hyresgästen ansvarar för skador som uppstått till följd av åverkan på entré- och andra dörrar eller portar som leder till eller från lokalen samt till lokalen tillhörande väggar, fönster, skyltfönster och skyltar

## **25. Skada på person eller egendom**

Om hyresvärden i sin egenskap av fastighetsägare blir skadeståndsskyldig för skada på person eller egendom, som beror på vårdslöshet eller underlåtenhet från hyresgästens sida, ska hyresgästen hålla hyresvärden skadeslös.

## **26. Brandsäkerhet**

Hyresgästen ansvarar för det tekniska brandskyddet i den lokal som hyrs. Det vill säga saker som brandsläckare, brandlarm, utrymningsskyltar, branddörrar med mera när detta krävs. Hyresgästen förbinder sig även att uppfylla reglerna för SBA, Systematiskt brandskyddsarbete och arbeta förebyggande för att minska risken för brand.

## **27. Ventilation**

Hyresgästen ansvarar för att lokalen hålls ventilerad och att obligatorisk ventilationskontroll, OVK utförs när detta krävs av myndigheterna.

## **28. Återlämnande av lokalen**

Hyresgästen ska återlämna lokalen till hyresvärden senast klockan 16.00 på hyrestidens sista dag. Därvid ska lokalen vara helt tömd samt väl rengjord och städad. I den mån hyresgästen inte fullgjort vad han ska få hyresvärden omedelbart själv avhjälpa bristerna på hyresgästens bekostnad. Hyresvärden och hyresgästen ska vid den angivna tidpunkten gemensamt besiktiga lokalen för att fastställa huruvida den skadats under hyrestiden (eller om det finns brister i underhållet). Normalt slitage för lokalen ska tas i beaktning.

## **29. Force Majeure**

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

## **30. Överlåtelse av hyresrätten och uthyrning i andra hand**

Hyresgästen får inte utan hyresvärdens skriftliga medgivande överlåta hyresrätten eller sätta någon annan i sitt ställe.

## **31. Inskrivning**

Hyresgästen får inte söka inskrivning av sin hyresrätt enligt detta hyresavtal.

## **32. Meddelanden**

Meddelanden, som rör detta hyresavtal, ska lämnas skriftligen. Ett meddelande ska anses ha kommit adressaten tillhanda den tidigaste av följande dagar: a) den dag meddelandet har överlämnats och motparten bekräftat att han tagit emot det, b) fem dagar efter det att meddelandet avsänts med rekommenderat brev, c) dagen efter det att meddelandet har sänts till motparten med e-post, varvid dock lör-, sön- och helgdagar ska lämnas oräknade. Meddelande ska skickas till motpartens vanliga adress. Respektive parts vanliga adress är den adress som angetts i ingressen till detta hyresavtal eller annan adress som adressaten skriftligen underrättat avsändaren om. Meddelanden enligt 12kap.44 § jordabalken ska delges hyresgästen.

### 33. Ändringar

Ändringar och tillägg till detta avtal ska för att vara bindande avtalas skriftligen och undertecknas av båda parter.

Detta hyresavtal har upprättats i två exemplar, ett för vardera parten.

Hyresvärd

Hyresgäst

Ort:

Ort

Datum:

Datum

.....  
Viktor Rempling  
Stockamöllan Fastigheter AB

.....  
Henrik Jönsson  
Skåneplåtslagaren Papp AB

# Signaturcertifikat

Dokumentnamn: Dokument 2023-11-22

Dokumentets fingeravtryck:

1a5b3f3c

Unikt dokument-id:

e2b81f48-0593-4e46-854a-8b399d2c54e5

Kontrollsumma (SHA256):

0399c33d0af10347e9dea03e9b97decb568112195e2947201ddd33ae96b903aa

Undertecknare:

**HENRIK JÖNSSON**

E-post: skaneplatslagarenpapp@gmail.com

Android 10, Chrome Mobile 117.0.0

IP-nummer: 90.235.69.168

Tid för signering:

2023-11-22 17:48:17 UTC

HENRIK  
JÖNSSON

Verifierad med BankID



Sajnat - 8/9 - 1a5b3f3c

**VIKTOR REMPLING**

E-post: viktor@kanotcentralen.se

Android 10, Chrome Mobile 119.0.0

IP-nummer: 151.177.83.94

Tid för signering:

2023-11-26 10:34:43 UTC

VIKTOR  
REMPLING

Verifierad med BankID





# Aktivitetslogg

## Tidpunkt

2023-11-22 14:37:14 UTC

2023-11-22 14:39:09 UTC

2023-11-22 14:39:09 UTC

2023-11-22 14:39:14 UTC

2023-11-22 17:47:51 UTC

2023-11-22 17:48:17 UTC

2023-11-24 14:45:03 UTC

2023-11-24 14:45:08 UTC

2023-11-26 10:33:58 UTC

2023-11-26 10:34:43 UTC

## Aktivitet

Dokumentet skapades

Dokumentet skickades till Henrik Jönsson (skaneplatslagarenpapp@gmail.com)

Dokumentet skickades till Viktor Rempling (viktor@kanotcentralen.se)

Dokumentet mottogs av Henrik Jönsson (skaneplatslagarenpapp@gmail.com)

Dokumentet lästes av Henrik Jönsson (skaneplatslagarenpapp@gmail.com)

IP: 90.235.69.168

Enhet: Android 10, Chrome Mobile 117.0.0

Dokumentet signerades av Henrik Jönsson (skaneplatslagarenpapp@gmail.com)

IP: 90.235.69.168

Enhet: Android 10, Chrome Mobile 117.0.0

En påminnelse skickades till Viktor Rempling (viktor@kanotcentralen.se)

Dokumentet mottogs av Viktor Rempling (viktor@kanotcentralen.se)

Dokumentet lästes av Viktor Rempling (viktor@kanotcentralen.se)

IP: 151.177.83.94

Enhet: Android 10, Chrome Mobile 119.0.0

Dokumentet signerades av Viktor Rempling (viktor@kanotcentralen.se)

IP: 151.177.83.94

Enhet: Android 10, Chrome Mobile 119.0.0