FASTIGHETSÄGARNA

HYRESKONTRAKT
FÖR LOKAL

Nr: 365031-3108-01

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal. **Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller**

1. Hyresvärd	Namn: GERP Bålsta Centrum AB	Personnr/orgnr: 556717-6788
2. Hyresgäst	Namn: Well Creative STHLM AB	Personnr/orgnr: 559052-1364
	Aviseringsadress: c/o Tsogbadrakh Batdelger, Viggengatan 16 lgh 1104, 177 45 Järfälla	
3. Lokalens adress m.m	Kommun: Håbo	Fastighetsbeteckning: Eneby 1:416
	Gata: Bålsta Centrum, Centrumstråket 6, 746 32 Bålsta	Trappor/hus: / Lokalens nr: R124
4. Lokalens användning	Lokalen med tillhörande utrymmen hyrs ut för att användas till: restaurang med försäljning av japansk mat, inkluderande sushi ☒ Användningsändamålet har närmare angetts i bifogad specifikation.	Bilaga: 1 och 4
5. Hyrestid	Från och med den: se bilaga 1	Till och med den: se bilaga 1
6. Uppsägningstid/ Förlängningstid	Uppsägning av detta kontrakt ska ske skriftligen minst se bil 1 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: 2a

8. Lokalens storlek och omfattning

Areatyp	Plan	ca m²	Areatyp	Plan	ca m²
Restaurang		95			

Om i kontraktet angiven area avviker från faktisk area medför avvikelsen inte rätt för hyresgästen till återbetalning eller sänkning av hyran respektive hyresvärden rätt till högre hyra.

☒ Omfattningen av den förhyrda lokalen framgår av bifogade ritning(ar). Bilaga: 3

☐ Tillfart för bil för i- och urlastning	☐ Plats för skylt	☐ Plats för skyltskåp/ automat	☐ Parkeringsplats(er) för _____ bil(ar)	☐ Garageplats(er) för _____ bil(ar)	☐ _____

9. Inredning	Lokalen uthyrs ☒ utan särskild för verksamheten avsedd inredning ☐ med särskild för verksamheten avsedd inredning enl bilaga	Bilaga:
10. 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: 2b
	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.	
	Om inte annat överenskommits mellan parterna ansvarar hyresvärden för underhåll av allmänna och gemensamma utrymmen.	
Allmänna och gemensamma utrymmen	☒ Annan överenskommelse enligt bilaga	Bilaga: 1 och 2b
11. 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:

Sign	Sign

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal. **Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller**

12. 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 ifrågavarande väggar.

☐ Hyresgästen förbinder sig att följa bifogat skyltprogram. Bilaga:

13. Hyra

Kronor se bilaga 1 per år exklusive nedan markerade tillägg

14. Index

☒ Ändring av ovan angiven hyra sker i enlighet med bifogad indexklausul. Bilaga: 1

15. Fastighetsskatt

☒ Fastighetsskatt ersätts i enlighet med bifogad fastighetsskatteklausul. ☐ Fastighetsskatt ingår i hyran. Bilaga: 1

16. Driftskostnader

Hyresvärden tillhandahåller/ombesörjer

☒ El ☒ VA ☒ Värme ☒ Varmvatten ☒ Kyla ☒ Ventilation

Betalning:

El	☒ Hyresgästen har eget abonnemang.	☐ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	☐ Ingår i hyran.	Bilaga:
VA	☐ Hyresgästen har eget abonnemang.	☒ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	☐ Ingår i hyran.	Bilaga: 1
Värme	☐ Hyresgästen har eget abonnemang.	☒ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	☐ Ingår i hyran.	Bilaga: 1
Varmvatten	☐ Hyresgästen har eget abonnemang.	☒ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	☐ Ingår i hyran.	Bilaga: 1
Kyla	☐ Hyresgästen har eget abonnemang.	☒ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	☐ Ingår i hyran.	Bilaga: 1
Ventilation		☒ Hyresgästen betalar i enlighet med bifogad driftskostnadsklausul.	☐ Ingår i hyran.	Bilaga: 1

17. Mätare

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

☐ hyresvärden ☒ hyresgästen

18. Avfallshantering

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 (dock åligger det hyresvärden att tillhandahålla avfallskärl och erforderligt avfallsutrymme) . 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

19. Snöröjning och sandning

☐ ingår i hyran ☐ ombesörjs och bekostas av hyresgästen ☒ annan reglering enligt bilaga Bilaga: 1

20. 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 0,65 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 marknadshyran respektive bruksvärdeshyran.

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.

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal. **Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller**

21. 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.

22. Hyrans betalning

Hyran betalas utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje
☐ kalendermånads början ☒ kalenderkvartals början genom insättning på

PlusGiro nr:

BankGiro nr: 5252-1739

23. 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.

24. 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:

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:

☐ 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: 1

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 och 2c

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.

HYRESKONTRAKT
FÖR LOKAL

Nr: 365031-3108-01

Undertecknande parter har denna dag träffat följande hyresavtal. **Kryss i ruta innebär att den därefter följande texten gäller**

32. Säkerhet	Hyresgästen ska till hyresvärden senast den se bilaga 1 och 5 lämna säkerhet för sina förpliktelser enligt detta kontrakt genom ☐ borgen ställd av ☐ bankgaranti intill ett belopp om ☐ annan säkerhet i form av Om avtalad säkerhet inte lämnats senast vid föreskriven tidpunkt är detta kontrakt förfallet, om hyresvärden före tillträdet så påfordrar.	Bilaga:
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, avbrottsskydd och ansvar för den egna verksamheten. ☐ Annan överenskommelse om försäkring, se bilaga.	Bilaga:
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 stöldskyddsanordningar 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. 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 överenskommits att hyresvärden svarar för, ska hyresgästen avlägsna materialet eller ersätta hyresvärden dennes kostnader för kvittblivning såsom förekommande avfallsskatt, transport och avgift för deponering eller motsvarande.	Bilaga: 1
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	Allmänna villkor	Bilaga: 1
	Byggnadsteknisk beskrivning	Bilaga: 2a
	Gränsdragningslista	Bilaga: 2b
	Hyresgästens arbeten i Lokalen, Regler för entreprenörer	Bilaga: 2c, 2d
	Ritningar	Bilaga: 3
	Konceptbeskrivning	Bilaga: 4
	Bankgaranti	Bilaga: 5

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: GERP BÅLSTA CENTRUM AB		Hyresgästens namn: WELL CREATIVE STHLM AB	
Namnteckning(firmatecknare/ombud):	☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt	Namnteckning(firmatecknare/ombud):	☐ Firmatecknare ☐ Ombud enligt fullmakt
Namnförtydligande: Carl Strufve / Idha Bergström		Namnförtydligande:	

Fastighetsägarna Sveriges formulär 12B.3 upprättat 2018 i samråd med SABO, Svensk Handel och Visita. Eftertryck förbjuds.

BILAGA 1

ALLMÄNNA VILLKOR

FÖR LOKAL

1. Inledning 3
2. Definitioner 3
3. Hyrestid 5
4. Hyra och hyrestillägg 5
5. Lokalens storlek och omfattning, skick och användning 7
6. Tillträdesdag och inflyttningsbesiktning 9
7. Beräkning av Hyra och Hyrestillägg 10
8. Gemensamma Ytor och Nyttigheter 15
9. Hyresvärdens arbeten i Lokalen och Gallerian 16
10. Underhållsplikt, försäkringar m.m. 18
11. Brandskyddsarbete 19
12. Gallerian och dess inriktning 21
13. Ordningsregler och anvisningar för lokalhyresgäster i Gallerian 22
14. Särskilt om förvaring av gasolflaskor 26
15. Överlåtelse och uthyrning i andra hand 28
16. Pantsättning 28
17. Avflyttning 28
18. Investeringsbidrag 29
19. Skadestånd 30
20. Information och meddelanden från Hyresvärden 30
21. Fullständig reglering 31
22. Säkerhet 31
23. Skriftlighet 31
24. Villkor för Hyresavtalets giltighet 31
25. Tvistelösning 32

1. Inledning

1.1 Dessa Allmänna Villkor utgör en bilaga till Hyreskontraktet. Till Hyreskontraktet finns förutom dessa Allmänna Villkor de bilagor som anges i Hyreskontraktet.

1.2 Vid motstridighet mellan vad som anges i Hyreskontraktet och dessa Allmänna Villkor, ska vad som anges i de Allmänna Villkoren äga tolkningsföreträde. I övrigt ska prioritetsordningen vara den ordning som bilagorna anges i bilageförteckningen i Hyreskontraktet om inte omständigheterna uppenbart utvisar annat.

2. Definitioner

I Hyresavtalet används vissa ord och uttryck med en definierad betydelse vilka markeras genom att första bokstaven i ordet eller uttrycket är skriven med stor bokstav. Dessa ord och uttryck har den definierade betydelse som anges nedan om inte omständigheterna uppenbart utvisar annat.

”**Allmänna Villkor**” avser denna bilaga 1.

”**Drift**” avser förbrukningar, reparationer och underhåll inklusive energi, värme och VA, kyla, el, ventilation och anskaffande och bibehållande av försäkringar, avfallshantering, såväl som intern och extern teknisk och ekonomisk förvaltning av Gallerian i enlighet med vad som anges i punkt 7.5.2 nedan.

”**Driftskostnader**” avser Hyresvärdens kostnader för Drift med ett tillägg om tio (10) procent av nämnda kostnader för administration.

”**Fastigheten**” avser den registerfastighet som angivits i Hyreskontraktet. Skulle Fastigheten genom fastighetsbildningsåtgärd delas i flera eller slås ihop med andra registerfastigheter omfattas även dessa nya registerfastigheter av definitionen förutsatt att Hyresvärden är ägare av sådana andra registerfastigheter.

”**Gallerian**” avser det köpcentrum som är beläget på Fastigheten.

”**Gemensamma Ytor och Nyttigheter**” avser ytor, och inredning, inrättningar och utrustning på sådana ytor, enligt punkt 8 (Gemensamma Ytor och Nyttigheter) nedan.

”**Hyra**” avser den Omsättningshyra, och i tillämpligt fall, Minimihyra, som är angiven som hyra (kallhyra) i punkt 4.1.1 nedan.

”**Hyresavtalet**” avser samtliga de villkor som gäller för hyresförhållandet mellan Hyresvärden och Hyresgästen och som framgår av Hyreskontraktet med bilagor, inklusive de eventuella skriftliga tilläggsavtal till detta som ingås från tid till annan.

”**Hyresgästen**” avser den som är angiven som hyresgäst i Hyreskontraktet eller den som efter Hyresvärdens godkännande övertagit Hyresavtalet.

”**Hyresgästens Omsättning**” avser bruttovärdet av all försäljning och andra tjänster (exklusive mervärdesskatt) som sker i de rörelser som bedrivs i eller från Lokalen. Med Hyresgästens Omsättning avses även försäljning via postorder, Internet eller annan IT-baserad handel där varan har distribuerats till kunden via Lokalen. Även försäljning där beställningen görs i/till Lokalen muntligen, skriftligen, via postorder, Internet eller annan IT-baserad handel, och där varan distribueras från annan lokal, ska ingå i Hyresgästens Omsättning. Om Hyresgästen med Hyresvärdens skriftliga medgivande upplåter hela eller delar av Lokalen till annan rörelseidkare ska även denna rörelseidkares försäljning ingå i Hyresgästens Omsättning enligt de nu beskrivna principerna.

”**Hyreskontraktet**” avser det hyreskontrakt (Fastighetsägarnas formulär 12B.3) avseende Lokalen som undertecknats av Hyresvärden och Hyresgästen.

”**Hyresvärden**” avser den som är angiven som hyresvärd i Hyreskontraktet eller den som ersätter densamma som ägare av Fastigheten.

”**Lokalen**” avser det hyresobjekt som uthyrs enligt Hyresavtalet.

”**Marknadsföringsbidrag**” avser det marknadsföringsbidrag som är angivet i punkt 4.3 nedan.

”**Minimihyra**” avser den garanterade minimihyran för Lokalen enligt punkt 4.1.1 nedan.

”**Ombyggnadsarbetena**” avser den anpassning av Lokalen som Hyresvärden enligt **Bilaga 2a** (Byggnadsteknisk beskrivning) åtagit sig att genomföra före Tillträdesdagen.

”**Omsättningshyra**” avser den procent av Hyresgästens Omsättning angiven som omsättningshyra i punkt 4.1.1 nedan.

”**Preliminära Tillträdesdagen**” avser den dag som angivits som preliminär tillträdesdag i punkt 6.1 nedan.

”**Projekten**” avser de projekt som Hyresvärden planerar att genomföra i Gallerian och Fastigheten, vilka definieras i punkt 9.2.1 nedan.

”**Sanktionsavgift**” avser den avgift Hyresvärden enligt Hyresavtalet har rätt att i vissa situationer ta ut för Hyresgästens kontraktsbrott. Sanktionsavgiften uppgår till hälften av vid varje tillfälle gällande prisbasbelopp enligt Socialförsäkringsbalken (SFS 2010:110).

”**Tillträdesdag**” avser den dag som Hyresgästen ska tillträda Lokalen i enlighet med vad som anges i punkt 6.1 nedan.

”**Total Uthyrningsbar Yta**” avser Fastighetens totala uthyrningsbara yta. I denna yta ingår dock inte yta som utgör garage eller parkeringsplatser eller övriga Gemensamma Ytor och Nyttigheter inklusive eventytor.

”**Villkorsdagen**” avser 2019-08-01 då villkor för Hyresavtalets giltighet angivna i punkt 24 senast ska vara uppfyllda.

3. Hyrestid

3.1 Hyrestiden är från och med 2019-09-01 till och med 2024-08-31.

3.2 Uppsägning ska ske skriftligen minst nio (9) månader före hyrestidens utgång. Sker inte uppsägning i rätt tid förlängs hyrestiden med tre (3) år för varje gång.

4. Hyra och hyrestillägg

4.1 Hyra

4.1.1 Hyra (kallhyra) utgår med tio (10) procent av Hyresgästens Omsättning per år, exklusive mervärdesskatt (”**Omsättningshyran**”). Hyran ska dock inte understiga en garanterad minimihyra om 275 500 kr per år (”**Minimihyran**”). Tillägg och andra avgifter, utöver Hyra, utgår enligt vad som anges nedan.

4.1.2 Minimihyran ska årligen justeras i enlighet med vad som anges nedan i punkt 7.1. Indextalet för oktober månad 2018 ska utgöra utgångspunkt för beräkning av index och användas som bastal med en första uppräkning 2020-01-01.

4.1.3 Hyra i enlighet med punkt 4.1.1 ovan utgår från och med Öppningsdagen i enlighet med punkt 13.2.9. Till undvikande av tvivel noteras att tillägg utgår från och med Tillträdesdagen.

4.1.4 Under det första hyresåret, räknat från och med Öppningsdagen, utgår en hyresrabatten till Minimihyran om 41 325 kr per år. Under det andra hyresåret utgår en hyresrabatt till Minimihyran om 27 550 kr per år. Till undvikande av tvivel noteras att rabatterna till Minimihyran inte påverkar Hyresgästens skyldighet att erlägga Omsättningshyra.

4.2 Fastighetsskatt

Ersättning för fastighetsskatt utgår för närvarande med 10 647 kr per år, enligt punkt 7.3 nedan.

4.3 Marknadsföringsbidrag

Marknadsföringsbidrag utgår med 17 297 kr per år, enligt punkt 7.4 nedan. Marknadsföringsbidraget ska årligen justeras i enlighet med de principer som anges i punkt 7.1 nedan.

4.4 Ersättning för driftskostnader

Hyresgästen ska erlägga ersättning för Hyresvärdens kostnader för Lokalens andel av Fastighetens Driftskostnader, med för närvarande 66 025 kr per år, enligt punkt 7.5 nedan.

4.5 Betalning av Hyra och hyrestillägg

4.5.1 Hyran jämte tillägg ska av Hyresgästen betalas utan anfordran i förskott senast sista vardagen före varje kalenderkvartals början genom insättning på det Bankgiro som framgår av Hyreskontraktet, i den mån annat inte framgår av dessa Allmänna Villkor.

4.5.2 Hyresgästen ska betala Omsättningshyra i enlighet med vad som anges nedan.

4.5.3 Årsvis betalning i efterskott: För det fall Omsättningshyran (slutligt beräknad enligt punkt 7.2.3 nedan) överstiger Minimihyran eller i förekommande fall hyra debiterad enligt punkt 4.5.7 nedan för Lokalen för visst kalenderår, ska skillnadsbeloppet utan anfordran betalas till Hyresvärden senast den 31 mars året efter det gångna kalenderåret.

4.5.4 Betalning vid avflyttning: För det fall Omsättningshyran i samband med avflytt under löpande kalenderår (slutligt beräknad enligt punkt 7.2.3 nedan) överstiger Minimihyran eller i förekommande fall hyra debiterad enligt punkt 4.5.7 nedan för Lokalen för den period som förflutit från årsskiftet till avflyttningstidpunkten, ska skillnadsbeloppet erläggas till Hyresvärden senast trettio (30) dagar efter avflyttningstidpunkten.

4.5.5 Hyresgästens skyldighet att betala utan anfordran enligt punkt 4.5.4 ovan föreligger även om Hyresgästen inte har fullgjort sin skyldighet att i rätt tid avge redovisning enligt punkt 7.2.2 nedan.

4.5.6 För det fall Omsättningshyra debiterad enligt punkt 4.5.7 nedan överstiger Omsättningshyran för Lokalen (slutligt beräknad enligt punkt 7.2.3 nedan), eller Minimihyra för det fall Omsättningshyra inte ska utgå, för visst kalenderår eller, vid avflytt under löpande kalenderår, för den period som förflutit från årsskiftet till avflyttningstidpunkten, ska Hyresvärden reglera skillnadsbeloppet separat eller i samband med hyresfakturering som infaller efter det att Omsättningshyran för relevant period kunnat kontrolleras och beräknas av Hyresvärden.

4.5.7 För det fall Omsättningshyran överstigit Minimihyran för Lokalen något kalenderår får Hyresvärden vid hyresaviseringar under nästkommande kalenderår debitera Hyresgästen en preliminär Omsättningshyra för Lokalen baserad på föregående kalenderårs Omsättningshyra.

4.5.8 Som första kalenderår ska, vid tillämpning av denna punkt 4.5, anses den eventuellt kortare period som avslutas med kalenderårsskifte.

5. Lokalens storlek och omfattning, skick och användning

5.1 Lokalens storlek och omfattning

5.1.1 Lokalen har den storlek och omfattning som anges i Hyreskontraktet. Lokalen är uppmätt enligt **Bilaga 3** (Ritningar) till Hyreskontraktet. Den däri uppmätta ytan ska gälla under hela hyresförhållandet.

5.1.2 Hyresvärden äger rätt att ändra Lokalens omfattning med maximalt +/- 5 procent förutsatt att detta inte leder till negativa följder för Hyresgästens kommersiella förutsättningar att nyttja Lokalen, som inte skäligen kan accepteras av Hyresgästen. Sådan ändring ger inte rätt för Hyresgästen att säga upp detta Hyresavtal. Efter ändring ska kontrollmätning av ytan ske. Hyran samt hyrestillägg, ersättningar och avgifter ska justeras i förhållande till ändringen.

5.2 Lokalens skick m.m.

5.2.1 Lokalen överlämnas till Hyresgästen på Tillträdesdagen i befintligt skick med förbehåll för vad som anges i **Bilaga 2a** (Byggnadsteknisk beskrivning) och dessa Allmänna Villkor. Hyresgästen är väl medveten om vad befintligt skick innebär och har besiktigat Lokalen inför detta Hyresavtals ingående.

5.2.2 Det är Hyresgästens ansvar att se till att Lokalen är i fullt brukbart skick för det avtalade och avsedda ändamålet samt att ordna de tillstånd som behövs för att Lokalen ska få användas för avtalat och avsett ändamål. Ovan innebär att Hyresgästen ansvarar för alla eventuellt erforderliga verksamhetsspecifika inredningar och installationer såväl vid tillträdet som under hyrestiden. Lokalen hyrs ut utan särskild för verksamheten avsedd inredning.

5.2.3 Hyresvärden förbehåller sig rätten att av påtagliga säkerhets- eller ordningsskäl tillfälligt stänga Gallerian, helt eller delvis, utan att detta ska ge Hyresgästen rätt till någon ersättning eller reduktion av Hyran.

5.2.4 Hyresvärden förbehåller sig rätten att, utan Hyresgästens samtycke, från tid till annan förändra de Gemensamma Ytorna och Nyttigheternas utformning, placering och funktion förutsatt att detta inte leder till negativa följder för Hyresgästens kommersiella förutsättningar att nyttja Lokalen, som inte skäligen kan accepteras av Hyresgästen, eller i övrigt strider mot tvingande lag.

5.3 Lokalens användning m.m.

5.3.1 Lokalen hyrs ut för att användas endast för det ändamål som anges i av Hyresgästen tillhandahållen **Bilaga 4** (Konceptbeskrivning). **Bilaga 4** (Konceptbeskrivning) har godkänts av Hyresvärden i samband med detta Hyresavtals ingående och det är av yttersta vikt för Hyresvärden att Hyresgästen inte avviker från användning i enlighet med angivet ändamål. Orsaken är att Hyresvärden måste se till att Gallerians

attraktivitet bibehålls och att butiksmixen samt övrigt utbud i Gallerian utvecklas på ett kontrollerat sätt. Hyresgästen får därför inte bedriva andra verksamheter eller sälja andra varor än vad som anges i **Bilaga 4** (Konceptbeskrivning) utan att först ha fått skriftligt godkännande från Hyresvärden.

5.3.2 Hyresgästen förbinder sig att bedriva sin verksamhet i Lokalen under namnet Kaiyo.

5.3.3 Hyresgästen är skyldig att vid inredning av Lokalen följa Hyresvärdens vid var tid gällande skyltmanual samt Hyresvärdens övriga föreskrifter avseende exempelvis ritningar och övrigt underlag samt skyltning, fasadutförande och inredning av de två (2) första metrarna in i Lokalen. Förutsatt att inte annat överenskommes mellan Parterna åligger det Hyresvärden att senast tre (3) månader innan Tillträdesdagen tillhandahålla skyltmanualen till Hyresgästen varpå Hyresgästen senast sex (6) veckor innan Tillträdesdagen ska tillhandahålla Hyresvärden ett förslag på utformning av Lokalen som Hyresgästen ska utgå från efter skriftligt godkännande av Hyresvärden.

5.3.4 Hyresgästen får inte utan Hyresvärdens skriftliga godkännande använda någon annan del av Fastigheten än Lokalen för försäljning, exponering, lagring av varor eller för annat ändamål som Hyresvärden inte godkänt.

5.3.5 Hyresgästen ska bedriva sin verksamhet i Lokalen på ett sådant sätt att intilliggande verksamheter, andra hyresgäster eller besökare till Gallerian störs i minsta möjliga mån (såsom att inte spela hög musik som hörs utanför Lokalen eller på annat sätt agera störande mot andra hyresgäster eller besökare i Gallerian) och även i övrigt tillse att störningar från Hyresgästens verksamhet minimeras. För det fall att Lokalen är placerad inom Gallerians Gemensamma Ytor och Nyttigheter får ingen musik spelas alls och verksamheter vilka genererar störande lukter (till exempel parfym, stekos eller liknande) får endast bedrivas om sådan verksamhet skriftligen godkänts av Hyresvärden i varje enskilt fall.

5.3.6 Hyresgästen får inte inom Lokalen, utan skriftligt tillstånd från behörig myndighet och Hyresvärden, förvara produkter eller material som kan framkalla skada på person eller egendom eller som kan leda till förhöjd försäkringspremie för Hyresvärden eller inverka negativt på försäkringsskyddets giltighet eller omfattning, till exempel reduktion av ersättning som ska utbetalas av försäkringsbolaget till Hyresvärden vid försäkringsfall.

5.3.7 Drabbas Hyresvärden av förhöjd försäkringspremie eller reduktion av försäkringsersättning eller annan kostnad, förlust eller skada på grund av att Hyresgästen förvarar produkter och material inom Lokalen enligt punkt 5.3.6, eller om hyresgäst i Gallerian erhåller rätt till hyresnedsättning eller skadestånd till följd av Hyresgästens störande verksamhet i Lokalen, ska Hyresgästen ersätta Hyresvärden för dennes förhöjda premiekostnader, den reduktion av försäkringsersättningen som Hyresvärden drabbas av och/eller annan kostnad, förlust eller skada som drabbar Hyresvärden

(innefattande reduktion av hyresgästs hyra eller belopp motsvarande sådant skadestånd som drabbar Hyresvärden till följd av Hyresgästens störande verksamhet i Lokalen).

5.3.8 Bryter Hyresgästen mot ovan angivna bestämmelser i denna punkt 5.3 ska Hyresgästen, efter att Hyresvärden skriftligen anmodat Hyresgästen att vidta rättelse och sådan rättelse inte vidtagits inom skälig tid, till Hyresvärden betala Sanktionsavgift för varje påbörjad vecka Hyresgästens brott mot relevant bestämmelse pågår. Hyresgästen är medveten om att det är av synnerlig vikt för Hyresvärden och övriga hyresgäster i Gallerian att bestämmelserna ovan fullgörs och att om Hyresgästen bryter mot dessa bestämmelser kan Hyresvärden komma att förverka Hyresavtalet utöver det att Sanktionsavgift ska betalas.

5.4 Sotning, fettavskiljning, tappvatten och skadedjursbekämpning

5.4.1 Hyresgästen åtar sig att ombesörja och bekosta alla erforderliga åtgärder avseende sotning i enlighet med gällande föreskrifter.

5.4.2 Hyresgästen kommer att nyttja fettavskiljare tillsammans med andra hyresgäster. Hyresvärden ansvarar för underhållet av fettavskiljaren och äger rätt att vidarefakturera kostnaden för underhåll och drift till de hyresgäster som nyttjar fettavskiljararen, varvid kostnaden ska fördelas jämnt mellan de hyresgäster som nyttjar fettavskiljaren. (Om det t.ex. skulle vara fyra hyresgäster som nyttjar fettavskiljaren ska hyresgästen ansvara för en fjärdedel av Hyresvärdens underhållskostnad för fettavskiljaren.)

5.4.3 Diskmaskiner och dylikt får endast efter Hyresvärdens skriftliga godkännande anslutas till det centrala tappvarmvattensystemet. Tappkallvatten och/eller tappvarmvatten får inte användas till kylning/upptining.

5.4.4 För det fall anticimex och/eller myndighet eller skadedjursbekämpare besiktigat Lokalen med avseende på förekomst av eventuella skadedjur eller dylikt i Lokalen ska Hyresgästen på Hyresvärdens förfrågan uppvisa protokoll från sådan besiktning, samt betryggande utredning om att Hyresgästen också vidtagit erforderliga åtgärder för att sanera Lokalen i fråga om skadedjur.

6. Tillträdesdag och inflyttningsbesiktning

6.1 Tillträdesdag

6.1.1 Tillträdesdag är preliminärt fastställd till 2019-09-01 (den ”**Preliminära Tillträdesdagen**”).

6.1.2 Det åligger Hyresvärden att i skälig tid informera Hyresgästen för det fall Lokalen inte kan tillträdas på den Preliminära Tillträdesdagen. Senast två (2) månader före den Preliminära Tillträdesdagen ska Hyresvärden meddela Hyresgästen om tidpunkten för tillträdet till Lokalen kommer att ändras, varvid Hyresvärden ska ange vilken dag

som ska utgöra faktisk tillträdesdag ("**Tillträdesdagen**"). Hyresvärden äger endast rätt att förlägga Tillträdesdagen till någon gång mellan 2019-09-01 och 2019-11-01. I händelse av att Hyresvärden inte lämnar något särskilt meddelande om tillträdesdag inom ovan angiven tidsfrist ska den Preliminära Tillträdesdagen utgöra Tillträdesdagen.

6.1.3 Om Tillträdesdagen avviker från den Preliminära Tillträdesdagen ska det, utöver vad som anges i denna punkt 6.1.3, enbart medföra att det faktiska tillträdet av Lokalen ändras och att Hyra och hyrestillägg enligt detta Hyresavtal erläggs från den dag som Lokalen avlämnas till Hyresgästen i avtalat skick. Hyresgästen saknar således rätt att säga upp Hyresavtalet till följd av att Tillträdesdagen avviker från den Preliminära Tillträdesdagen liksom rätt att kräva skadestånd i anledning därav. För det fall Tillträdesdagen avviker från den Preliminära Tillträdesdagen ska hyrestiden i punkt 3.1 justeras i motsvarande mån, dvs. om Tillträdesdagen t.ex. skjuts fram med två (2) månader i förhållande till den Preliminära Tillträdesdagen ska motsvarande förskjutning ske av hyrestiden. Om hyrestiden därigenom skulle komma att löpa ut någon annan dag än den sista dagen i en kalendermånad ska hyrestiden dock upphöra den sista dagen i denna månad.

6.2 Inflyttningsbesiktning

Före Tillträdesdagen ska en inflyttningsbesiktning av Lokalen utföras av representanter från Hyresvärden respektive Hyresgästen. Inflyttningsbesiktningen ska dokumenteras i ett skriftligt protokoll som ska justeras av både Hyresvärden och Hyresgästen.

7. Beräkning av Hyra och Hyrestillägg

7.1 Indexreglering av Minimihyra m.m.

7.1.1 Minimihyran samt Marknadsföringsbidraget ska justeras varje år med hänsyn till förändringarna i konsumentprisindex (totalindex med 1980 som basår). Minimihyran och Marknadsföringsbidraget är anpassat till indextalet för oktober månad det år som angivits i punkt 4.1.2 ovan.

7.1.2 Minimihyran och Marknadsföringsbidraget ska indexuppräknas med det procenttal varmed senaste oktoberindex ökat i förhållande till näst senaste års oktoberindex, varvid förändringen utgör den procentuella skillnaden mellan de två indextalen. Den/det indexuppräknade Minimihyran och Marknadsföringsbidraget utgör den Minimihyra och det Marknadsföringsbidrag som ska indexuppräknas nästföljande år. Justering av Minimihyran och Marknadsföringsbidraget sker årligen per den 1 januari, med en första uppräkning enligt punkt 4.1.2 ovan.

7.1.3 Om senaste oktoberindex inte har stigit med minst två procent i förhållande till näst senaste års oktoberindex, ska uppräkning av Minimihyran och Marknadsföringsbidraget det året istället ske med två procent (varvid den/det med två procent uppräknade

Minimihyran och Marknadsföringsbidraget utgör den Minimihyra och det Marknadsföringsbidrag som ska indexuppräknas nästföljande år).

7.2 Redovisning av Hyresgästens Omsättning och beräkning av Omsättningshyra

7.2.1 Månatlig redovisning

7.2.1.1 Hyresgästen ska redovisa Hyresgästens Omsättning samt antal kassainslag och/eller konverteringsgrad till Hyresvärden specificerat per månad (inklusive och exklusive mervärdesskatt). Redovisningen ska lämnas till Hyresvärden månadsvis i efterskott och vara Hyresvärden tillhanda senast den sjunde vardagen efter varje månadsskifte. Syftet med redovisningen är att Hyresvärden effektivt ska kunna anpassa och planera gemensamma marknadsföringsaktiviteter för Gallerians utveckling samt i förekommande fall för beräkning av Omsättningshyra. Lämnas inte redovisningen till Hyresvärden inom utsatt tid har Hyresvärden, efter att Hyresvärden skriftligen anmodat Hyresgästen att inkomma med redovisningen och Hyresgästen inte efterkommit sådan anmodan inom skälig tid, rätt att debitera Hyresgästen en avgift om 10 procent av Sanktionsavgiften per dag som redovisningen är försenad, dock högst en Sanktionsavgift per försenad redovisning. För undvikande av tvivel ska Hyresvärdens debitering av Sanktionsavgift inte förta Hyresvärdens rätt att göra andra sanktioner enligt Hyresavtalet eller lag gällande.

7.2.1.2 Hyresvärdens ambition är att tillhandahålla hyresgästerna i Fastigheten med generella rapporter avseende besökarantal och omsättning för Fastigheten i dess helhet.

7.2.2 Årlig redovisning samt redovisning vid avflyttning

7.2.2.1 Hyresgästen ska senast sextio (60) dagar efter utgången av varje kalenderår till Hyresvärden avge en av Hyresgästen behörigen undertecknad redovisning avseende Hyresgästens Omsättning för det gångna kalenderåret. Redovisningen ska vara försedd med intyg från Hyresgästens ordinarie revisor (eller motsvarande om Hyresgästen inte har revisor), utvisande att redovisningen av denne är granskad och godkänd.

7.2.2.2 Vid avflyttning från Lokalen under löpande kalenderår ska Hyresgästen till Hyresvärden inom trettio (30) dagar från det avflyttning skett avge en av Hyresgästen behörigen undertecknad redovisning avseende Hyresgästens Omsättning för den period som förflutit från årsskiftet till avflyttningstidpunkten. Redovisningen ska vara försedd med intyg från Hyresgästens ordinarie revisor (eller motsvarande om Hyresgästen inte har revisor), utvisande att redovisningen av denne är granskad och godkänd.

7.2.2.3 Lämnas inte redovisningen till Hyresvärden inom utsatt tid har Hyresvärden, efter att Hyresvärden skriftligen anmodat Hyresgästen att inkomma med redovisningen och Hyresgästen inte efterkommit sådan anmodan inom skälig tid, rätt att debitera Hyresgästen en Sanktionsavgift för varje påbörjad vecka avvikelsen varar.

7.2.2.4 Alla uppgifter beträffande Hyresgästens Omsättning ska av Hyresvärden hanteras strikt konfidentiellt med undantag för anställda/konsulter inom Hyresvärdens koncern, Hyresvärdens juridiska ombud och revisor samt i förhållande till banker, hyresnämnder, domstolar, försäkringsbolag eller myndigheter.

7.2.3 Beräkning av Omsättningshyra

7.2.3.1 Slutlig beräkning av Omsättningshyran sker för varje kalenderår eller, vid avflytt under löpande kalenderår, för den period som förflutit från årsskiftet till avflyttningstidpunkten på basis av den redovisning som Hyresgästen ska avge till Hyresvärden enligt punkt 7.2.2 ovan.

7.2.3.2 Som första kalenderår ska, vid tillämpning av denna punkt 7.2.3, anses den eventuellt kortare period som avslutas med kalenderårsskifte.

7.3 Ersättning för fastighetsskatt m.m.

7.3.1 Hyresgästen ska utöver Hyra som tillägg betala ersättning till Hyresvärden för sin andel av vid varje tillfälle utgående fastighetsskatt för Fastigheten.

7.3.2 Hyresgästens andel av fastighetsskatten uppgår till 0,63 procent och ersättningen uppgår för närvarande till det belopp som anges i punkt 4.2 ovan. I takt med att fastighetsskatten förändras ska den av Hyresgästen erlagda ersättningen justeras från och med för Hyresvärden inträdd eventuell kostnadsökning.

7.3.3 Hyresgästens ersättning enligt denna bestämmelse ska betalas kvartalsvis i förskott med ett a contobelopp för Hyresgästens beräknade kostnad enligt ovan. Mellanskillnaden mellan den slutliga kostnaden och a contobeloppen regleras mellan parterna separat när Hyresvärden erhållit underrättelse om beslut angående fastighetstaxering. I samband med detta fastställer Hyresvärden Hyresgästens nya a contobelopp. Sker inte någon invändning från Hyresgästens sida inom fyra (4) veckor från det att meddelande om den slutliga kostnaden och dess beräkning har avsänts ska den slutliga kostnaden anses accepterad av Hyresgästen.

7.3.4 Om Hyresgästen inte betalar den avtalade ersättningen är påföljden densamma som vid utebliven hyresbetalning. Hyrestillägget är också mervärdesskattepliktigt.

7.4 Hyresgästens marknadsföringsbidrag m.m.

7.4.1 Det marknadsföringsbidrag som Hyresgästen ska betala till Hyresvärden enligt punkt 4.3 ovan har huvudsakligen bestämts med hänsyn till Lokalens storlek och omfattning. Marknadsföringsbidraget ska årligen justeras i enlighet med vad som anges i punkt 7.1.

7.4.2 De marknadsföringsbidrag som Hyresvärden erhåller från hyresgästerna i Gallerian ska disponeras av Hyresvärden för täckande av kostnader avseende marknadsföring och reklam, genomförd av Hyresvärden och/eller av tredje man anlitad av

Hyresvärden, för Gallerian som kommersiell marknadsplats. Detta förtar dock inte Hyresgästens skyldighet att aktivt marknadsföra sin verksamhet bedriven i Lokalen. Hyresgästen ska på Hyresvärdens förfrågan kunna uppvisa marknadsföringsplan samt marknadsföringsbudget för den i Lokalen bedrivna verksamheten.

7.4.3 Hyresgästen accepterar och godkänner att Hyresvärden får använda Hyresgästens varumärke vid Hyresvärdens marknadsföring av Gallerian. Hyresgästen ska vidare delta i sådana marknadsföringsåtgärder och/eller kampanjer/events som anordnas av Hyresvärden i Gallerian.

7.4.4 Hyresvärden kommer att en gång per år, genom en marknadsföringsplan eller motsvarande, redovisa för hyresgästerna användningen av marknadsföringsbidraget.

7.4.5 Marknadsföringsbidraget ska betalas kvartalsvis i förskott. Om Hyresgästen inte betalar den avtalade ersättningen är påföljden densamma som vid utebliven hyresbetalning. Hyrestillägget är också mervärdesskattepliktigt.

7.5 Driftskostnader

7.5.1 Inledning

7.5.1.1 Hyresgästen ska utöver Hyra enligt ovan erlägga ersättning för på Lokalen belöpande andel av Fastighetens kostnader för Drift enligt nedan. Innan Hyresgästens andel i kronor beräknas, ska först avdrag från Fastighetens kostnader för Drift ske för sådana kostnader som är direkt hänförliga, t.ex. genom separat mätning, till en enskild lokal. På kvarvarande belopp skall ett administrativt påslag om tio (10) procent ske. Med Fastighetens kostnader för Drift avses vad som framgår av punkt 7.5.2 nedan.

7.5.1.2 Om Hyresgästen inte betalar den avtalade ersättningen är påföljden densamma som vid utebliven hyresbetalning. Hyrestillägget är också mervärdesskattepliktigt.

7.5.2 Fastighetens Driftskostnader

7.5.2.1 Hyresvärden ska förse Fastigheten med värme, vatten och avlopp (VA) och kyla/ventilation, avfallshantering samt ombesörja Drift och underhåll av de Gemensamma Ytorna och Nyttigheterna. Kostnaderna för de Gemensamma Ytorna och Nyttigheterna ska vara de kostnader som erfordras för att väl underhålla och driva de Gemensamma Ytorna och Nyttigheterna på sätt som Hyresvärden finner skäligt och ändamålsenligt med hänsyn till affärsverksamheten i Gallerian som helhet och med iakttagande av tillämpliga lagar och förordningar.

7.5.2.2 Fastighetens kostnader för Drift omfattar:

- **Drift** *avseende* värme, kyla, vatten och avlopp, ventilation och el, inkl. besiktningskostnader, reparationskostnader och underhållskostnader inkl. av myndigheter ställda krav på återkommande underhåll.

- **Säkerhet/brand** *innefattande* vakthållning av de Gemensamma Ytorna och Nyttigheterna inklusive skötsel och underhåll av larmskydd, öppning och stängning av Gallerian, bevakning, utryckningskostnader, drift och underhåll av sprinklersystem/brandlarm samt annan säkerhet.
- **Renhållning** *innefattande* städning och golvvård av de Gemensamma Ytorna och Nyttigheterna samt tömning av papperskorgar, källsortering, snöröjning, sandning och fönsterputs inklusive renhållning av Fastighetens fasader och skyltar på Fastigheten.
- **Avfallshantering** *innefattande* uppsamling, sortering, lagring och borttransport av det avfall som genereras av Hyresgästerna inom Fastigheten.
- **Tillsyn underhåll och reparationer, inklusive arbets- och materialkostnad** *avseende* golv, innertak, väggar, dörrar, glasrutor, tekniska försörjningssystem såsom fontäner, trappor, hissar, rullband och rulltrappor, vilbänkar, sittgrupper, torgmöbler, växter, planteringar, papperskorgar, askfat, kundvagnsställ, dekorationer, anvisningsskyltar, armaturer, lysrör, glödlampor, högtalaranläggningar, skyltar, kundtoaletter, entrépartier, entrémattor, reklamskyltar, kommersiell utsmyckning, kabel-tv, elektroniska informationstavlor/skärmar samt myndighetsbesiktningar (t ex: OVK-besiktningar, energideklaration etc.).
- **Fastighetens försäkringspremier**
- **Ersättning/lön och sociala avgifter till den administrativa och tekniska personal avseende arbete hänförligt Gallerian och/eller fakturerat belopp till externa företag för sådana tjänster**
- **Driftkostnad för P-hus, p-garage och öppna parkeringsplatser**

7.5.2.3 Omkostnader för reparation och underhåll av Gemensamma Ytor och Nyttigheter avser upprätthållande av vid åtgärdens vidtagande befintlig standardnivå.

7.5.2.4 Oaktat vad som anges ovan omfattar ersättningsskyldigheten för Drift endast sådana kostnader och utgifter som enligt god redovisningssed får kostnadsföras direkt.

7.5.3 Hyresgästens andel av Fastighetens Driftskostnader

7.5.3.1 Hyresgästens andel av Fastighetens kostnader för Drift uppgår för närvarande – inklusive ett administrativt påslag om tio (10) procent – till det belopp som anges i punkt 4.4 ovan.

7.5.3.2 Hyresgästen ska erlägga ersättning för på Lokalen belöpande andel av Fastighetens kostnader för Drift (exklusive förbrukning som belöper på yta som nyttjas exklusivt av någon hyresgäst i Fastigheten och som mäts separat) enligt följande: Hyresvärdens totala självkostnad för Drift multiplicerat med Lokalens andel. Lokalens andel ska

anses utgöras av Lokalens area i förhållande till den del av Fastighetens Totala Uthyrningsbara yta som utgörs av butiks- eller restauranglokaler, mätt i kvadratmeter vid ingången av varje kalenderår.

7.5.4 Betalning och avräkning av Hyresgästens andel av Fastighetens Driftskostnader

7.5.4.1 Hyresgästens ersättning för Driftskostnader enligt denna punkt 7.5 ska betalas kvartalsvis i förskott med årligt a contobelopp enligt preliminär total beräkning enligt punkt 4.4 ovan. Avräkning sker en gång per år enligt punkterna 7.5.4.2 och 7.5.4.3 nedan.

7.5.4.2 Efter kalenderårets slut ska mellanskillnaden mellan den slutliga kostnaden och a contobeloppen redovisas i en separat avräkning och regleras separat eller i samband med den hyresfakturering som infaller närmast efter det att Hyresvärden presenterat den slutliga kostnaden och dess beräkning. Hyresvärdens presentation av den slutliga kostnaden och dess beräkning ska vara Hyresgästen tillhanda senast den 30 juni varje kalenderår avseende föregående kalenderårs kostnader. Som första kalenderår ska anses den eventuellt kortare period som avslutas med kalenderårsskifte.

7.5.4.3 Sker inte någon invändning från Hyresgästens sida inom fyra (4) veckor från det att meddelande om den slutliga kostnaden och dess beräkning har avsänts av Hyresvärden ska den slutliga kostnaden anses accepterad av Hyresgästen. Hyresvärden äger inte rätt att göra gällande ytterligare eller förändrade krav efter att åtta (8) veckor förflutit från det att slutlig kostnad avsänts och Hyresgästen inte har gjort någon invändning. För det fall ändring sker av Hyresvärden inom åtta (8) veckor från det att slutlig kostnad avsänts ska Hyresgästen alltid ha minst två (2) veckor på sig att göra en invändning.

8. Gemensamma Ytor och Nyttigheter

8.1 De ”Gemensamma Ytorna och Nyttigheterna” omfattar de områden och utrymmen inom och i anslutning till Gallerian, inklusive vid var tid förekommande inredning, inrättningar och utrustning på/inom sådana områden och utrymmen, vilka är avsedda för hyresgästernas (och dess kunders eller leverantörers) gemensamma brukande. De Gemensamma Ytorna och Nyttigheterna inkluderar följande områden och utrymmen (inklusive inredning, inrättningar och utrustning på/inom sådana områden och utrymmen):

- Lastgator för truckar och bilar
- Lastbryggor och transportkorridorer samt transporthissar, kundhissar, trappor och rulltrappor/rullband i den mån de inte har hyrts ut
- Inomhustorg och invändiga kundgångar
- Allmänna bekvämligheter såsom toaletter, vilrum, sittplatser etc.
- Apparatrum

- Soprum, sop- och sorteringsgårdar
- Yttre planteringar och grönområden samt därtill hörande anordningar, till exempel belysning, skyltar, kundvagnsställ, papperskorgar, flaggstänger etc.
- Garage/parkeringsytor
- Entréportar till gemensamma utrymmen, kundstråk och nödutgångar

8.2 Det noteras att imkanaler samt sprinkler- och brandlarmanläggningar innefattas i de Gemensamma Ytorna och Nyttigheterna.

8.3 De Gemensamma Ytorna och Nyttigheterna hålls öppna och tillgängliga för allmänhet och hyresgäster under tider som fastställs av Hyresvärden (se punkt 13 (Ordningsregler och anvisningar för lokalhyresgäster i Gallerian)).

9. Hyresvärdens arbeten i Lokalen och Gallerian

9.1 Hyresvärdens åtgärder m.m. före Hyresgästens tillträde

9.1.1 Parterna är överens om att under perioden fram till och med Tillträdesdagen ska Hyresvärden ombesörja vissa ombyggnadsarbeten enligt **Bilaga 2a** (Byggnadsteknisk beskrivning) för att anpassa Lokalen till avtalad omfattning ("**Ombyggnadsarbetena**").

9.1.2 Vidare ska Ombyggnadsarbetena samordnas med Hyresgästens egna arbeten i Lokalen. Avseende ansvarsuppdelningen mellan Hyresvärden och Hyresgästen ska **Bilaga 2c** (Hyresgästens arbeten i Lokalen) gälla.

9.1.3 Följande handlingar ska ligga till grund för Ombyggnadsarbetena:

- **Bilaga 2a** (Byggnadsteknisk beskrivning). För det fall den byggnadstekniska beskrivningen ändras ska en ny uppdaterad version av **Bilaga 2a** biläggas Hyreskontraktet senast på Tillträdesdagen.

9.1.4 Vid projektering av Lokalen har hänsyn tagits till Hyresgästens krav på funktion, kvalitet och standardutformning. Hyresgästen har getts tillfälle att granska, ändra och godkänna **Bilaga 2a** (Byggnadsteknisk beskrivning). Hyresvärden äger rätt att med hänvisning till kommersiella, konstruktions- eller byggnadstekniska skäl avvika från **Bilaga 2a** (Byggnadsteknisk beskrivning) förutsatt att detta inte leder till negativa följder för Hyresgästens kommersiella förutsättningar att nyttja Lokalen som Hyresgästen inte skäligen bör tåla. Projektering och framtagande av **Bilaga 2a** (Byggnadsteknisk beskrivning) ska göras i samråd mellan Hyresvärden och Hyresgästen.

9.1.5 För det fall Hyresgästen före den Preliminära Tillträdesdagen påfordrar ändrings- eller tilläggsarbete avseende Lokalen vilka innebär en avvikelse från **Bilaga 2a** (Byggnadsteknisk beskrivning), ska Hyresgästen skriftligen framställa en begäran till Hyresvärden. Denna skriftliga begäran ska omfatta komplett ritningsunderlag från

Hyresgästen som redovisar den justering som önskas. Omfattar Hyresgästens begäran inte komplett material kan Hyresvärden ta fram sådant material på Hyresgästens bekostnad. Hyresvärden ska så snart som möjligt ge besked om justeringen kan genomföras samt en uppskattad kostnad för justeringen, vilken ska bäras av Hyresgästen. Hyresvärden ska vidare redovisa om justeringen orsakar en förlängning av produktionstiden för Lokalen. Hyresgästen ska därefter inom den tid som angivits av Hyresvärden lämna besked om justeringen önskas utförd eller inte.

9.1.6 Om Tillträdesdagen skjuts fram och detta huvudsakligen är orsakat av justeringar som utförts på Hyresgästens begäran eller annan orsak på Hyresgästens sida ska Hyresgästen erlägga hyra (jämte avtalade tillägg till denna) från och med den ursprungligt avtalade Tillträdesdagen eller annan senare dag till vilket det kan fastställas att Lokalen skulle kunna ha tillträtts om Hyresgästen inte orsakat försening av tillträdet. Alternativt kan, om Hyresgästen och Hyresvärden skriftligen så överenskommer, byggnads- och installationsarbetena forceras för att förkorta eventuell förskjutning av Tillträdesdagen. Om överenskommelse träffas om forcering ska Hyresgästen ersätta Hyresvärden för dennes forceringskostnader.

9.1.7 Hyresgästen är införstådd med att mindre arbeten som Hyresvärden ska utföra utom och inom Lokalen inom ramen för anpassningen av Lokalen kan återstå att utföra efter Tillträdesdagen. Hyresgästen förbinder sig att godta de eventuella provisoriska anordningar, injusteringsarbeten, målningskompletteringar etc. som kan anses normala i samband med inflyttningen och även sedan Lokalen tagits i bruk, och accepterar, utan krav på nedsättning av hyran eller skadestånd, de hinder och men i nyttjanderätten som kan uppkomma till följd härav förutsatt att ingreppen inte på ett menligt sätt stör Hyresgästens verksamhet. Hyresvärden ska hålla Hyresgästen informerad om status i genomförandet av sådana mindre arbeten.

9.1.8 Hyresgästen åtar sig att ombesörja samtliga specifika verksamhetsanpassningar, butiksinredning etc. Hyresgästens arbeten i Lokalen ska då samordnas enligt vad som framgår av **Bilaga 2c** (Hyresgästens arbeten i Lokalen).

9.2 Hyresvärdens åtgärder m.m. under hyrestiden

9.2.1 Under åren 2019 till 2022 planerar Hyresvärden att genomföra vissa projekt inom Gallerian och Fastigheten i syfte att öka såväl besökssiffror som försäljningssiffror (”**Projekten**”). Projekten kommer att genomföras i etapper.

9.2.2 Hyresgästen är medveten om och accepterar att byggnads- och installationsarbeten som genomförs av Hyresvärden vid genomförande av Projekten kan pågå i Fastigheten, Gallerian och/eller andra lokaler efter Tillträdesdagen. Hyresvärden har i samband med ingåendet av detta Hyresavtal lämnat Hyresgästen ytterligare information avseende de åtgärder som Hyresvärden planerar att genomföra som en del av Projekten. Hyresvärden förbinder sig att i så god tid som möjligt underrätta Hyresgästen

om sådana planerade åtgärder i den mån de kan antas beröra Hyresgästens verksamhet på ett negativt sätt. Hyresvärden förbinder sig vidare att planera Projektens genomförande på ett sådant sätt att eventuell negativ påverkan på Hyresgästens verksamhet minimeras i möjligaste mån.

9.2.3 Hyresgästen har inte rätt till nedsättning av hyran eller annan ersättning på grund av de arbeten som är förenade med genomförandet av Projekten, förutsatt att Hyresgästens kommersiella verksamhet inte i en väsentlig utsträckning påverkas av åtgärderna.

10. Underhållsplikt, försäkringar m.m.

10.1 Underhåll m.m.

Fördelningen mellan Hyresvärden och Hyresgästen av ansvaret för Lokalens skick och underhåll m.m. under hyresförhållandet framgår av **Bilaga 2b** (Gränsdragningslistan).

10.2 Hyresgästens försäkringsskyldighet

Av Hyreskontraktet framgår Hyresgästens skyldighet att teckna och under hyrestiden vidmakthålla företagsförsäkring för den verksamhet som bedrivs i Lokalen. Det åligger Hyresgästen att på Hyresvärdens förfrågan tillställa Hyresvärden bevis på giltig försäkring.

10.3 Hyresgästens arbeten i Lokalen

Hyresgästen får inte, utöver vad som framgår av detta Hyresavtal, utan särskild skriftlig överenskommelse med Hyresvärden i varje enskilt fall, utföra byggnads- eller installationsarbeten eller andra ändringar i Lokalen. För det fall sådant godkännande erhålles från Hyresvärden åligger det Hyresgästen att följa, samt tillse att Hyresgästens anlitade entreprenörer följer, de ordningsregler och övriga bestämmelser som gäller vid Hyresgästens arbeten i Lokalen och som framgår av **Bilaga 2c** (Hyresgästens arbeten i Lokalen) och **Bilaga 2d** (Regler för entreprenörer).

10.4 Skyltar m.m.

10.4.1 Hyresgästen äger inte utan Hyresvärdens skriftliga tillstånd använda varukännetecken (logotyp, varumärken etc.) som tillhör Hyresvärden. Hyresvärdens rätt att vid genomförande av marknadsföringsåtgärder i Gallerian använda Hyresgästens varumärke framgår av punkt 7.4.3 ovan.

10.4.2 Hyresgästen har rätt och skyldighet att i samråd med Hyresvärden och i enlighet med Hyresvärdens vid var tid gällande skyltmanual uppsätta för verksamheten anpassad skylt på Lokalens front. Hyresgästen ska redovisa ritningar på förslag till skylt med fullständig beskrivning av skyltens storlek, utformning, utseende, placering och

belysning. Sådan redovisning ska utgöra en del av det förslag på utformning av Lokalen som kräver godkännande av Hyresvärden innan Tillträdesdagen enligt punkt 5.3.3. Hyresgästen måste invänta Hyresvärdens skriftliga godkännande av förslaget innan montering sker. Övriga anordningar såsom markiser, antenner och skyltskåp får inte sättas upp utan Hyresvärdens skriftliga godkännande.

10.4.3 Vid mera omfattande fastighetsunderhåll, såsom fasadrenovering, ska Hyresgästen på egen bekostnad och utan ersättning montera ned och åter uppmontera skyltar. Om så inte sker när Hyresvärden så begär får Hyresvärden utföra åtgärden på Hyresgästens bekostnad. Vid avflyttning ska Hyresgästen på egen bekostnad och utan ersättning återställa skyltplatsen i godtagbart skick, dvs. sådant skick att en tillträdande hyresgäst utan kostnad för Hyresvärden kan montera en ny skylt.

10.5 Kassaregister och betalningssystem

10.5.1 Hyresgästen är skyldig att följa de krav på kassaregister som vid var tid föreskrivs av myndigheter. Hyresgästen är skyldig att tillse att kunder till Gallerian ska kunna erlägga betalning i Lokalen med betalnings- och kreditkort, till exempel VISA och MASTERCARD. Därutöver är Hyresgästen skyldig att vara ansluten till vid var tid gällande presentkortssystem som gäller för Gallerian.

10.5.2 Följer inte Hyresgästen gällande regler om kassaregister, skatt och mervärdesskatt eller genomför nödvändiga åtgärder för att betalning med betalnings-, kredit- och presentkort kan ske, har Hyresvärden rätt att ta ut Sanktionsavgift för varje påbörjad vecka som överträdelsen varar. Som överträdelse betraktas dock inte driftsstörningar eller dylikt.

11. Brandskyddsarbete

11.1 Fördelning av ansvar för tekniska brandskyddsåtgärder

11.1.1 Hyresvärden ansvarar på egen bekostnad för anordnande och installation av allt tekniskt brandskydd som är hänförligt till Fastighetens allmänna funktion.

11.1.2 Hyresgästen ansvarar på egen bekostnad för anordnande, installation och underhåll av det tekniska brandskydd som kan komma att krävas för Lokalens nyttjande för avsedd användning (t.ex. butik eller restaurang). Hyresgästen är skyldig att fortlöpande kontrollera funktionen av allt i Lokalen befintligt tekniskt brandskydd och på egen bekostnad vidta nödvändiga service- och underhållsåtgärder, oavsett vem som försett Lokalen med sådan anordning eller utrustning.

11.1.3 Hyresgästen är skyldig att ersätta all skada som är en följd av brister i utrustning eller anordning som Hyresgästen installerat eller som i annat fall inträffat på grund av bristfälligt utförd åtgärd av Hyresgästen eller som uppkommit till följd av att Hyresgästen inte utfört en åtgärd som Hyresgästen varit skyldig att utföra.

11.2 Ansvar för systematiskt brandskyddsarbete

Parterna är medvetna om sitt ansvar för att ett tillfredsställande brandskydd upprätthålls i Fastigheten och i Lokalen och förbinder sig att fortlöpande vidta, förutom de tekniska åtgärder som reglerats i det följande, även de organisatoriska åtgärder som behövs för att minska risken för brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand. Parterna ska samråda med varandra innan mer omfattande åtgärder vidtas. Part ska vidare på begäran av den andre parten lämna den information om Fastigheten respektive verksamheten som parten behöver för att kunna fullgöra sitt åtagande enligt denna klausul och sina skyldigheter enligt lagstiftningen om skydd mot olyckor.

11.3 Dokumentation av systematiskt brandskyddsarbete

Hyresgästen ansvarar för att årligen dokumentera sitt brandskyddsarbete på det sätt som följer av gällande brandskyddslagstiftning. I det brandskyddsarbete som åligger Hyresgästen ingår bland annat att kontrollera nödutgångar, brandbekämpningsutrustning, nödbelysning, nödutrymningsskyltar samt nödutrymningsdörrlåsning (belysningen släcks när bakdörren låses). Dokumentationen av brandskyddsarbetet skickas in till Hyresvärden i den form som Hyresvärden föreskriver. Eftersom Fastigheten och Lokalen omfattas av kravet på skriftlig redogörelse för brandskyddet enligt lagstiftningen om skydd mot olyckor förbinder sig Hyresgästen respektive Hyresvärden att på begäran av den andre lämna de uppgifter som denne behöver för att kunna fullgöra sin redogörelseskyldighet.

11.4 Systematisk funktionskontroll av Lokalens brandsäkerhetssystem

Varje Lokal har ett eget brandsäkerhetssystem som är kopplat till Fastighetens brandsäkerhetssystem. I Lokalens brandsäkerhetssystem ingår i huvudsak följande funktioner:

(a) Utrymningslarm

(b) Brandlarm

(c) Nödbelysning

(d) Nödutrymningsskyltar

(e) Förregling över väsentlig funktion av nödutrymningsdörrlåsningen

(f) Sprinkler

Hyresgästen ansvarar för att regelbundet kontrollera att nödbelysningen, nödutrymningsskyltarna samt nödutrymningsdörrlåsningen (belysningen släcks när bakdörren låses) fungerar. Hyresvärden äger rätt till tillträde till Lokalen för att genomföra kontroller av Lokalens brandsäkerhetssystem.

11.5 Fria nödutrymningsvägar

Parterna förbinder sig, var och en för sin del, att se till att räddningsvägar, utrymningsvägar, sprinkleranordningar och andra brandskyddsanordningar vid varje tidpunkt hålls fria från hindrande föremål samt att genomföringar som görs i brandcell förses med varaktiga brandtätningar. Som nödutrymningsvägar räknas även samtliga bak- och transportgångar till Lokalen. Hyresvärden äger rätt att omedelbart och på Hyresgästens bekostnad bortforsla eventuella hindrande föremål. Lås till utrymningsdörrar i Lokalen ska ha nödtillbehör.

11.6 Övriga regler om brandskydd

11.6.1 Det noteras att Hyresvärdens ordningsregler och föreskrifter för Gallerian, som Hyresgästen enligt punkt 13 nedan ska följa, bland annat kan innehålla bestämmelser hänförliga till brandsäkerhet, till exempel frågor om rökning, avstånd till sprinkler m.m. Hyresgästen ska vidare ta del av, samt tillse att samtliga Hyresgästens anställda tar del av, den ytterligare brandsäkerhetsinformation som gäller för Gallerian.

11.6.2 Vid eventuella ändringsarbeten inom Fastigheten och/eller Lokalen, ska parterna vid val av material och konstruktion, lägga särskild vikt vid att se till att risk för brand minimeras. För det fall brandfarligt eller lättantändligt material ska användas inom Lokalen åligger det såväl Hyresvärden som Hyresgästen att vidta skäliga åtgärder för att sänka risken för brand till en godtagbar nivå. Dessa åtgärder ska bestämmas i enlighet med gällande regler och rekommendationer, diskussioner mellan Hyresvärden och Hyresgästen och i enlighet med Hyresavtalet.

12. Gallerian och dess inriktning

12.1 Mål och vision för Gallerian

12.1.1 Hyresvärdens vision är att för boende och arbetande inom regionen göra Gallerian till en attraktiv marknadsplats och ett alternativ till andra köpcentrum inom regionen.

12.1.2 Hyresvärdens mål är även att utöva en kreativ och profilskapande marknadsföring som lockar kunder från hela marknadsområdet.

12.1.3 Hyresvärden strävar mot att till Gallerian knyta hyresgäster, som med sitt varumärke, sin affärsidé, sitt sortiment och sin inredningsprofil skapar attraktionskraft och motsvarar Gallerians mål och vision.

12.1.4 Flertalet av Hyresavtalets olika bestämmelser har tillkommit för att Gallerian kan komma att modifieras under hyresförhållandet pga. förändringar av konsumentbehov och konkurrensförhållanden.

12.1.5 Hyresgästen är införstådd med och accepterar att Hyresgästen inte har någon exklusiv rätt att bedriva den verksamhet som Hyresgästen ska bedriva i Gallerian och att

andra verksamheter (inklusive med Hyresgästen konkurrerande verksamheter) förekommer i Gallerian.

12.2 Hyresgästens verksamhet m.m.

Hyresgästen har i **Bilaga 4** (Konceptbeskrivning) redogjort för sitt koncept i form av bl.a. affärsidé och ägarstruktur som Hyresgästen avser att använda för sin verksamhet i Gallerian. Hyresvärden har bedömt att det som Hyresgästen redovisat passar för Hyresvärdens mål och vision för Gallerian. Hyresgästens redovisning har varit en av de avgörande grunderna för Hyresvärden att ingå Hyresavtalet.

13. Ordningsregler och anvisningar för lokalhyresgäster i Gallerian

Hyresvärden bestämmer hur de Gemensamma Ytorna och Nyttigheterna och Gallerian i övrigt får nyttjas. Hyresgästen åtar sig att följa Hyresvärdens ordningsregler och anvisningar för Gallerian och de Gemensamma Ytorna och Nyttigheterna. Bryter Hyresgästen, någon av Hyresgästens anställda, eller någon som Hyresgästen anlitat, mot någon av vid var tid gällande ordningsregler eller anvisningar har Hyresvärden rätt, att efter det anmodan till Hyresgästen att vidta rättelse skett, ta ut Sanktionsavgift för varje enskild överträdelse. Gällande ordningsregler framgår nedan i denna punkt 13. Hyresgästen är medveten om och godkänner att Hyresvärden kan komma att ändra, utvidga eller inskränka dessa ordningsregler och föreskrifter under hyresförhållandet, varvid Hyresvärden utan dröjsmål ska informera Hyresgästen om gjorda ändringar.

13.1 Deltagande vid informationsdagar anordnade av Hyresvärden

Hyresgästen åtar sig att (i) tillse att åtminstone butikschefen för den verksamhet som ska bedrivas i Lokalen deltar vid de informationsdagar avseende säkerhets- och ordningsregler som Hyresvärden årligen anordnar, samt (ii) hålla samtliga anställda informerade om och tillse att Hyresvärdens ordningsregler och anvisningar respekteras av anställda, leverantörer och andra som anlitats av Hyresgästen. Hyresgästen ska vidare tillse att Hyresgästens anställda har grundläggande kunskap, och kan svara på frågor, om Bålsta och Gallerian.

13.2 Öppettider

13.2.1 De generella öppettiderna för Gallerians kundgångar och inomhustorg som tillsvidare gäller är följande:

Måndag - Fredag	kl. 07.00 – 22.00
Lördag	kl. 07.00 – 22.00
Söndag	kl. 07.00 – 22.00

13.2.2 Hyresgästen förbinder sig att driva aktiv försäljning i Lokalen under de minimiöppettider som bestäms av Hyresvärden. Hyresgästen får endast efter Hyresvärdens föregående skriftliga godkännande hålla butiken stängd under de av Hyresvärden bestämda minimiöppettiderna. Tillsvidare gäller följande minimiöppettider:

Måndag – Torsdag	kl. 11.00 – 21.00
Fredag – Lördag	kl. 11.00 – 22.00
Söndag	kl. 11.00 – 20.00

13.2.3 För det fall Hyresgästen håller Lokalen öppen längre än minimiöppettiderna i punkt 13.2.2 ska Hyresgästen informera Hyresvärden därom, senast två (2) månader i förväg, samt ersätta Hyresvärden samtliga de eventuella merkostnader som uppkommer för Hyresvärden på grund av att Lokalen håller öppet längre. Sådana merkostnader kan till exempel vara kostnader för administration, utökad bevakning, städning m.m.

13.2.4 Bryter Hyresgästen mot åtagandet om öppethållande i punkt 13.2.2 ska Hyresgästen, efter att Hyresvärden skriftligen anmodat Hyresgästen att vidta rättelse, till Hyresvärden betala Sanktionsavgift för varje enskild dag Hyresgästen bryter mot bestämmelsen om öppethållande. Hyresgästen är medveten om att det är av synnerlig vikt för Hyresvärden och övriga hyresgäster i Gallerian att skyldigheten om öppethållande fullgörs.

13.2.5 Inventering ska ske utanför minimiöppettiderna i punkt 13.2.2 och före kl. 10.00.

13.2.6 Hyresvärden äger rätt att genom att ge Hyresgästen minst tre (3) månaders skriftligt varsel ändra minimiöppettiderna i punkt 13.2.2 och öppettiderna för Gallerians kundgångar och inomhustorg i punkt 13.2.1 om detta krävs på grund av marknads-, konkurrens-, säkerhets- eller kostnadsskäl.

13.2.7 Hyresgästen förbinder sig att bedriva aktiv försäljning i Lokalen och öppethålla denna för Gallerians kunder under de tider som är angivna i punkt 13.2.2 i enlighet med vad som anges nedan.

13.2.8 Öppningsdagen är preliminärt fastställd till 2019-10-01 (den ”**Preliminära Öppningsdagen**”). Parterna är dock överens om att Lokalen ska öppnas för Gallerians kunder samtidigt som verksamheten inom viss(a) lokal(er) belägna i anslutning till Lokalen öppnar, varför Öppningsdagen kan komma att förskjutas.

13.2.9 Det åligger Hyresvärden att i skälig tid informera Hyresgästen för det fall Lokalen inte ska öppna för Gallerians besökare på den Preliminära Öppningsdagen. Senast en (1) månad före den Preliminära Öppningsdagen ska Hyresvärden meddela Hyresgästen om tidpunkten för öppningen av Lokalen kommer att ändras, varvid Hyresvärden ska ange vilken dag som ska utgöra faktisk öppningsdag (”**Öppningsdagen**”). Hyresvärden äger endast rätt att förlägga Öppningsdagen till någon gång mellan 2019-10-01 och 2019-12-01. I händelse av att Hyresvärden inte lämnar något särskilt

meddelande om öppningsdag inom ovan angiven tidsfrist ska den Preliminära Öppningsdagen utgöra Öppningsdagen.

13.3 Marknadsföring på Gemensamma Ytor och Nyttigheter

13.3.1 Hyresgästen är förbjuden att exponera varor utanför Lokalen. Hyresgästen får heller inte sätta upp prisskyltar, affischer, flaggor, skyltställ, varuvagnar, banderoller och liknande direkt på fasader eller skyltfönster (varken utsida eller insida) och får inte heller på annat sätt bedriva marknadsföringsaktiviteter eller försäljning utanför Lokalen. Högtalare, radioapparater, ljusprojektering eller liknande arrangemang får inte användas så att det hörs eller syns utanför Lokalen. Teaterrök och liknande effekter får heller inte användas. Marknadsföring för annan verksamhet än den som bedrivs av Hyresgästen får inte förekomma i någon form, om det inte är en nödvändig del av Hyresgästens koncept och Hyresvärden varit införstådd med det vid Hyresavtalets ingående. Bryter Hyresgästen, någon av Hyresgästens anställda, eller någon som Hyresgästen anlitat, mot någon ovan nämnda bestämmelser har Hyresvärden rätt, att efter det anmodan till Hyresgästen att vidta rättelse skett, ta ut Sanktionsavgift för varje enskild överträdelse.

13.3.2 Hyresgästen får inte utan att först inhämta Hyresvärdens skriftliga tillstånd själv dela ut reklamblad eller på något sätt biträda, betala eller subventionera annan att dela ut reklamblad inom Fastigheten.

13.4 Förvaring av knivar och andra vassa/farliga föremål

Använder Hyresgästen knivar och/eller andra vassa/farliga föremål i sin verksamhet, eller erbjuder Hyresgästen sådana föremål till försäljning i Lokalen, ska dessa vid all tid då sådant föremål inte används i Hyresgästens verksamhet förvaras på ett sådant sätt att obehöriga ej ska kunna beredas tillgång till dem. Erbjuder Hyresgästen sådana föremål till försäljning innebär detta att föremålen ska förvaras bakom låsta glasmontrar. Använder Hyresgästen sådana föremål i sin verksamhet ska föremålet hållas i säkert förvar vid all tid då föremålet inte används i verksamheten.

13.5 Brandskyddsarbetet i Gallerian

13.5.1 Allmänt

13.5.1.1 Lös inredning får inte förhindra sprinklerutlösning eller sprinklersystemets funktion. Kostnader för flyttning av sprinklerinstallation som inte klarar erforderliga besiktningar på grund av Hyresgästens inredning och utrustning ska bekostas av Hyresgästen.

13.5.1.2 Närmare bestämmelser om Hyresgästens brandskyddsarbete regleras i punkt 11 ovan.

13.5.2 Förbud att röka inomhus

Rökning är förbjuden inomhus i hela Fastigheten. Rökning är inte heller tillåtet på annan del av Fastigheten (såsom utvändigt lastfar, utvändiga entréer, parkeringar etc.) såvitt det inte förekommer särskilt anvisade platser för rökning.

13.6 Säkerhetsarbetet i Gallerian

13.6.1 Inom Gallerian finns ett systematiskt säkerhetsarbete mellan Hyresvärden, väktarbolag och polisen för att minska risken för brott i Gallerian. För att öka tryggheten för Hyresgästens anställda samt minska risken särskilt för tillgreppsbrott rekommenderas Hyresgästen att aktivt delta i detta arbete samt att vidta för sin verksamhet alla nödvändiga åtgärder som förhindrar brott. Hyresvärdens policy är att all brottslig verksamhet i Gallerian, såsom till exempel snatterier, stölder, bedrägerier, störningar, misshandel samt olaga hot, ska polisanmälas.

13.6.2 Hyresgästen är skyldig att iaktta vid var tid gällande säkerhetsföreskrifter för Fastigheten.

13.7 Tillgängligheten inom Gallerian

13.7.1 Fria lastnings- och lossningsutrymmen

Gemensamma lastnings- och lossningsutrymmen samt utrymmen för interna varutransporter ska hållas fria från hinder. Hyresgästen ska omgående bortföra levererade varor och material från dessa områden och förbinder sig att inte nyttja dem som uppställningsplats. Hyresvärden äger rätt att omedelbart och på Hyresgästens bekostnad bortforsla eventuella hinder i dessa utrymmen.

13.7.2 Fri framkomlighet inom Gemensamma Ytor och Nyttigheter

Försäljning, exponering eller uppställning av varor, skyltställ eller liknande samt utdelande av reklamblad utanför Lokalen är inte tillåtet om inte särskilt skriftligt tillstånd lämnats av Hyresvärden. Detsamma gäller beträffande uppställande av byggnadsmaterial, byggnadsställningar, inredning eller liknande. Hyresvärden äger rätt att omedelbart och på Hyresgästens bekostnad bortforsla sådant hinder.

13.8 Miljöarbete

13.8.1 Det är Hyresvärdens ambition att verka för miljömedvetenhet hos såväl hyresgäster som kunder inom Gallerian.

13.8.2 Hyresgästen ska, med Hyresvärdens stöd, verka för upprättandet av ett dokument utvisande energiförbrukning avseende installationer som förbrukar mycket energi, såsom kylning, kyldiskar, hissar med mera. Avsikten med detta dokument är att identifiera de största energiförbrukande installationerna, föreslå den mest energisparande lösningen och jämföra lösningar ur ett ekonomiskt perspektiv. Hyresgästen ska verka

för implementering av resultatet under förutsättning att det är ekonomiskt försvarbart. Hyresvärden ska stödja Hyresgästen i dennes framtagande av ovanstående dokument.

13.8.3 Hyresgästen ska verka för att installationer som till exempel lyse, kyla med mera endast är aktiva i den mån det är nödvändigt samt att den förprogrammerade temperaturen förändras beroende på säsong. Hyresvärdens tekniska personal, ska beredas möjlighet att efter Hyresgästens godkännande, få komma in i Lokalen för att kontrollera tekniska installationer och inställningar.

13.8.4 Avseende Hyresgästens egna arbeten i Lokalen, ska Hyresgästen verka för användning av miljövänliga alternativ.

13.8.5 Hyresvärdens ambition är att verka för att kommunala färdmedel eller miljövänliga alternativ används i största möjliga utsträckning, en ambition som Hyresgästen emotses förmedla till sin personal.

13.8.6 Hyresgästen tillåter att Hyresvärden, om Hyresgästen har installerat en så kallad ”smart-mätare”, samlar in uppgifter om Hyresgästens elkonsumtion direkt från el-leverantören, alternativt att Hyresgästen, om det är tekniskt möjligt och ekonomiskt försvarbart, tillställer Hyresvärden uppgifter därom två gånger per år.

14. Särskilt om förvaring av gasolflaskor

14.1 Ordningsregler och förhållande till Hyresavtalet

14.1.1 Hyresgästen har till Hyresvärden framställt önskemål om att, inom ramen för sin restaurangverksamhet, använda sig av gasol för tillredning av mat samt att förvara gasolflaskor inom Lokalen.

14.1.2 Då gasol är mycket brandfarligt samt eftersom, även om gasol i sig inte är giftigt, den vid läckage kan tränga undan syret i ett begränsat utrymme med kvävningsrisk som effekt, är det av yttersta vikt för Hyresvärden att hanteringen och förvaringen av gasol vid varje tidpunkt sker med största möjliga försiktighet. Mot denna bakgrund har parterna kommit överens om följande.

(a) Hyresgästen har att följa Hyresvärdens vid var tid gällande ordningsregler och anvisningar för förvaring av gasol samt användning av gasol i verksamheten som bedrivs inom Lokalen,

(b) Hyresgästen ska upprätthålla fullgott försäkringsskydd jämlikt punkt 10.2 för förvaring av gasol och för verksamheten i övrigt,

(c) Hyresgästen ska lämna information till Hyresvärden om vilken mängd gasol som används i verksamheten och vilken mängd som förvaras inom Lokalen, vilken information vid varje tillfälle ska hållas uppdaterad,

(d) Hyresgästen har att följa vid var tid gällande lag, författning och myndighetsbeslut som gäller för förvaring av gasol eller verksamheten i övrigt,

(e) Det åligger Hyresgästen att erhålla och upprätthålla varje nödvändigt tillstånd som kan krävas för förvaringen av gasol inom Fastigheten, vilket tillstånd ska uppvisas för Hyresvärden innan förvaring av gasol får ske samt därefter finnas tillgängligt för uppvisande för Hyresvärden, väktare eller behörig myndighet inom Lokalen, samt att

(f) Hyresgästen därutöver ska vidta varje säkerhets- och försiktighetsåtgärd som krävs med hänsyn till att gasol utgör brandfarlig vara (t.ex. följa allmänna råd och rekommendationer samt installera läckagelarm).

14.1.3 Hyresgästen är medveten om att det är av synnerlig vikt för Hyresvärden och övriga hyresgäster inom Fastigheten att bestämmelserna ovan fullgörs och att om Hyresgästen bryter mot dessa bestämmelser kan Hyresavtalet komma att förverkas.

14.2 Villkor för förvaring av gasolflaskor

14.2.1 Hyresgästen har inte tillåtelse att förvara gasol inom Lokalen förrän den dag då Hyresgästen uppfyllt vad som åligger denne i enlighet med punkt 14.1.2 ovan, såsom exempelvis att inför Hyresvärden ha uppvisat skriftligt och godkänt tillstånd för hantering och förvaring av brandfarliga varor, innefattande gasol, inom Lokalen från behörig myndighet.

14.2.2 Hyresgästen är ansvarig för att Lokalens skick, såsom exempelvis Lokalens ventilation, är godkänt för förvaring av den mängd gasol Hyresgästen försvarar inom Lokalen. Hyresgästen är skyldig att inför Hyresvärden uppvisa vilka eventuella åtgärder som vidtagits för att ställa Lokalen i ett, för nämnda tillstånd, godkänt skick. För det fall Lokalen, i anledning av Hyresgästens arbeten för att ställa den i sådant skick som krävs för att erhålla tillstånd för förvaring av gasol inom Lokalen, kräver underhåll är Hyresgästen förpliktigad att tillse att detta genomförs löpande och på ett av berörda myndigheter godkänt vis. Samtliga arbeten som krävs för att ställa Lokalen i godkänt skick ska ombesörjas och bekostas av Hyresgästen.

14.2.3 För det fall Hyresgästen underlåter att vidta nödvändiga försiktighetsåtgärder, brister i sitt underhållsansvar eller i övrigt underlåter att vidta sådana åtgärder som krävs av denne i enlighet med detta Hyresavtal, äger Hyresvärden rätt att utföra varje sådan åtgärd omedelbart och på Hyresgästens bekostnad. För det fall Hyresvärden nödgas utföra sådan åtgärd utgår därutöver utan föregående rättelseanmaning en Sanktionsavgift för varje sådan åtgärd.

14.2.4 Till undvikande av tvivel noteras särskilt att Hyresgästen under inga omständigheter har Hyresvärdens tillåtelse att förvara gasol, eller andra brandfarliga ämnen, inom Lokalen innan samtliga förutsättningar ovan är uppfyllda.

15. Överlåtelse och uthyrning i andra hand

15.1 Uthyrning i andra hand

15.1.1 Hyresgästen får inte upplåta Lokalen i andra hand utan att först ha fått Hyresvärdens skriftliga godkännande.

15.1.2 Hyresgästen förbinder sig att inte ge tillstånd till eller annars låta någon annan driva någon form av rörelse eller verksamhet i Lokalen som strider mot användningsändamålet för Lokalen enligt detta Hyresavtal.

15.2 Överlåtelse

15.2.1 Hyresgästen får inte överlåta hyresrätten till Lokalen eller Hyresavtalet till någon annan utan att först ha träffat en skriftlig överenskommelse med Hyresvärden avseende sådan överlåtelse.

15.2.2 Hyresgästen är medveten om att det är av synnerlig vikt för Hyresvärden att det direkta eller indirekta ägandet av Hyresgästen inte ändras utan Hyresvärdens skriftliga samtycke i varje enskilt fall. Om det direkta eller indirekta ägandet av Hyresgästen helt eller delvis övergår till annan, utan Hyresvärdens samtycke, kan hyresrätten komma att förverkas.

15.3 Övrigt

Om betalning till Hyresvärden enligt Hyresavtalet inbetalas av annan än Hyresgästen är från Hyresvärdens sida förutsatt att vederbörande gjort inbetalningen för Hyresgästens räkning. Det förhållandet att Hyresvärden i anledning av inbetalning av Hyra och/eller hyrestillägg från utomstående inte lämnar något särskilt påpekande härom innebär således inte att Hyresvärden därmed anses ha godkänt överlåtelse av hyresrätten eller upplåtelse av Lokalen i andra hand.

16. Pantsättning

Hyresgästen har inte rätt att upplåta panträtt eller annan säkerhet i hyresrätten till Lokalen som säkerhet för egen eller annans skuld av vad slag det vara må.

17. Avflyttning

17.1 Vid avflyttning ska Lokalen vara tömd, väl avstädad och i övrigt i godtagbart skick eller i enlighet med mellan parterna separat träffad överenskommelse.

17.2 Hyresgästen ska ha avlämnat Lokalen senast kl. 08.00 dagen efter Hyresavtalets upphörande.

17.3 När Hyresgästen flyttar ska en avflyttningsbesiktning ske där Hyresvärden och Hyresgästen har rätt att närvara. Besiktningsman ska utses av Hyresvärden.

Avflyttningsbesiktningen ska dokumenteras i ett skriftligt protokoll som ska justeras av både Hyresvärden och Hyresgästen. Hyresgästen ska ersätta Hyresvärden för skador eller onormalt slitage om sådana konstateras vid besiktningen. Hyresgästen ska dock inte ersätta normalt slitage som uppkommit genom normalt användande av Lokalen, till exempel slitage på mattor av kontorsstol, märken i vägg efter tavlor eller bokhyllor.

17.4 Till undvikande av tvivel noteras att det i Hyresgästens skyldighet att tömma Lokalen också ingår att avlägsna undertak och golv som Hyresgästen försett Lokalen med, om Hyresvärden så påfordrar.

17.5 Om Hyresvärden så begär ska Hyresgästen vid avflyttningen ta bort datakablage eller annan ledningsdragning som installerats av Hyresgästen och som Hyresvärden inte önskar ha kvar. Efter borttagning av sådant kablage ska Hyresgästen ställa i ordning ytskikten så att Lokalen utan extra renoveringsåtgärder kan hyras ut på nytt.

17.6 Om Hyresgästen lämnar egendom i Lokalen och inte inom tre (3) månader från anmaning eller inom sex (6) månader från det Hyresgästen lämnat Lokalen har avhämtat egendomen, tillfaller den Hyresvärden utan lösen. Hyresvärden har rätt att genast bortforsla sopor och dylikt på Hyresgästens bekostnad.

17.7 Underhåll eller utbyte av ett visst förvaltningsobjekt i Lokalen innebär inte att äganderätten till förvaltningsobjektet övergår till den som ansvarar för åtgärden.

17.8 Vid avflyttning ska samtliga utkvitterade nycklar och/eller passerkort enligt Hyresvärdens låsstatistik återlämnas. Skulle antalet nycklar och/eller passerkort fallera vad gäller skalskyddet har Hyresvärden rätt till ersättning från Hyresgästen vad gäller utbyte av befintligt skalskydd totalt inom Fastigheten.

18. Investeringsbidrag

18.1 Till Hyresgästens arbeten för att förändra utförandet av Lokalen bistår Hyresvärden med investeringsbidrag om 100 000 kronor exklusive moms avseende fastighetsrelaterade arbeten inom Lokalen som anses värdehöjande för Fastigheten. Investeringsbidrag utbetalas endast om nedanstående är uppfyllt.

18.2 Åtgärder som anses värdehöjande för Fastigheten är fasta och tekniska installationer som avser till exempel golv, tak, dragning av elledningar, belysning samt även målning. Såväl material- som arbetskostnader inkluderas. Arbeten som avser inredning, inventarier eller annan verksamhetsanknuten utrustning omfattas ej av Hyresvärdens investeringsbidrag.

18.3 Investeringsbidraget ska erläggas efter det att arbetena inom Lokalen färdigställts (tidigast på Öppningsdagen i enlighet med punkt 13.2.7 ovan) mot faktura med en betalningsfrist om trettio (30) dagar. Av fakturan ska framgå att den gäller ett ”Investeringsbidrag från Hyresvärden till Hyresgästen för investeringar, med för fastigheten

värdehöjande verkan, i den förhyrda lokalen inom fastigheten Håbo Eneby 1:416". Till fakturan ska en tydlig specifikation bifogas vari de tjänster och det material som fakturan avser ska anges med tillhörande fakturaunderlag såsom arbetsredogörelser, kvitton och dylikt.

18.4 I syfte att undvika onödiga fakturadiskussioner förpliktigar sig Hyresgästen att innan faktura sänds, kontakta Hyresvärdens byggprojektledare för att säkerställa att fakturan och underlag är utformat enligt ovan och på ett sätt som kan hanteras ändamålsenligt av Hyresvärden.

19. Skadestånd

19.1 Brister Hyresgästen i fullgörandet av sina skyldigheter och åtaganden enligt detta Hyresavtal, ska Hyresgästen ersätta Hyresvärden för alla kostnader och utlägg, liksom för all skada som Hyresvärden därigenom drabbas av, även om sådant avtalsbrott inte berättigar Hyresvärden att säga upp Hyresavtalet till förtida upphörande, allt dock med beaktande av de begränsningar av sådant ansvar som följer av detta Hyresavtal eller tvingande lagstiftning.

19.2 Riktas ersättnings- och/eller fullgörelseanspråk mot Hyresvärden eller Hyresvärden närstående bolag på grund av Hyresgästens verksamhet i Gallerian vad avser förhållandet till konsument, leverantör eller annan, är Hyresgästen skyldig att ersätta Hyresvärden eller ifrågavarande Hyresvärden närstående bolag för alla kostnader och utlägg, liksom för all skada. I sådant fall ska Hyresvärden skriftligen underrätta Hyresgästen därom, varvid Hyresgästen äger inträda som part vid sidan av Hyresvärden eller ifrågavarande närstående bolag och därvid bestämma om talans utförande samt förhandla om förlikning.

19.3 Hyresgästen ska väl vårda såväl Lokalen som Hyresvärdens eventuella egendom i Lokalen i övrigt. Hyresgästen ska ersätta Hyresvärden för all skada på Fastigheten, som orsakats av Hyresgästen, av dennes anställda och av andra, som Hyresgästen gett tillträde till Lokalen.

20. Information och meddelanden från Hyresvärden

20.1 Den i Hyreskontraktet angivna aviseringsadressen ska utgöra Hyresgästens adress under vilken Hyresvärden kan tillställa Hyresgästen alla meddelanden (innefattande rättelseanmaningar) och handlingar gällande hyresförhållandet såtillvida Hyresgästen inte skriftligen har meddelat annat. Hyresvärden äger vidare alltid rätt att tillställa Hyresgästen meddelanden (innefattande rättelseanmaningar) och handlingar till den adress som Hyresgästen vid var tid har registrerat hos Bolagsverket.

20.2 Meddelande från Hyresvärden till Hyresgästen ska (i den mån meddelandet inte måste delges Hyresgästen enligt tvingande bestämmelser i 12 kap. jordabalken) anses

vara lämnat och Hyresgästen tillhanda den dag som meddelandet avsänts per rekommenderat brev.

21. Fullständig reglering

Detta Hyresavtal utgör Hyresvärdens och Hyresgästens fullständiga reglering av hyresförhållandet som är föremålet för detta Hyresavtal och ersätter alla eventuellt tidigare skriftliga eller muntliga avtal mellan Hyresvärden och Hyresgästen såväl som åtaganden eller garantier av någon av dem med anknytning därtill.

22. Säkerhet

22.1 Till säkerhet för Hyresgästens förpliktelser enligt detta Hyresavtal ska Hyresgästen senast den 2019-06-30 tillhandahålla en bankgaranti utfärdad av en på förhand godkänd svensk bank omfattande minst 115 459 kr, enligt **Bilaga 5** (Bankgaranti).

22.2 Om Hyresvärden och Hyresgästen kommit överens om att Hyresgästen enligt Hyreskontraktet ska ställa säkerhet för sina förpliktelser enligt Hyresavtalet ska det vara en förutsättning för Hyresavtalets giltighet och bestånd att denna säkerhet ställs med giltig verkan den dag som anges ovan, såvida inte Hyresvärden eftergivit detta villkor innan nämnda dag. Om säkerhet inte ställs eller efterges senast den dag som anges ovan är detta Hyresavtal, om Hyresvärden så påfordrar, förfallet utan ersättningsskyldighet för någondera av parterna.

22.3 Hyresvärden har – för det fall Hyresvärden inte frånträder detta Hyresavtal i enlighet med ovan – rätt att, utan föregående rättelseanmaning, debitera Hyresgästen ett vite om 10 000 kronor per påbörjad vecka (med start den 2019-07-01) som Hyresgästen dröjer med att tillhandahålla avtalad bankgaranti.

23. Skriftlighet

Detta Hyresavtal är inte gällande gentemot Hyresvärden förrän Hyresavtalet undertecknats av behörig firmatecknare för Hyresvärden. Ändringar i eller tillägg till Hyresavtalet är giltiga endast efter skriftlig överenskommelse eller bekräftelse som undertecknats av behörig firmatecknare för Hyresvärden.

24. Villkor för Hyresavtalets giltighet

24.1 Hyresvärden är bunden av Hyresavtalet om följande villkor uppfylls:

(a) att Hyresvärden erhåller nödvändiga tillstånd och bygglov för genomförande av Ombyggnadsarbetena i Lokalen;

(b) att Hyresvärden godkänner Hyresgästens förslag på utformning av Lokalen enligt punkt 5.3.3; och

(c) att Hyresvärdens styrelse godkänner Hyresavtalet.

24.2 Om inte alla ovan angivna villkor har uppfyllts senast på Villkorsdagen, eller eftergivits inom samma tidsperiod, har Hyresvärden rätt att frånträda Hyresavtalet genom skriftligt meddelande till Hyresgästen och Hyresavtalet ska då anses förfallet varvid eventuella prestationer parterna utgivit ska återgå. Om villkoren inte är uppfyllda på Villkorsdagen ska ingen av parterna äga rätt till ersättning av något slag oavsett skälen därtill.

25. Tvistelösning

25.1 Tvist på grund av detta Hyresavtal ska, där jordabalkens regler om hyra ej förhindrar detta, avgöras av skiljemän enligt lag (1999:116) om skiljeförfarande. Rättegångsbalkens bestämmelser om omröstning och rättegångskostnader ska tillämpas av skiljemännen.

25.2 Skiljeförfarandet ska äga rum i Stockholm och språket för förfarandet ska vara svenska. Parterna förbinder sig att inte utan tvingande skäl avslöja förekomsten av förhandlingar, skiljeförfarande eller skiljedom i anledning av detta Hyresavtal.

25.3 Utan hinder härav äger parterna rätt att vid hyresnämnd begära uppskov med Hyresgästens avflyttning, samt Hyresvärden vid allmän domstol och kronofogdemyndighet föra talan dels om förfallen hyra och dels om avhysning i anledning av obetalad hyra eller annan förverkandegrund.

25.4 Krav från Hyresgästen ska för att få göras gällande framföras skriftligen inom trettio (30) dagar från den tidpunkt då Hyresgästen upptäckte eller bort upptäcka den omständighet som utgör grunden för krav. Jordabalkens regler enligt 12 kap. 61 § ska gälla ifråga om preskription om inte annat anges.

Ort:	Ort:
Datum:	Datum:
GERP BÅLSTA CENTRUM AB	WELL CREATIVE STHLM AB
_____	_____
Carl Strufve	*Signatur*
_____	_____
Idha Bergström	*Namnförtydligande*

Bilaga 2a

BYGGNADSTEKNISK BESKRIVNING

Tillägg

Lokalen hyrs i allt väsentligt ut i befintligt skick. För det fall parterna överenskommit om någon specifik anpassning eller standard vad gäller Lokalen vid Tillträdesdagen, och som Hyresvärden ska ansvara för, ska detta framgå av denna **Bilaga 2a** (Byggnadsteknisk beskrivning).

Del 1: Byggnadsbeskrivning

Servering

Golv:	Golv avjämnas och förbereds för golvläggning.
Väggar:	Befintliga/nya väggar (hyresgästavskiljande) som vanligen består av 13 mm gips och 12 mm plyfa. Höjd på väggar är anpassad till Fastighetens installationer och bjälklagshöjder. Brandcellsavskiljande väggar är byggda upp till bjälklag. Ytskikt utförs med 1 strykning grundfärg.
Entré:	Ny butiksentré med slagdörr utförs av HV enligt centrumets gällande designmanual.
Butiksfasad:	Befintlig fasad. Butiksfasad utformas och bekostas av hyresgäst enligt centrumets gällande designmanual. I underlag för godkännande skall finnas materialval, typ av låsning, kulörer, placering- typ och mått på skylt. Material och möblering skall beskrivas 1,2m in i butiken.
Tak:	Befintligt undertak eller synliga prefabricerade betongelement målade / omålade, TRP-plåttak eller likvärdigt material. Synliga installationer omålade eller i varierande kulör. Befintliga ventilationsdon.

Diskrum

Golv:	Ny plastmatta.
Väggar:	Nya väggar består av 13 mm gips och 12 mm plywood på var sida av väggen. Ytskikt utförs med 1 strykning grundfärg.
Tak:	Utförs och bekostas av HG
EL/Belysning:	Utförs och bekostas av HG
Utrustning:	Utförs och bekostas av HG
VA	HV utför vattenavsättning i tak.

HWC

Golv:	Ny plastmatta utförs av HV.
Väggar:	Nya väggar består av 13 mm gips och 12 mm plywood på var sida av väggen. Brandcellsavskiljande väggar är byggda upp till bjälklag. Väggar målas, frimärke av kakel vid handfat utförs av HV.
Tak:	Undertak av typ Ecophon 600x600 vit, kant A utförs av HV.
Belysning:	Ny grundbelysning centrumets standard utförs av HV.
Utrustning:	Ny WC-utrustning enligt centrumets standard utförs av HV.

Gasrum (Förvaring gas)

Golv:	Ny plastmatta.
Väggar:	Nya väggar består av 13 mm gips och 12 mm plywood på var sida av väggen EI30.
Tak:	Utförs som fast gipstak EI30.
EL/Belysning:	Utförs av HV i EX-klass.

Golv:	Ny plastmatta.
Utrustning:	Utförs och bekostas av HG. Dragning av gasledning samt ev. ventilation utförs och bekostas av HG. HG tillser att alla myndighetstillstånd är på plats.

Del 2: Teknisk beskrivning

Utöver vad som framgår av del 1 ovan är Lokalen utrustad på följande sätt:

Ventilation:	Lokalen har mekanisk till- och frånluft. **250 l/s idag, kommer utökas till ca 1500 l/s** HV utför och bekostar ny imkanal till lokalgräns.
Kyla:	Grundkyla: Ca 20W/m2
VS:	Vattenavsättning i tak för kök och disk. 1st brunn ansluten till fettavskiljare.
Sprinkler, brandlarm och utrymning:	Lokalen är utrustad av Hyresvärden med befintliga installationer såsom sprinkler, brandlarm, nödbelysning och nödutrymningsskyltar. Lokaler vars storlek överstiger 300 kvm, utrustas därutöver med talande utrymningslarm. Om planlösningen ändras av Hyresgästen, eller om denne tillför inredningsdetaljer eller annan typ av undertak som kräver annan lösning av sprinkler, brandlarm, nödbelysning och talande utrymningslarm m.m., så ska Hyresgästen stå för de merkostnader som uppkommer till följd härav. Vid utformningen ska gällande myndighetskrav tillämpas.
El:	Matning till lokalen: **35A**
Tele/Data:	Befintliga installationer. Kanalisation för fast telefoni och data från operatörens anslutningspunkt i Fastigheten fram till plint vid el-central.
Säkerhet:	Ny entrédörr förbereds med ett daglås och ett nattlås av HV. Låssystem utför och bekostar HG. Övrigt utförs och bekostas av HG.

Samtliga ändringar och justeringar av denna **Bilaga 2a** (Byggnadsteknisk Beskrivning) måste vara skriftliga och undertecknade av båda parter för att vara gällande.

Signatursida följer

Ort:	Ort:
Datum:	Datum:
GERP HANINGE CENTRUM AB	WELL CREATIVE STHLM AB
_____	_____
Carl Strufve	*Signatur*
_____	_____
Eva Enochsson	*Namnförtydligande*

Bilaga 2b

GRÄNSDRAGNINGSLISTA FÖR DRIFT, UNDERHÅLL OCH UTBYTE

Denna gränsdragningslista reglerar ansvaret för drift, underhåll och utbyte.

	Drift/ Underhåll	Utbyte
Utvändiga byggnadsdelar		
Hyresgästens installationer	HG	HG
Markiser tillhörande hyresgästen	HG	HG
Skyltar: butikslogotyp	HG	HG
Entrépartier till lokalen inkl. automatik	HG	HG
Jalusier vid butiksfront och fönsterpartier	HG	HG
Fönsterpartier till lokalen	HG	HG
Glas till skyltfönster och butiksentréer	HG	HG
Invändiga byggnadsdelar		
Hyresgästens installationer (inkl. eventuell inredning, utrustning och installationer tillhandahållen av Hyresvärden)	HG	HG
Undertak	HG	HG
Väggar fasta: lokalavskiljande (exkl. målning inom hyresgästens lokal)	HV	HV
Väggar: inredningsväggar	HG	HG
Dörrar, dörrstängare och dörrstycken	HG	HG
Lås inkl. låscylindrar	HG	HG
Jalusier vid butiksfront och fönsterpartier	HG	HG
Golv ytskikt: plastmatta, textilmatta, parkett, trä, klinkergolv m.m.	HG	HG
Målning av tak, väggar och dörrar	HG	
Persienner	HG	HG
Kylskåp i personalutrymmen	HG	HG
Brandsläckare i hyresgästens lokaler	HG	HG
Hissar, rulltrappor o lyftbord hos enskild hyresgäst	HG	HG
Brandcellsgränser inom hyrd yta	HG	HG
Öppningsbeslag för utrymningsvägar inom hyresgästens lokal	HG	HG
VVS		
Hyresgästens installationer	HG	HG
Avloppsanläggning: fast installation	HV	HV
Avloppsanläggning för hyresgästens maskiner	HG	HG

	Drift/ Underhåll	Utbyte
Avloppsrensning av vattenlås samt ledningar inom hyresgästens lokal	HG	
Tappvattenanläggning till hyresgästens utrustning	HG	HG
Tappvattenanläggning i övrigt	HV	HV
Sanitetsporslin i hyresgästens lokal normalt slitage	HG	HV
Sanitetsporslin i hyresgästens lokal skadat genom åverkan eller oaktsamhet	HG	HG
Radiatorer och termostater	HV	HV
Värmeinstallationer	HV	HV
Fettavskiljare (inkl. tömning)	HG	HG
Imkanaler	HG	HV
Ventilationsinstallationer inkl. övriga kanaler	HV	HV
Komfortkyla till separat kylanläggning för hyresgästens lokal	HG	HG
Övriga kylinstallationer för lokalen	HG	HG
Filter i ventilationsbafflar	HG	HG
Elinstallationer		
Hyresgästens installationer	HG	HG
Elinstallation till och med hyresgästens gruppcentral	HV	HV
Elinstallation från hyresgästens gruppcentral	HG	HG
Belysningsarmaturer och ljuskällor (glödlampor och motsvarande) i hyresgästens lokal	HG	HG
Nödbelysning och utrymningsskyltar i hyresgästens lokal	HG	HG
Besiktningar		
Besiktning, elrevision av elinstallationer i hyresgästens lokal inkl. elcentralen	HG	
Besiktningar av hissar, rulltrappor, portar, tryckkärl m.m. i hyresgästens lokal	HG	

	Drift/ Underhåll	Utbyte
Sprinkler och brandgasanläggning hos enskild hyresgäst	HG	
Brandbesiktning och SBA av hyresgästens lokal	HG	
Samtliga protokoll som upprättas vid HG:s besiktningar ska på begäran omedelbart överlämnas till HV i bestyrkt kopia.		
Ventilation		
Hyresgästens installationer	HG	HG
Spiskåpor inkl. imkanaler från dessa	HG	HG
Spisfläktar/köksfläktar	HG	HG
Fettfilter i spiskåpor med tillhörande fläktar	HG	HG
Rensning av imkanaler från spiskåpor	HG	HG

	Drift/ Underhåll	Utbyte
Tele/TV/data		
Hyresgästens installationer	HG	HG
Telefonnät hos hyresgästen	HG	HG
Datanät hos hyresgästen	HG	HG
Centralantenn för TV	HV	HV
Larm		
Hyresgästens installationer	HG	HG
Städning och klottersanering		
Trappor, hissar, gångar och entréer som nyttjas av en hyresgäst	HG	

Särskilda bestämmelser för livsmedelsbutiker; restauranger; kaféer och liknande

	Drift/ Underhåll	Utbyte
Vatten och avlopp		
Hyresgästens installationer	HG	HG
Fettavskiljare	HV	HV
Tömning av fettavskiljare*	HG	

* Tömningsschema ska upprättas senast inom en månad från tillträdet eller efter det att fettavskiljare installerats. Schemat tillsammans med avtal träffat med behörigt tömningsföretag ska därefter omedelbart lämnas till HV. Eventuella förändringar ska meddelas till HV så fort de skett.

Förklaringar m m

Allmänt

De exempel på förvaltningsobjekt som är angivna direkt under kodade rubriker ovan är endast exempel och inte en komplett förteckning över förekommande förvaltningsobjekt. Samtliga de förvaltningsobjekt som är tydligt hänförbara till en viss kod eller rubrik ingår vare sig de är angivna som exempel eller inte.

Ingår generellt i fastighetsägarens åtagande: Utvändigt underhåll samt drift av funktioner för fastighetsdrift.

Ingår generellt i hyresgästens åtagande: Invändigt underhåll. Hyresgästen står för anskaffning, utförande, drift, underhåll, reparation och återanskaffning av HG-föremål om inte annat anges i denna Gränsdragningslista eller i Hyresavtalet i övrigt.

Om Hyresgästen åsidosätter sin skyldighet enligt denna gränsdragningslista och inte inom skälig tid vidtar rättelse efter skriftlig anmodan äger Hyresvärden rätt att fullgöra skyldigheten på Hyresgästens bekostnad.

Äganderätten till förändringar, tillägg och förbättringar tillkommer Hyresvärden under alla förhållanden. Hyresgästens underhåll eller utbyte av ett visst förvaltningsobjekt i Lokalen innebär inte att äganderätten till förvaltningsobjektet övergår till Hyresgästen.

Definitioner

Drift/Underhåll avser drift och underhåll av ett markerat objekt. *Drift* avser tekniska åtgärder som syftar till att upprätthålla funktionen hos ett objekt. Drift innefattar tillsyn och skötsel och utförs med ett förväntat intervall minst en gång per år. Med tillsyn avses driftåtgärder som omfattar observation av funktion hos ett objekt och rapportering av eventuella avvikelser. Med skötsel avses driftåtgärder som omfattar åtgärderna justering eller vård av ett objekt samt byte eller tillförsel av förbrukningsmaterial. *Underhåll* avser tekniska åtgärder som syftar till att återställa funktionen hos ett objekt. Underhåll innefattar arbetsprestation, hjälpmedel och byte av material, vara eller komponent. Underhåll omfattar även eventuell förbättrad prestanda på material, vara och komponent. Begreppet

underhåll innefattar både avhjälpande och planerat underhåll. Avhjälpande underhåll avser underhållsåtgärder som utförs när funktionen på ett objekt nått en oacceptabel nivå. Planerat underhåll avser underhållsåtgärder som är planerade till tid, art och omfattning. Åtgärd som omfattas av ”Utbyte” ska inte anses omfattas av drift- och underhållsansvaret.

HG avser åtgärd hänförligt till ett markerat objekt som utförs av och bekostas av hyresgästen

HV avser åtgärd hänförligt till ett markerat objekt som utförs av och bekostas av hyresvärden

Hyresgästens installationer avser i Gränsdragningslistan såväl de installationer som Hyresgästen själv har utfört som de installationer som tidigare hyresgäst utfört i Lokalen och som inte har övertagits av Hyresvärden.

Utbyte avser utbyte av ett markerat objekt eller när underhåll längre kan utföras eller inte längre kan utföras till en skälig kostnad.

Ort:	Ort:
Datum:	Datum:
GERP BÅLSTA CENTRUM AB	WELL CREATIVE STHLM AB
_____	_____
Carl Strufve	*Signatur*
_____	_____
Idha Bergström	*Namnförtydligande*

HYRESGÄSTENS ARBETEN I LOKALEN

1. Inledning

1.1 Hyresgästen får inte utan särskild skriftlig överenskommelse med Hyresvärden i varje enskilt fall, utföra byggnads- eller installationsarbeten eller andra ändringar i Lokalen. För det fall sådant godkännande har erhållits från Hyresvärden åligger det Hyresgästen att följa, samt tillse att Hyresgästens anlitade entreprenörer följer, de ordningsregler och övriga bestämmelser som gäller för Hyresgästens arbeten i Lokalen som framgår av punkt 2 i denna **Bilaga 2c** (Hyresgästens arbeten i Lokalen). Arbetsformer under Hyresvärdens genomförande av Ombyggnadsarbeten samt samordning mellan Hyresvärden och Hyresgästen i tiden innan Tillträdesdagen framgår av punkt 3 nedan.

1.2 I denna **Bilaga 2c** gäller de definitioner som framgår av **Bilaga 1** (Allmänna Villkor), såvida inget annat särskild anges.

2. Hyresgästens arbeten i Lokalen efter Hyresvärdens godkännande

2.1 Hyresgästens ansvar för byggnads- och installationsarbeten

Byggnads- och installationsarbeten eller ändringar som utförs av Hyresgästen i Lokalen, får bara utföras enligt av Hyresvärden i förväg granskade och skriftligen godkända ritningar samt av entreprenör och på arbetstid som Hyresvärden skriftligen godkänt. Det åligger Hyresgästen att tillhandahålla Hyresvärden med ritningar av sådan detaljnivå att det tydligt framgår vilka åtgärder Hyresgästen avser genomföra i Lokalen. Hyresgästen är skyldig att noga följa de anvisningar som Hyresvärden lämnar om arbetenas utförande. Att Hyresvärden godkänt arbeten eller lämnat anvisningar för arbetenas utförande innebär inte att Hyresgästens ansvar för arbetenas utförande eller arbetenas konsekvenser inskränks eller att Hyresvärden påtar sig någon del av Hyresgästens ansvar.

2.2 Tillstånd, bygglov m.m.

När Hyresvärden lämnat skriftligt godkännande av entreprenör och underlag enligt punkt 2.1 ovan är det Hyresgästens skyldighet att inhämta bygglov och andra nödvändiga tillstånd. Hyresgästen ska, enligt Hyresvärdens anvisningar, även ta hand om upprättande eller revidering av relationshandlingar för den eller de delar av Fastigheten som berörs av Hyresgästens arbeten. Vidare ska Hyresgästen i god tid före eventuella arbetens utförande förete till Hyresvärden byggvarudeklarationer för de produkter och material som ska tillföras Lokalen. Hyresgästen ska stå för samtliga kostnader i samband med dessa åtgärder.

2.3 Inredning samt tekniska specifikationer

Vid utförande av byggnadsarbeten och nyttjande av Lokalen ska Hyresgästen särskilt iaktta följande:

Golv

Anpassning av Lokalens golv mot Gallerians golv utförs av Hyresgästen.

Mellanväggar inom Lokalen

Väggar inom Lokalen som byggs av Hyresgästen ska kläs med tändskyddande beklädnad av godkänd klass enligt gällande brandskyddsregler, samt placeras så att konflikt med sprinkler, ventilation och/eller brandutrymning inte uppkommer. Mellanvägar får sättas upp till tak under förutsättning att nedanstående beaktas.

Hyresgästen står för eventuella anpassningskostnader för ombyggnad av ventilation, sprinkler etc. enligt gällande myndighetskrav. Allt arbete avseende sprinklers utförs av Hyresvärden men bekostas av Hyresgästen. Samtliga anpassningsåtgärder genomförda av Hyresgästen ska godkännas av såväl relevant myndighet som Hyresvärden.

Invändigt tak

Invändigt tak får inte beklädas med brännbart material.

Hyresgästen står för eventuella anpassningskostnader för ombyggnad av ventilation, sprinkler etc. enligt gällande myndighetskrav. Allt arbete avseende sprinklers utförs av Hyresvärden men bekostas av Hyresgästen. Samtliga anpassningsåtgärder genomförda av Hyresgästen ska godkännas av såväl relevant myndighet som Hyresvärden.

Undertak

Vid utformning av eventuellt undertak måste hänsyn tas till sprinkler, ventilation och nödbelysning. Kravet på undertak är att det ska ha minst 75 procents genomsläpplighet. Undertak får inte beklädas med brännbart material. Monteras undertak med mindre än 75 procents genomsläpplighet måste dubbel sprinkling installeras med följande ändring av ventilationsdon, nödbelysning och brandlarm, inklusive utrymningslarm samt tillhörande avprovning, allt på Hyresgästens bekostnad.

	Hyresgästen står för eventuella anpassningskostnader för ombyggnad av ventilation, sprinkler etc. enligt gällande myndighetskrav. Allt arbete avseende sprinklers utförs av Hyresvärden men bekostas av Hyresgästen. Samtliga anpassningsåtgärder genomförda av Hyresgästen ska godkännas av såväl relevant myndighet som Hyresvärden.
Lokalens entré	Utförs av Hyresgästen i enlighet med Hyresvärdens vid var tid gällande designmanual. Det åligger Hyresgästen att tillhandahålla Hyresvärden med Bilder och ritningar med materialspecifikationer som ska godkännas skriftligen av Hyresvärden innan arbetena påbörjas.
Butiksfasad	Utförs av Hyresgästen i enlighet med Hyresvärdens vid var tid gällande designmanual. Bilder och ritningar med materialspecifikationer ska godkännas skriftligen av Hyresvärden innan arbetena påbörjas.
Butiksskyltar	Butiksskyltar ska färdigställas av Hyresgästen enligt Hyresvärdens vid var tid gällande designmanual. Skyltritningar med fullständig beskrivning av butiksskyltarnas placering och deras belysning ska godkännas av Hyresvärden.
Elsystem och elinstallationer inom Lokalen	Hyresgästen övertar eventuella befintliga elinstallationer i Lokalen. Det åligger Hyresgästen att på Hyresgästens bekostnad anlita behörig elinstallatör för genomförande av alla elinstallationer inom Lokalen. Anlitad elinstallatör ska anmälas till Hyresvärden. Hyresgästen ska lämna Hyresvärden tillträde för att utföra besiktning av elinstallationerna. Eventuella brister och fel som noteras vid sådan besiktning åtgärdas och bekostas av Hyresgästen. Samtliga besiktningar bekostas av Hyresgästen. Hyresgästen får inte koppla in utrustning som stör elsystemet i Fastigheten. Om så sker får Hyresvärden på Hyresgästens bekostnad vidta åtgärder för att eliminera störningarna.
Brandsäkerhetssystem	Lokalen är utrustad med ett brandsäkerhetssystem. Detta är en del av det brandsäkerhetssystem som finns inom Fastigheten med sprinkler,

branddetektorer och högtalare placerade inom lokaler, kundstråk, garage m.m. Det åligger Hyresgästen att följa de anvisningar som finns i de vid var tid gällande brandskyddsreglerna.

Hyresvärden utför på Hyresgästens bekostnad alla åtgärder relaterade till brandsäkerhetssystemet, såsom anpassningar för ombyggnad av ventilation, sprinkler etc.

Utrymningsvägar

Lås i nödutrymningsdörrar måste ha nödtillbehör. Låsning av nödutrymningsdörrar måste förreglas/kopplas till annan väsentlig funktion i Lokalen, exempelvis belysning. Lös inredning i Lokalen får inte skymma nödutgångs- eller andra hänvisningsskyltar eller blockera utrymningsvägar.

För det fall Hyresgästen blockerar nödutrymningsvägar i Lokalen har Hyresvärden rätt att på Hyresgästens bekostnad avlägsna sådan inredning eller sådana föremål.

Nödutrymningsskyltar samt ledljus i Lokalen

Nödutrymningsskyltar samt nödbelysning i Lokalen övertas av Hyresgästen i befintligt skick. Nödbelysning får inte skymmas eller täckas av Hyresgästen. Om ytterligare nödutrymningsskyltar behöver monteras på grund av Hyresgästens layout för Lokalen installerar Hyresvärden dessa på Hyresgästens bekostnad.

Larmanläggning

Hyresgästen bekostar larmanläggning samt inbrottsskydd för Lokalen. Hyresgästen ska ingå i vid var tid gällande larm- och säkerhetssystem för Gallerian.

Vatten och avlopp

Tappkallvatten får inte användas till kylning.

Verksamhet som kräver fettavskiljare ska anslutas till central enhet för Fastigheten om tekniska och ekonomiska förutsättningar finns. Driftkostnad för gemensam fettavskiljare fördelas och debiteras mellan anslutna hyresgäster.

Separat fettavskiljare för Hyresgästen räknas som dennes utrustning varvid installation och samtliga tillhörande utgifter bekostas av Hyresgästen.

Diskmaskiner och dylikt får inte anslutas till det centrala tappvarmvattensystemet. Verksamheter

som har större tappvattenförbrukning än normalt, såsom restauranger och livsmedelsbutiker, ska betala ersättning för sin uppmätta tappvattenförbrukning.

Tappvattenmätare ska installeras av Hyresvärden på Hyresgästens bekostnad om Hyresvärden så begär.

Styr- och reglerutrustning

Hyresgästens inredning och utrustning får inte placeras så att rumstermostaten registrerar felaktig rumstemperatur.

2.4 Relationshandlingar

För det fall Hyresgästens arbeten i Lokalen leder till att relationshandlingar/ritningar över Fastigheten delvis behöver uppdateras/bytas ut ska detta hanteras av Hyresgästen på Hyresgästens bekostnad. Handlingarna ska sedan de uppdaterats/bytts ut överlämnas till Hyresvärden.

2.5 Besiktning efter ombyggnation av Lokalen

2.5.1 Efter ombyggnation av Lokalen ska en särskild besiktning ske för att konstatera att respektive part fullgjort sina åtaganden och särskilt att Hyresgästen fullgjort sina åtaganden enligt punkt 2.3 ovan. Besiktningsman ska utses av Hyresvärden och bekostas av Hyresgästen. Besiktningsmannen ska vara en lämpad och ojävig person. Jäv ska bedömas i enlighet med förvaltningslagen (SFS 1986:223). Invändning om olämplighet eller jäv ska göras innan besiktning sker. Har besiktning skett utan att invändning om olämplighet eller jäv får invändning härom inte göras av Hyresgästen därefter.

2.5.2 Resultatet av besiktningen ska antecknas i ett protokoll som ska justeras av både Hyresvärden och Hyresgästen. Part ska omedelbart och på egen bekostnad åtgärda eventuella anmärkningar som påpekas av besiktningsmannen. Även de anmärkningar som åtgärdas ska godkännas av besiktningsman och ett protokoll ska upprättas som ska justeras av både Hyresvärden och Hyresgästen.

2.5.3 Uppfyller inte Hyresgästen sina åtaganden om rättelse eller följer inte Hyresgästen de anvisningar om arbetenas utförande som Hyresvärden lämnat får Hyresvärden genomföra rättelse på Hyresgästens bekostnad.

3. Arbetsformer under genomförande av Ombyggnadsarbetena

3.1 Bakgrund

3.1.1 Inför Hyresgästens tillträde av Lokalen har Hyresgästen och Hyresvärden överenskommit om Hyresvärdens genomförande av Ombyggnadsarbetena. Även Hyresgästen ska genomföra vissa inrednings- och installationsarbeten i Lokalen, i enlighet med Hyresavtalet.

3.1.2 Hyresvärden och Hyresgästen har i denna **Bilaga 2c** (Hyresgästens arbeten i Lokalen) överenskommit om de övergripande arbetsformerna för samordning av arbetena i Lokalen, Hyresvärdens och Hyresgästens roller samt deras respektive rättigheter och skyldigheter under tiden från Hyresavtalets undertecknande till och med Tillträdesdagen enligt Hyresavtalet, (”**Genomförandetiden**”), bl.a. med avseende på möten, besked och förändringar i överenskomna arbeten.

3.2 Arbeten m.m.

3.2.1 Hyresvärden har åtagit sig att anpassa Lokalen i enlighet med Ombyggnadsarbetena.

3.2.2 Hyresgästen har åtagit sig att genomföra vissa verksamhetsspecifika anpassningar såsom butiksinredning m.m., i enlighet med Hyresavtalet (”**Hyresgästens Arbeten**”).

3.2.3 När Ombyggnadsarbetena är färdigställda ska parterna tillse att nya uppdaterade versioner av **Bilaga 3** (Ritningar) och **Bilaga 2a** (Byggnadsteknisk beskrivning), utvisande Lokalens slutliga omfattning och utformning (med hänsyn till genomförda ändrings- och tilläggsarbeten) biläggs Hyreskontraktet till ersättande av tidigare bilagda versioner.

3.3 Administration

3.3.1 Organisation

3.3.1.1 Hyresvärden och Hyresgästen ska under projektering av Ombyggnadsarbetena utse ombud att företräda respektive part under Genomförandetiden. Namn på respektive parts ombud samt e-post och telefonnummer till respektive parts ombud ska skriftligen meddelas den andre parten.

3.3.1.2 Parterna ska tillse att ovan nämnda ombud befullmäktigas att företräda Hyresvärden respektive Hyresgästen i frågor som avser iordningställandet av Lokalen och ansvarar för att tillse att den som företräder Hyresvärden respektive Hyresgästen och fattar beslut för respektive part har behörighet att göra det. Vid byte av ombud ska detta skriftligen meddelas den andra parten.

3.3.2 Hyresgästmöten

3.3.2.1 Under Genomförandetiden ska Hyresvärden tillse att hyresgästmöten hålls med Hyresgästen i erforderlig omfattning, dock minst varannan vecka. Hyresvärden ska kalla Hyresgästen till hyresgästmötena. Kallelse med bifogad mötesagenda, som ska ange vilka kända beslutspunkter som ska behandlas på mötet, ska gå ut senast tre vardagar innan mötet.

3.3.2.2 Parterna ska vid hyresgästmöte företrädas av ovan angivna ombud eller av person som skriftligt befullmäktigats av ombudet. Utöver dessa ombud kan

andra personer närvara vid hyresgästmötena efter överenskommelse parterna emellan. Det åligger respektive part att kalla eventuella personer utöver ombud.

3.3.2.3 Vid hyresgästmöte ska Hyresvärden föra protokoll, som ska översändas till Hyresgästen för skriftligt godkännande senast 48 timmar från mötets avhållande. Hyresgästen ska lämna eventuella synpunkter eller godkänna protokollet senast 24 timmar från mottagandet av protokollet. Avhörs inte Hyresgästen med varken godkännande eller synpunkter inom nämnda tidsfrist ska protokollet anses vara godkänt av båda parterna. Ett av Hyresvärden översänt protokoll anses vara skriftligen godkänt av Hyresvärden. I protokollen ska bl.a. anges fattade beslut, överenskommelser samt vilka handlingar Hyresvärden tillhandahållit Hyresgästen och vice versa. Vid mycket tidskritiska beslut ska parterna hantera frågan särskilt och så skyndsamt som saken kräver.

3.3.3 ÄTA-arbeten

3.3.3.1 Hyresgästen har enligt Hyresavtalet fram till den Preliminära Tillträdesdagen rätt att framställa önskemål om ändrings-, tilläggs- och avgåendearbeten som innebär förändringar av Lokalens skick, utformning, och funktion i förhållande till Ombyggnadsarbetena (”**ÄTA**”). I tillägg till vad som regleras i Hyresavtalet gäller följande:

Med ”**ändring**” avses:	annan utformning än Ombyggnadsarbetena, eller befintligt utförande i de delar som ej omfattas av Ombyggnadsarbetena, och som leder till ökad/minskad tidsåtgång eller ökning/minskning av Hyresvärdens kostnad. Exempel på ändringar kan vara ändring av ytskikt och/eller armaturer.
Med ”**tillägg**” avses:	ny funktion eller teknisk lösning utöver vad som framgår av Ombyggnadsarbetena och som leder till ökad/minskad tidsåtgång och/eller ökning/minskning av Hyresvärdens kostnad. Tillägg kan antingen komplettera en redan överenskommen funktion eller utgöra en helt ny funktion. Exempel på tillägg kan vara kompletterande verksamhetsspecifik belysning, AV-utrustning, utökade dimensioneringskrav m.m.
Med ”**avgående**” avses	annat utförande än tidigare överenskommet utförande som leder till minskad kostnad eller tidsåtgång alternativt att åtgärd eller funktion helt utgår eller inte utförs.

3.3.3.2 Utförandet av en ÄTA förutsätter Hyresgästens beställning och Hyresvärdens föregående skriftliga godkännande genom att ÄTA-arbetet upptas i särskild lista (ÄTA-lista) eller protokoll från hyresgästmöte, som undertecknas av parternas ombud. I ÄTA-listan ska följande anges: (i) beskrivning av den ÄTA som ska

utföras; (ii) kostnaden för ÄTA:n och hur den ska betalas, dvs. om kostnaden ska läggas till det hyresgrundande beloppet eller om Hyresgästen ska erlägga särskild ersättning för denna kostnad (se vidare punkt 3.3.3.3 nedan); (iii) eventuell påverkan på den Preliminära Tillträdesdagen; (iv) eventuell uppgift om ägare, underhållsansvar samt kostnad för drift, underhåll, utbyte och återställandeskyldighet för Hyresgästen. ÄTA-listan ska kontinuerligt stämmas av på hyresgästsmötena.

3.3.3.3 Samtliga ÄTA och Hyresvärdens eventuella utredningskostnader för en ÄTA ska bekostas av Hyresgästen för det fall åtgärden innebär en ökad kostnad för Hyresvärden. Om kostnaden ska läggas till det hyresgrundande beloppet, ska hyran ökas med ett belopp motsvarande den totala kostnaden (inklusive eventuella utredningskostnader) plus ett tillägg för en avkastningsränta om åtta (8) procent.

3.3.3.4 Hyresvärden har rätt att, efter samråd med Hyresgästen, besluta om de ändringar av planlösningen och/eller funktionen avseende Ombyggnadsarbetena och ÄTA-arbetena som kan komma att krävas av konstruktionstekniska eller liknande skäl, eller till följd av vid varje tidpunkt tillämplig lagstiftning, författning eller myndighetsbeslut.

3.3.4 Besked från Hyresgästen

3.3.4.1 Om ett visst förhållande inte har reglerats i Hyresavtalet eller det annars är skäligt att Hyresgästen tar ställning till en fråga, har Hyresvärden rätt att begära besked av Hyresgästen inom fem vardagar (förutsatt att besked och beslut inte är tidskritiskt i vilket fall parterna ska hantera frågan särskilt och så skyndsamt som saken kräver). Med besked avses Hyresgästens val av Hyresvärdens förslag till lösning.

3.3.4.2 Hyresvärden ska, om erforderligt, tillhandahålla Hyresgästen beskedsunderlag för Hyresgästens granskning. Hyresvärden ska vid Hyresgästens begäran om förlängd granskningstid av beskedsunderlaget för Hyresgästen ange tidpunkt för då besked senast måste lämnas för att inte medföra tidskonsekvenser för färdigställandet.

3.3.4.3 Efter det att skriftligt besked har lämnats av Hyresgästen enligt ovan anses utförandet bestämt. Vid uteblivet besked har Hyresvärden rätt att välja ett utförande jämförbart med Ombyggnadsarbetenas standard.

3.4 Samordning

3.4.1 Hyresgästens Arbeten

3.4.1.1 Hyresgästen har rätt att före Tillträdesdagen vidta sådana arbeten som inte menligt påverkar Hyresvärdens åtaganden enligt Hyresavtalet. Hyresgästen äger dock rätt att påbörja sådana arbeten först efter att ha tillhandahållit Hyresvärden information om omfattning och tidsomfång av Hyresgästens Arbeten så att tidsmässig samordning kan ske med Hyresvärdens arbeten samt efter skriftligt

godkännande av Hyresvärden, vars godkännande inte oskäligen får vägras, och efter godkännande av Hyresvärdens entreprenör.

3.4.1.2 Hyresvärden har arbetsmiljöansvaret för byggarbetena inom de områden där Ombyggnadsarbetena utförs så länge som Ombyggnadsarbetena pågår. Hyresgästens rätt att utföra egna arbeten i Lokalen innan Tillträdesdagen förutsätter att ansvaret för arbetsmiljön på det gemensamma arbetsstället kan ordnas på ett för Hyresvärden godtagbart sätt. Exempelvis ska Hyresgästen tillse att samtliga av Hyresgästen anlitade entreprenörer har genomgått erforderlig säkerhetsutbildning samt att dessa förbinder sig att efterfölja Hyresvärdens entreprenörs projektrutiner gällande miljö- och arbetsmiljöregler. Detta innebär att Hyresgästen (och dess entreprenörer) innan tillträde sker till arbetsplatsen skriftligen ska förbinda sig att acceptera de förutsättningar Hyresvärden (och dess entreprenör) ställer bl.a. avseende ordningsregler, arbetarskydd och avtalsvillkor i anslutning till MBL, legitimationsplikt, tillträdestid m.m. Detta i syfte att Hyresgästens Arbeten inte hindrar eller stör Hyresvärdens arbeten utan samordnas med dessa.

3.4.1.3 Det åligger vidare Hyresgästen att tillse att, innan utförande av Hyresgästens Arbeten påbörjas, de entreprenörer som Hyresgästen anlitar för genomförandet innehar erforderliga tillstånd och behörigheter samt entreprenörförsäkringar. Försäkringsbevis ska på begäran överlämnas till Hyresvärden.

3.4.1.4 För det fall Hyresgästens Arbeten innefattar så kallade ”heta arbeten” (såsom svetsning m.m.) ska kontakt alltid tas med Hyresvärden i syfte att erhålla nödvändiga tillstånd och andra föreskrifter för genomförande av sådana arbeten.

3.4.1.5 Hyresgästen ska ersätta Hyresvärden för eventuella merkostnader orsakade av Hyresgästens Arbeten, såsom sophantering, nyttjande av hjälpmedel eller utrymmen, tillkommande städning, målningskomplettering, håltagning, brandtätning vid installationer etc.

3.4.1.6 Hyresgästen ansvarar vidare för eventuella skador som uppstår på grund av arbeten som Hyresgästen själv utfört och samtliga skador som är en följd av sådan skada eller Hyresgästens Arbeten.

3.4.2 Tidplan

Parterna ska gemensamt utarbeta en preliminär tidplan för Ombyggnadsarbetenas genomförande, Sådan tidplan ska hållas löpande uppdaterad, så att såväl Hyresgästen som Hyresvärden i god tid före påbörjande av visst arbete kan planera och förbereda arbeten.

3.5 Ordningsregler

3.5.1 Avskärmning av Lokalen under Genomförandetiden

Under Genomförandetiden, så länge som Ombyggnadsarbetena pågår, ska Lokalen avskärmas och avgränsas. Jalusier till Lokalen ska hållas neddragna och

Lokalens fasad ska folieras i enlighet med av Hyresvärden godkänd utformning. För det fall Hyresgästen inte har några särskilda önskemål avseende foliering tillhandahålles foliering av Hyresvärden på Hyresgästens bekostnad.

3.5.2 Störande arbeten

3.5.2.1 Störande arbeten ska utföras på tider så att påverkan på hyresgästers verksamhet inom Gallerian minimeras. Med störande arbeten avses t.ex. bilnings- och rivningsarbete, håltagning samt borrning, som är av ljudalstrande och ihållande störande karaktär.

3.5.2.2 Hyresgästen ska vid genomförande av Hyresgästens Arbeten visa hänsyn till andra hyresgäster i Gallerian genom att utföra sådana störande arbeten som anges i punkt 3.5.2.1 ovan på tider så att påverkan på andra hyresgästers verksamheter minimeras. Hyresvärden äger rätt att avbryta Hyresgästens Arbeten för det fall dessa mer än i begränsad mån stör andra hyresgäster i Gallerian med hänvisning till att arbetena får utföras på tider som anges i punkt 3.5.2.1 ovan.

3.5.2.3 För det fall Hyresgästen ska genomföra sådan störande arbeten som anges i punkt 3.5.2.1 ovan ska Hyresgästen senast tre (3) dagar innan påbörjandet av sådana arbeten anmäla detta till Hyresvärden.

3.5.3 Dammspridning

3.5.3.1 Arbetsområden ska om nödvändigt avskärmas med plast och provisoriska väggar för att förhindra byggdamm från spridning till Gemensamma Ytor och Nyttigheter eller ytor där andra hyresgäster bedriver verksamhet.

3.5.3.2 Om arbeten mer än i ringa omfattning skapar damm ska dessa arbeten utföras under de särskilt angivna tiderna för störande arbeten enligt punkt 3.5.2 ovan alternativt särskilda åtgärder vidtas så att störning inte uppkommer (såsom avskärmning).

3.5.4 Materialhantering

3.5.4.1 Hyresgästen ska vid utförande av Hyresgästens Arbeten tillse att Gemensamma Ytor och Nyttigheter och nödutgångar hålls fria från byggmaterial och övrig utrustning.

3.5.4.2 Tillträde till Lokalen och leveranser av material till Lokalen under Genomförandetiden får endast ske via lastgata och servicegångar och inte via entré mot Gallerian. För det fall möjlighet till tillträde till Lokalen via lastgata och/eller servicegångar saknas ska tillträde till, och transporter av material till, Lokalen ske på sätt som anvisas av Hyresvärden.

3.5.4.3 Lastgator och transport- och/eller servicegångar ska hållas städade under hela Genomförandetiden.

3.5.5 Övrigt

Det åligger Hyresvärden och Hyresgästen att tillse att anlitade entreprenörer vid utförandet av Ombyggnadsarbetena och Hyresgästens Arbeten, i relevanta delar, tillämpar reglerna i denna **Bilaga 2c** (Hyresgästens arbeten i Lokalen).

3.6 Relationshandlingar

För det fall Ombyggnadsarbetena i Lokalen leder till att relationshandlingar/ritningar över Fastigheten delvis behöver uppdateras/bytas ut ska detta hanteras och bekostas av Hyresvärden.

3.7 Besiktning i samband med Tillträdesdagen

3.7.1 Innan eller i samband med Tillträdesdagen ska parterna tillse att en besiktning sker av Lokalen med Hyresgästens och Hyresvärdens ombud närvarande. Vid besiktningen ska kontrolleras att Lokalen är i avtalat skick. Eventuella mindre avvikelser ska noteras och åtgärdas av Hyresvärden men ska inte medföra att Hyresgästen äger rätt att underlåta att tillträda Lokalen. Vid besiktningen ska eventuella avvikelser dokumenteras i ett skriftligt protokoll som ska justeras av både Hyresvärden och Hyresgästen.

3.7.2 Vid besiktningen ska kontrolleras att Lokalen är i avtalat skick med avseende på bl.a. Ombyggnadsarbetena och eventuella tillkommande ÄTA-arbeten. Eventuella fel och brister ska snarast, dock senast inom 6 veckor efter besiktningen, åtgärdas av Hyresvärden. Hyresgästen är dock medveten om att klimatpåverkande installationer måste injusteras i säsong och har genom undertecknande av Hyresavtalet godtagit eventuella provisoriska anordningar, injusteringsarbeten, smärre målningskompletteringar och liknande efterjusteringsarbeten som kan kvarstå en tid efter Tillträdesdagen.

3.7.3 Om Hyresgästen upptäcker ytterligare brister av annat slag efter Tillträdesdagen ska dessa skyndsamt meddelas Hyresvärden för dennes bedömning av bristens art och eventuella åtgärd.

Signatursida följer

Ort:	Ort:
Datum:	Datum:
GERP BÅLSTA CENTRUM AB	WELL CREATIVE STHLM AB
_____	_____
Carl Strufve	*Signatur*
_____	_____
Idha Bergström	*Namnförtydligande*

Bilaga 2d

REGLER FÖR ENTREPRENÖRER

1. Omfattning och tillämpning

Hyresgästen är skyldig att tillse att de entreprenörer (samt deras anställda och underleverantörer) som Hyresgästen anlitar för utförande av arbeten i Lokalen och på Fastigheten följer de regler som anges i denna bilaga.

2. Arbetsmiljöansvar

2.1 Generellt om arbetsmiljöansvar

Arbetsmiljölagen syftar till att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt även i övrigt att uppnå en god arbetsmiljö på arbetsplatsen.

Enligt 3 kap. 7g § arbetsmiljölagen (1997:1160) ska de som samtidigt, eller i tidsmässig anslutning till varandra, bedriver verksamhet på ett gemensamt arbetsställe, samråda och gemensamt verka för att åstadkomma tillfredställande skyddsförhållanden.

2.2 Entreprenörens ansvar för gemensamt arbetsställe

För att uppnå kraven enligt arbetsmiljölagen krävs att skyddsverksamheten samordnas när ett fast driftställe är ett gemensamt arbetsställe för flera verksamheter och arbetsgivare.

Om en byggarbetsplats utgör gemensamt arbetsställe med annan verksamhet på ett fast driftställe, t.ex. vid ombyggnad, ansvarar entreprenören (byggherren) enligt 3 kap. 6, 7a och 7b §§ arbetsmiljölagen för samordningen av de arbetsmiljöfrågor som berör byggarbetena. Detta ansvar kan endast överlåtas till annan genom ett skriftligt uppdragsavtal enligt reglerna i 3 kap. 7c samma lag.

2.3 Byggarbetsmiljösamordnare

Vid entreprenadarbeten i Lokalen och i övrigt på Fastigheten är entreprenören enligt 3 kap. 6 § arbetsmiljölagen skyldig att utse en lämplig byggarbetsmiljösamordnare för planering och projektering (BAS-P) och utförandet av arbetet (BAS-U). Även om entreprenören utser annan än sig själv till BAS-U eller BAS-P har entreprenören fortfarande, tillsammans med byggarbetsmiljösamordnarna, ansvar för att samordning sker. Entreprenören är skyldig att följa byggarbetsmiljösamordnares anvisningar.

2.4 Entreprenörens skyddsansvar för arbetstagare och hänsyn till utomstående

Entreprenör har genom ansvarig arbetsledare eget skyddsansvar för sina arbetstagare enligt 3 kap. 2, 2a, 2b, 2c och 3 §§ i arbetsmiljölagen.

Även entreprenörens arbetstagare har en skyldighet att medverka i arbetsmiljöarbetet och följa givna föreskrifter samt använda de skyddsanordningar m.m. som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall enligt 3 kap. 4 § i samma lag.

Entreprenören är därtill skyldig att tillse att den egna verksamheten och anordningar på det gemensamma arbetsstället inte medför att någon utomstående som arbetar där utsätts för risk för ohälsa eller olycksfall (se 3 kap. 7g § arbetsmiljölagen). Entreprenören är därutöver skyldig att ta hänsyn till utomståendes arbetsförhållanden.

2.5 Arbetsmiljöplan

Entreprenören är tillsammans med BAS-U skyldig att tillse att en arbetsmiljöplan för entreprenadarbetet upprättas. Vidare är entreprenören tillsammans och BAS-P skyldig att tillse att arbetsmiljöplanen anslås och finns tillgänglig på arbetsplatsen.

3. Brandskyddsregler

3.1 Brandskydd

Inom Gallerian finns lättantändliga varor. Detta ställer stora krav på förebyggande brandskyddsarbete. Gallerian har därför försetts med automatiska brandlarm. Detektorerna ger larm för rök och värme. Det finns också sprinklade utrymmen inom Gallerian. Larm kan utlösas genom felaktigt handhavande eller mekanisk skada på detektorer och ledningar. Entreprenörer som utför arbete där brandlarm eller sprinkler finns ska beakta risken för obefogade utryckningar från brandförsvaret genom oavsiktligt larm. En entreprenör som genom oaktsamhet förorsakat utryckning från brandförsvaret kommer att debiteras aktuell utryckningskostnad.

3.2 Information om brandskydd m.m.

Entreprenören ska, innan arbetet påbörjas på driftstället, lokalisera och informera sina anställda om:

a) tillgängliga utrymningsvägar;

b) närmaste tillgängliga telefon och hur den används i nödsituation; och

c) brandsläckningsmateriel.

3.3 Brandtätning

Om det vid entreprenörens arbete inom Gallerian sker genombrott i brandcell ska entreprenören, om möjligt, täta sådant under arbetets gång. Om arbetet inte slutförs under en arbetsdag ska tillfälliga tätningar av genombrott av brandcell utföras vid arbetsdagens slut.

3.4 Vid brand

Vid brand ska entreprenören i möjligaste mån rädda skadade och varna de som hotas av branden. Entreprenören ska om möjligt släcka branden med tillgänglig släckutrustning. Entreprenören är skyldig att vid brand på driftstället larma brandförsvaret, telefonnummer 112.

3.5 Heta arbeten

Före byggstart ska entreprenören för Hyresgästen uppvisa certifikat för de som ska utföra s.k. heta arbeten. Entreprenören ska därutöver kontakta Gallerians drifttekniker före utförande av heta arbeten inom Gallerian så att avstängning av larmsektionen ska kunna ske dessförinnan.

Med heta arbeten avses sådana arbeten som genom hetta, gnistbildning etc. kan ge upphov till brand eller explosion, exempelvis svetsning, skärning, lödning, torkning och arbete med sliprondell. Observera även att okapslad elektrisk utrustning kan ge upphov till brand eller explosion.

4. Avfallshantering

4.1 Avfallshantering

När nybyggnation, ROT-arbete, ombyggnader och rivning sker i Lokalen eller på Fastigheten ska entreprenören före byggstarten skriftligen redovisa för Hyresgästen dels vilket avfall (inklusive farligt avfall) som åtgärderna kan ge upphov till och dels upprätta en plan för hur avfallshantering och dokumentation av avfallshantering ska ske. Redovisningen ska innehålla de uppgifter om avfall som krävs i enlighet med 10 kap. 6 § punkt 5 och 6 i Plan- och bygglagen (2010:900).

4.2 Dokumentation och redovisning av avfallshantering

Entreprenören är skyldig att föra anteckning om vilka typer och mängd av avfall som uppkommer under arbetet i Lokalen eller på Fastigheten samt vart avfallet transporteras. Ska transport av farligt avfall ske är entreprenören skyldig att upprätta transportdokument. Sådana anteckningar och transportdokument ska redovisas för Hyresgästen. Redovisningen ska bl.a. innehålla följande uppgifter:

a) Varifrån avfallet kommer (t.ex. objekt såsom littra, projektnr. eller liknande);

b) Mängden av avfall:

c) Vilka fraktioner i avfallet som sorteras ut;

d) Vilken EWC-kod (European Waste Catalogue) som respektive avfall har;

e) Hur/av vem avfallet transporteras; och

f) Var avfallet lämnas.

4.3 Behandling av avfall

Entreprenören ska endast i undantagsfall blanda avfall. Huvudregeln är att avfall ska sorteras. Farligt avfall får ej blandas.

4.4 Transport av avfall

Entreprenören är skyldig att tillse att avfall transporteras av en transportör (sig själv eller annan) som innehar erforderliga tillstånd, till en mottagare som innehar erforderliga tillstånd. Om entreprenören utför en icke-tillståndspliktig transport av farligt avfall är han skyldig att anmäla detta till länsstyrelsen. För transport av återanvändningsmaterial krävs varken anmälan eller tillstånd.

5. Dokumentation

Vid ombyggnader m.m. ska bl.a. följande dokumentation upprättas och finnas tillgänglig för Hyresgästen (som ska kunna uppvisa dokumentationen för Hyresvärden vid förfrågan):

a) Relationsunderlag Arkitekt, för Hyresvärdens relationshantering i CAD:en;

b) Relationsunderlag El, till fördelningscentral;

c) Relationsritning huvudledningsscheman. OBS! Kan vara aktuellt i samtliga elrum;

d) Relationsritning el i mark;

e) Relationsritning VA;

f) Relationsritning Luft;

g) Injusteringsprotokoll, OVK vid större förändringar;

h) Relationsritning kyla och värme. Vid större ingrepp flödesmätning och protokoll;

i) Relationsritning sprinkler, även i sprinklercentral;

j) Anläggarintyg sprinkler och brandlarm;

k) Relationsritning brandlarm, vid larmcentral och till Räddningsnämnden;

l) Brandskyddsdokumentation;

m) Relationsritning brandlarm, talat meddelande, högtalare i alla butiker;

n) Leverantörsförteckning, produktblad, skötselanvisningar; och

o) Arbetsmiljöplan.

6. Störande arbeten

6.1 Generella regler

Störande arbete får som huvudregel inte utföras inom Gallerians butiksområde under den tid Gallerian är öppen för allmänheten. Störande arbete får dock som huvudregel utföras inom Gallerians kontorsdel även under den tid Gallerian är öppet för allmänheten, under förutsättning att entreprenören i god tid dessförinnan informerar berörda hyresgäster.

6.2 Hyresvärdens samtycke m.m.

Entreprenören är skyldig att informera Hyresvärden (centrumledning) när störande arbete avses utföras i Lokalen eller på Fastigheten samt ange under vilken tidsrymd arbetet kommer att pågå och utföra sådana arbeten under den tid Hyresvärden (centrumledningen) anvisar.

Hyresvärden har rätt att avbryta entreprenörens störande arbete i Lokalen eller på Fastigheten om sådant arbete utförs utanför de av Hyresvärden angivna tidsramarna, utan att entreprenören har rätt till ersättning härför. Hyresvärden har alltid rätt att avbryta störande arbete som utförs av entreprenören i Lokalen eller på Fastigheten utan att entreprenören eller Hyresgästen har rätt till ersättning härför.

7. Försäkringar

7.1 Kompletterande försäkring

Entreprenören ska, utöver den försäkring som framgår av 5 kap. 22 § AB 04 och 5 kap. 23 § ABT 06, ha följande försäkringsskydd:

a) Allriskförsäkring för Hyresgästens och övriga hyresgästers befintliga egendom;

b) Ansvarsförsäkring med

   (i) utvidgat skydd för entreprenören så att bl. a entreprenörens ansvar, enligt 5 kap. 11 och 13 §§ AB 04 och 5 kap. 11 och 13 §§ ABT 06 täcks;

   (ii) utvidgat skydd för skada på omhändertagen egendom,

   (iii) skydd för entreprenörens produktansvar, och

   (iv) skydd vid förmögenhetsskada;

c) ROT-försäkring för skada på befintlig fast och lös egendom tillhörig Hyresgästen eller tredje man. ROT-försäkring ska vara en allriskförsäkring och bl.a. gälla för Hyresgästen. ROT-försäkringens försäkringsbelopp ska vara lägst 5 miljoner kronor.

7.2 Självrisk

I de fall då Hyresgästen (i egenskap av beställare) vid ovan nämnda försäkringar är skyldig att svara för självrisken för försäkringar enligt punkt 7.1 ovan ska den uppgå till högst ett (1) basbelopp.



8. Allmänna regler

8.1 Alkohol och narkotika

Det är förbjudet att vistas alkohol- eller narkotikapåverkad inom Fastigheten.

8.2 Rökningsförbud

Rökning är förbjuden i Lokalen och i övrigt inom Gallerian.

8.3 Tillfartsvägar

Entreprenören svarar för att det finns erforderliga tillfartsvägar till arbetsområdet.

8.4 Etablering utanför Fastigheten

Om entreprenören har behov av att etablera sig/nyttja område utanför Fastigheten för utförande av arbetet, ska entreprenören ansvara för och bekosta att erforderliga tillstånd och medgivanden erhålls från myndigheter och fastighetsägare samt bekostar eventuell ersättning för sådant nyttjande.

8.5 Bullerdämpning m.m.

Erforderliga tekniska åtgärder såsom provisorier, bullerdämpning, avskärmningar och dylikt ska ingå i entreprenaden. Tillfälliga upplagsplatser utanför arbetsområdet för material, bodar och dylikt ska väljas i samråd med beställaren.

8.6 Kontroll av skalskydd

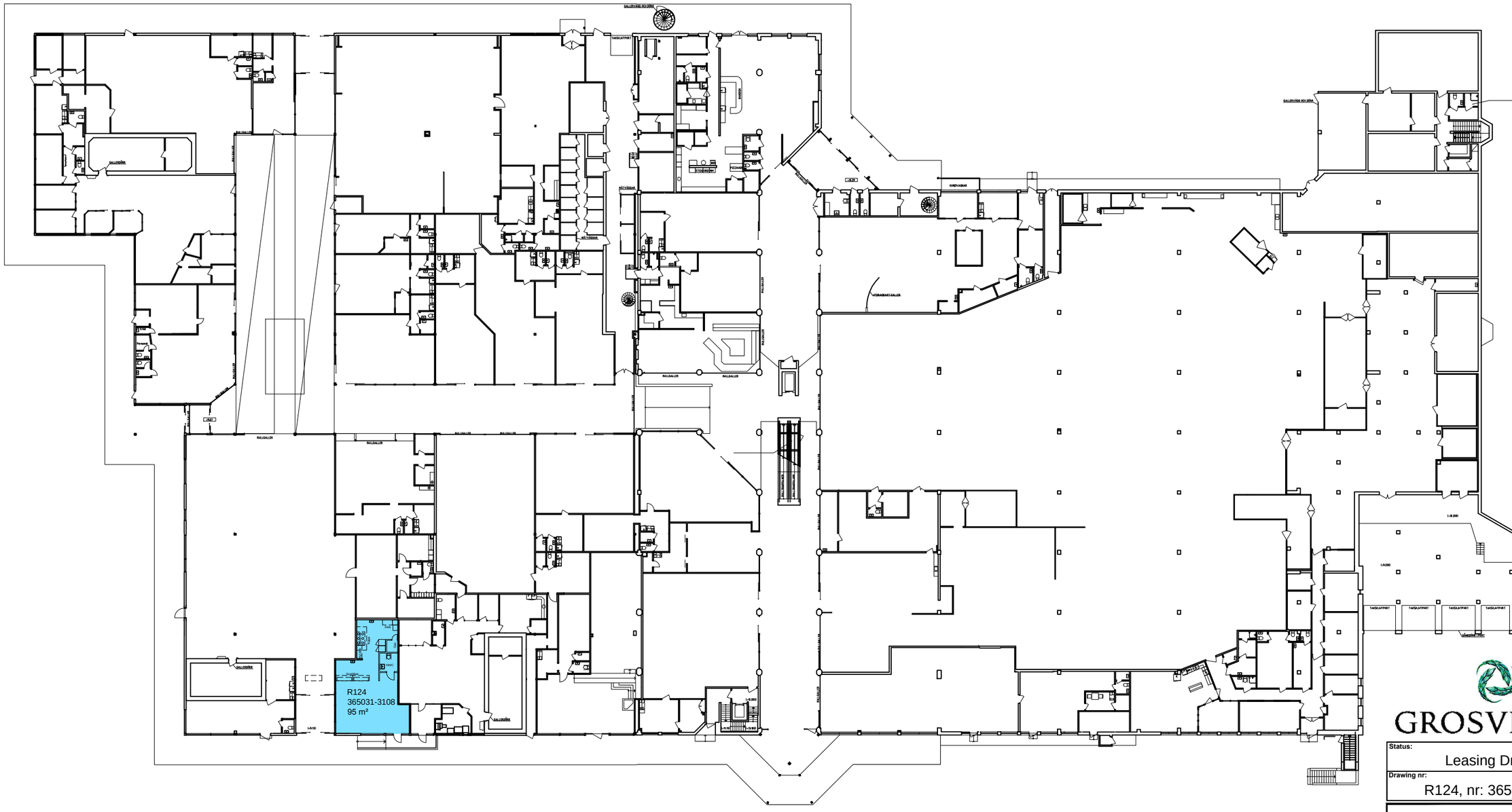
Entreprenören ska under entreprenadtiden, varje dag, efter arbetstidens slut noggrant kontrollera att fönster, dörrar och andra öppningar är väl stängda och i förekommande fall låsta i Lokalen och på Fastigheten i övrigt.

8.7 Olycksfall

Olyckshändelser (tillbud och olycksfall) som sker på driftstället ska anmälas till entreprenörens arbetsledning. Vid behov ska ambulans tillkallas av entreprenören eller dess anställa. Entreprenörens anställda ska informeras om adressen för det fall ambulans etc. måste tillkallas.

Signatursida följer

Ort:	Ort:
Datum:	Datum:
GERP BÅLSTA CENTRUM AB	WELL CREATIVE STHLM AB
_____	_____
Carl Strufve	*Signatur*
_____	_____
Idha Bergström	*Namnförtydligande*



METER

0 2 4 6 8 10 20 30

GROSVENOR

Status:	Leasing Drawing
Drawing nr:	R124, nr: 365011-3108

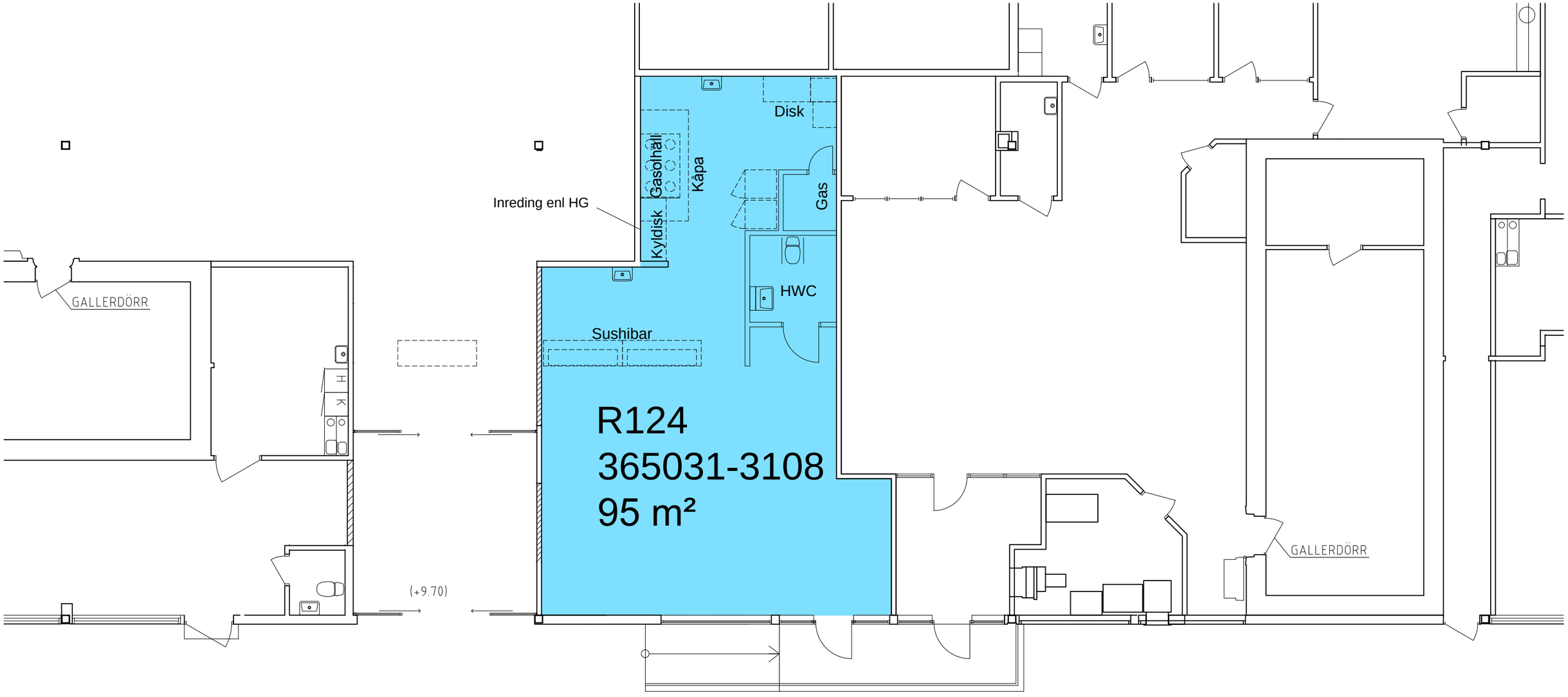
Bålsta Centrum

rev:	scale: 1:500 A3
date: 2019.03.28	level: Ground floor

BÅLSTA CENTRUM

Grindsgatan 31
118 57 Stockholm
tel +46 (0)8 55 66 70 60
fax +46 (0)8 55 66 70 61
www.wak.se

WAK ARKITEKTER AB



0m 1 2 3 4 5 6m

scale 1:100 in A3.

GROSVENOR

Status:	Leasing Drawing
Drawing nr:	R124, nr: 365011-3108

Bålsta Centrum

rev:	scale: 1:100 A3
date: 2019.03.28	level: Ground floor

Grindsgatan 31
118 57 Stockholm
tel +46 (0)8 55 66 70 60
fax +46 (0)8 55 66 70 61
www.wak.se

WAK ARKITEKTER AB

Kaiyo

JAPANSK RESTAURANG

Vi på **Kaiyo** är stolta över att kunna erbjuda riktiga Japanska Sushi, Ramen och Varmrätter på vår restaurang samt erbjuda catering till privata och offentliga kunder, alltid med omtanke, effektivitet och hög kvalitet det är vår affärsidé. Det som skiljer oss från våra konkurrenter är att vi uteslutet arbetar med egen tillverkning av det som erbjuds både till lunch, middag och catering. Med fokus på denna tillverkning tror vi att vi lättare kan tillfredställa våra kunders förväntningar och krav. Så vi har stora krav på oss då det gäller kvalité, service och flexibilitet. Vi kombinerar det med vår mångåriga erfarenhet från branschen och vår förmåga till anpassning och service. Vårt sätt att arbeta bygger på ödmjukhet, lyhördhet och långsiktighet mot våra kunder.
Vi arbetar kontinuerligt med utvecklig angående nya maträtter samt nya råvaror både lokal producerad och rikstäckande.

- **Sushi**

  Vi har över 20 fisksorter och eftersträvar sushins grundkoncept, d.v.s att det ska vara så färskt som möjligt vilket innebär att fisken skärs upp först efter beställning. Kockarna utvecklar hela tiden menyn och blandar gärna in lite udda råvaror som exotiska frukter och färska kryddor för att skapa nya smakupplevelser för Dig som gäst.

- **Ramen**

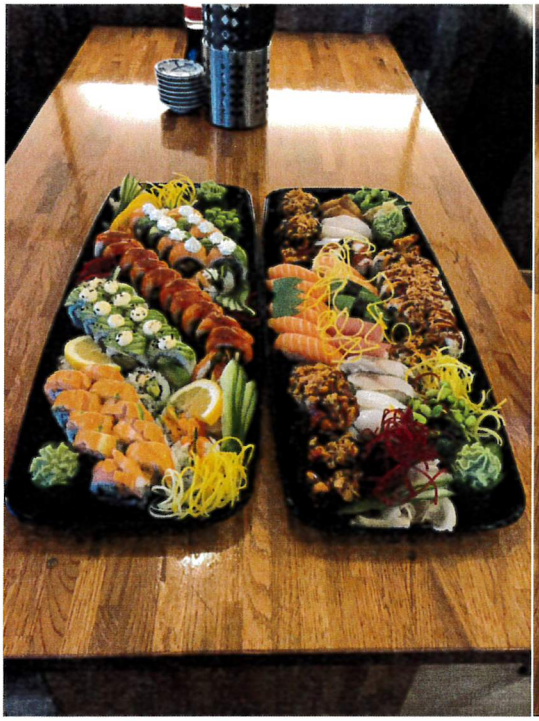
  Ramen är en japansk nudelrätt som de senaste decenniet tagit omvärlden med storm. Maträtten som är en street-food klassiker i Japan har utvecklats till att bli mångas favoritmat och kan hittas både på lyxkrogar och i food trucks.

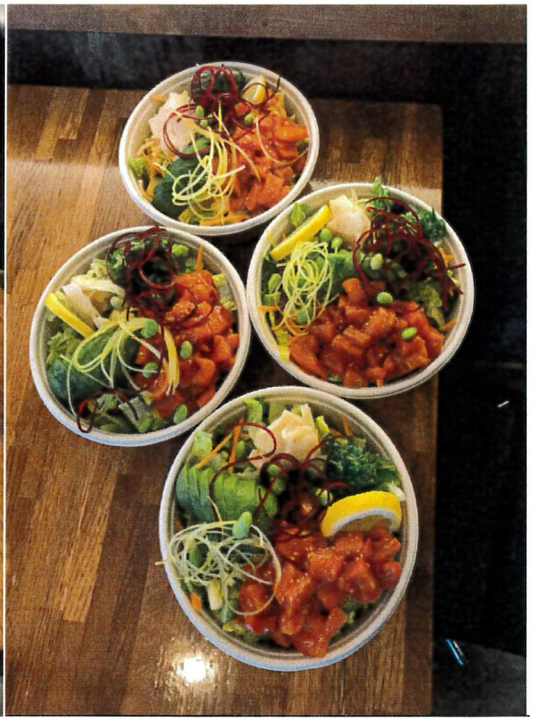




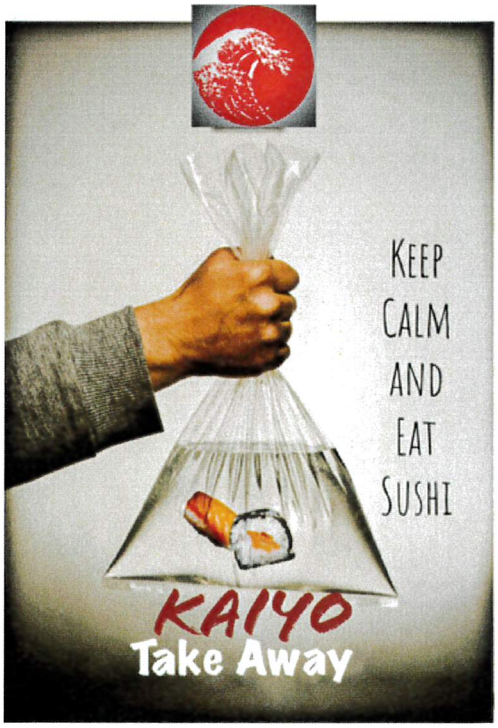




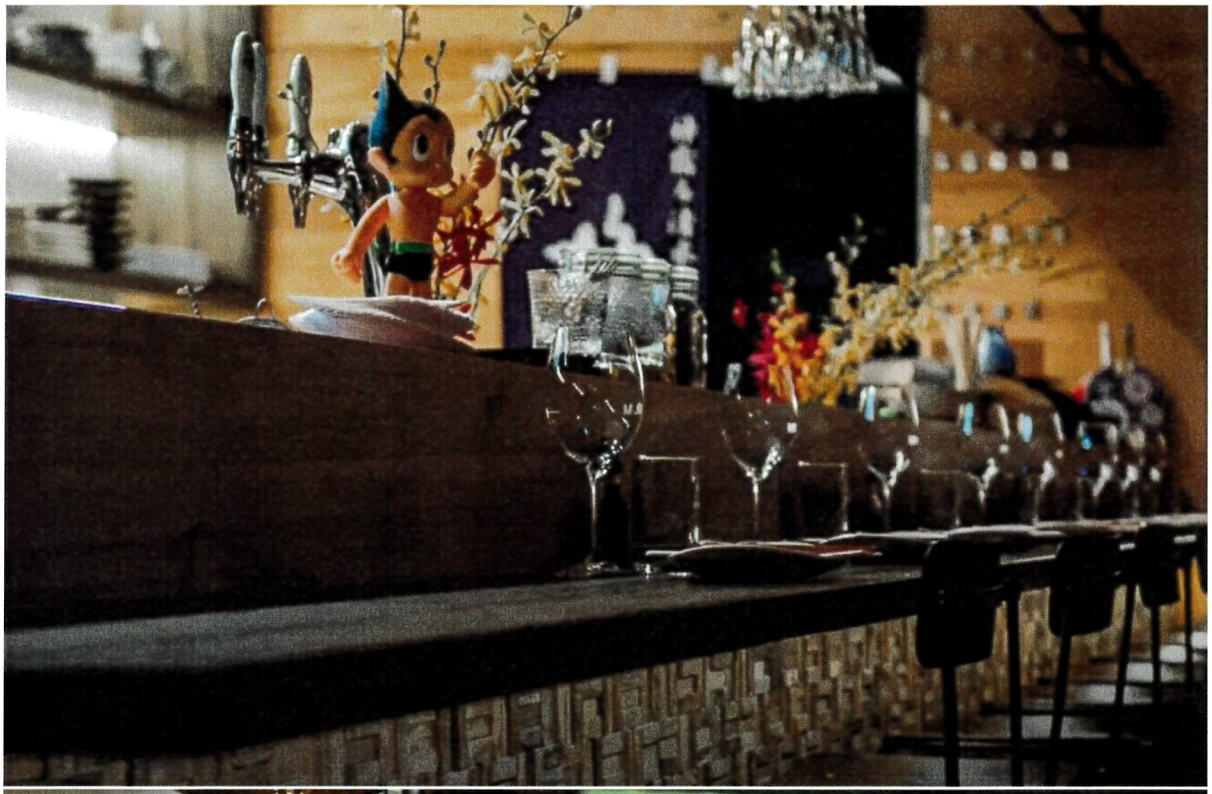




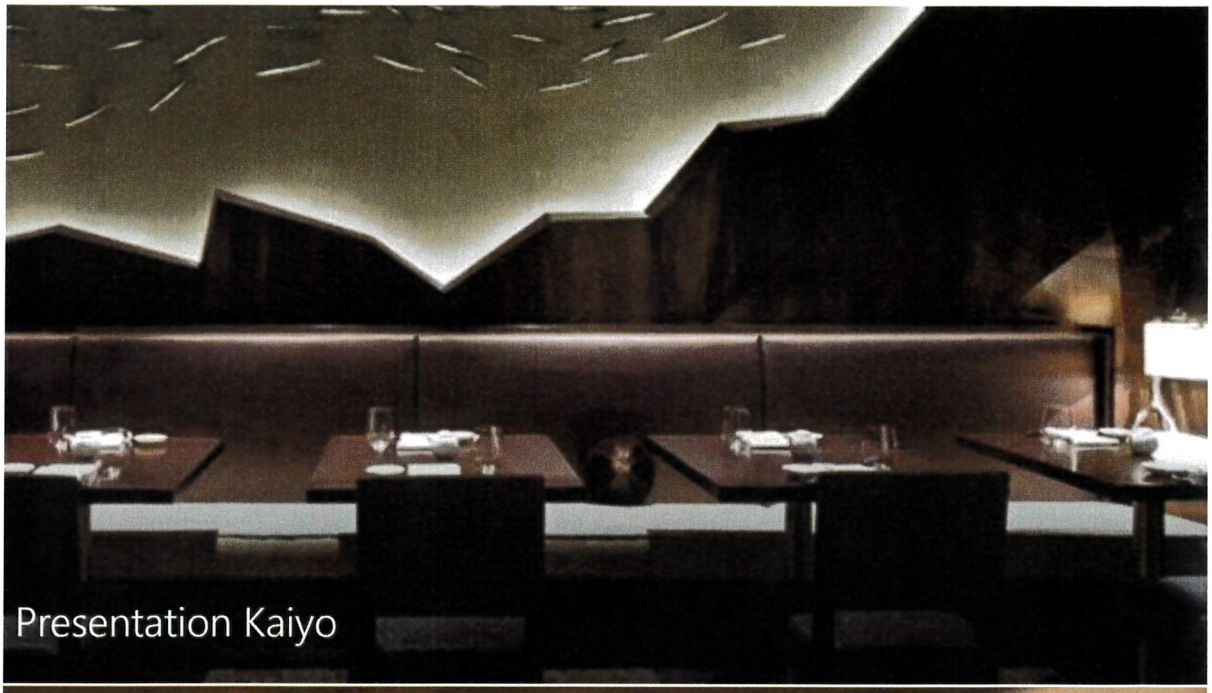



KEEP
CALM
AND
EAT
SUSHI
KAIYO
Take Away

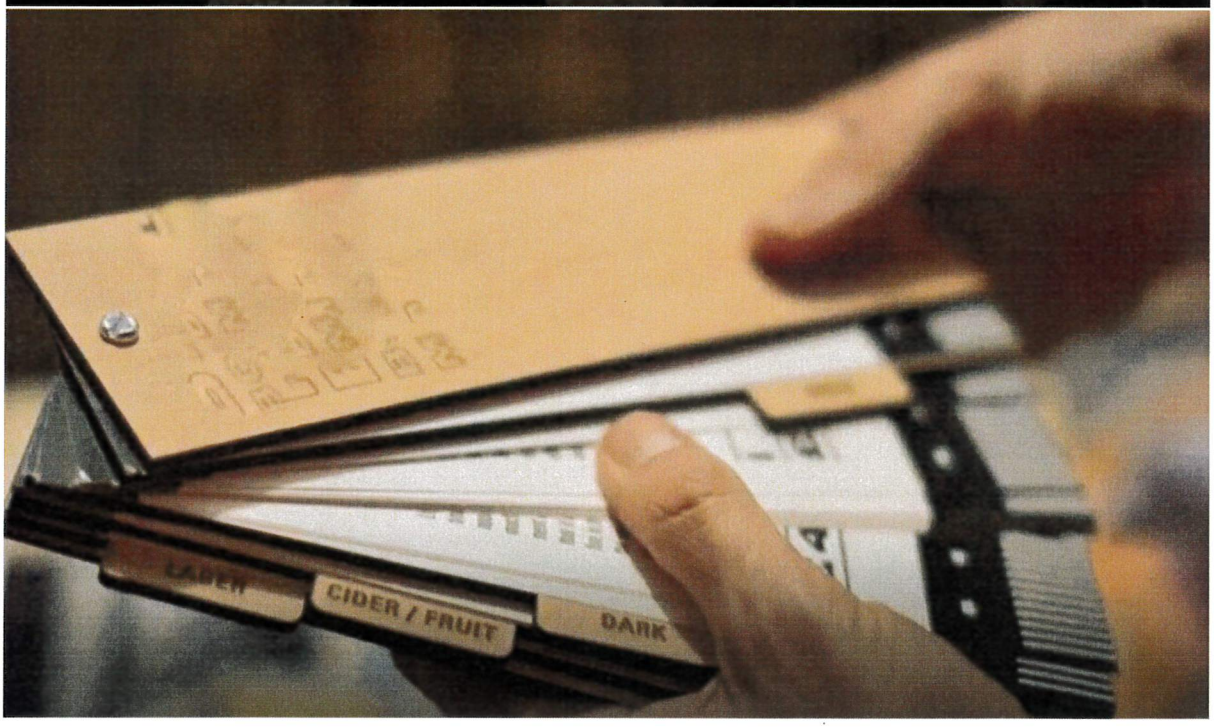
Inspirationsbilder







Presentation Kaiyo



MENY

Sushi

8bitar **V** *5nigiri+3rullar*	89:-
10bitar **V** *7nigiri+3rullar*	99:-
12bitar **V** *8nigiri+4rullar*	119:-
15bitar **V** *10nigiri+5rullar*	139:-

Familj Sushi

25bitar **V** *15nigiri+10rullar*	229:-
40bitar **V** *25nigiri+15rullar*	369:-

Lax sushi

8 lax	99:-
10 lax	119:-

Geisha (Lax/Räkor/Avo)

8 Bitar	99:-
10 Bitar	119:-

Special Sushi (Kocken's egna val)

9 Nigiri	125:-
11 Nigiri	149:-

Sashimi

10 Bitar	119:-
15 Bitar	159:-

V – VEGETARISK ALTERNATIV

MENY

Special Rolls (10 Bitar)

California 125:- ½ 70:-
Avokado, Crabfish, Majonäs, Gurka

Philadelphia 125:- ½ 70:-
Avokado, Lax, Cream cheese, Gurka

Fire Rolls 125:- ½ 70:-
Avokado, Gurka, Chili Majo – toppad med Halstrad lax, Ålsås

Spicy Tuna 130:- ½ 75:-
Stark Tonfiskröra, Toppad med Rom

Friterad Rolls

Tempura Ebi 135:- ½ 75:-
Friterad Scampi, Chili Majo, Sallad, Avokado

Hot Tuna 145:- ½ 80:-
Hel friterad rullar med Tona, Avokado, Gräslök, Koriander, Starksås,

Crispy Rolls 145:- ½ 80:-
Lax, Gurka, Krabba toppad med Chili Majo, Ålsås, Gräslök, Sesamfrön

Maguro Special 145:- ½ 80:-
Hel friterad rullar med Avokado, Gräslök, Majonäs toppad med Marinerad Söt Stark Tona och Chili Majo

Poke Bowl V 135:-
med Tona +10:-

V – VEGETARISK ALTERNATIV

MENY

Ramen

Kaiyo Ramen ???:-

Fläsk och Kyckling buljong soppa med grönsaker och välja mellan

- *Grillad Fläsk sida*
- *Chasu pork (Fläsk karre)*
- *Biff*
- *Scampi*

Sechuan Ramen ???:-

Stark kryddig buljong soppa med grönsaker och välja mellan

- *Grillad Fläsk sida*
- *Chasu pork (Fläsk karre)*
- *Biff*
- *Scampi*

Vegetarisk Ramen ???:-

Ramen på vegetarisk misobuljong med friterad tofu, ……. , edemamebönor,

Tillbehör

Bläckfisk sallad	40:
Sjögräss sallad	40:-
Edemame	40:-
Chili Majonäs	15:-

V – VEGETARISK ALTERNATIV

BILAGA 5 - BANKGARANTI

Hyresvärd	GERP Bålsta Centrum AB, org.nr 556717-6788 (”**Hyresvärden**”)
Hyresgäst	Well Creative STHLM AB, org.nr 559052-1364 (”**Hyresgästen**”)
Hyresavtal	365031-3108-01
Fastighet	Håbo Eneby 1:416
Hyrestid	2019-09-01 - 2024-08-31

Under förutsättning att hyresavtal träffas mellan Hyresvärden och Hyresgästen, går undertecknad bank härmed i borgen såsom för egen skuld för rätta fullgörandet av samtliga de skyldigheter som åvilar Hyresgästen enligt Hyresavtalet jämväl enligt 12 kap. jordabalken avseende hyresförhållandet i övrigt, ävensom att ersätta Hyresvärden för

- inkassokostnader
- av domstol utdömda rättegångskostnader,
- ränta på samtliga ovan angivna obetalda belopp, samt,
- att ersätta Hyresvärden för kostnader uppkomna i anledning av mål som handlagts vid kronofogdemyndighet enligt lag om betalningsföreläggande och handräckning.

Denna bankgaranti gäller också – för det fall Hyresgästen försätts i konkurs – för konkursboets ansvar att erlägga hyra enligt 12 kap. 31§ 5 st. jordabalken.

Bankens ansvar enligt denna bankgaranti är begränsad till 115 459 kronor.

Krav på grund av denna bankgaranti ska framställas skriftligen och för att kunna göras gällande vara [**bankens firma och adress**] tillhanda senast tolv (12) månader efter det att hyresförhållandet upphört. Preciserat belopp som kravet omfattar ska anges.

Undertecknad bank äger inte rätt att kvitta eventuell motfordran som Hyresgästen anser sig ha på Hyresvärden mot skyldighet att utge ersättning enligt denna bankgaranti.

Denna bankgaranti gäller även vid förlängning av Hyresavtalet för det fall banken ej dessförinnan sagt upp bankgarantin enligt nedan. Denna bankgaranti är accessorisk till Hyresavtalet såtillvida att om Hyresvärden överlåter Fastigheten ska denna bankgaranti gälla även till förmån för den nya hyresvärden.

Banken äger rätt att skriftligen säga upp denna bankgaranti till upphörande vid Hyrestidens utgång. Sådan uppsägning ska vara Hyresvärden tillhanda senast inom tre (3) månader före den tidpunkt vid vilken Hyresvärden enligt Hyresavtalet senast ska säga upp Hyresavtalet för villkorsändring eller avflyttning.

Signatursida följer

Ort:
Datum:

[**BANKENS FIRMA**]

_____
Behörig firmatecknare hos banken