

VEILEDNING I LEIE AV NÆRINGSLOKALE



1 Før inngåelse av leiekontrakten3

- 1.1 Innledning3
- 1.2 Hvilket behov har bedriften.....3
- 1.3 Kostnadsnivå.....3
- 1.4 Hvem er utleier?.....3

2 Leiekontrakten.....4

- 2.1 Innledning4
- 2.2 Økonomi4
- 2.3 Krav til lokalene4
- 2.4 Fordeling av rettigheter og plikter4
- 2.5 Leieperiode.....5
- 2.6 Særlige problemstillinger.....5
 - 2.6.1 Sikkerhetsstillelse.....5
 - 2.6.2 Endringer på eiersiden i bedriften.....5
 - 2.6.3 Ombygging i leieperioden.....5
 - 2.6.4 Fremleie5
 - 2.6.5 Merverdiavgift6

3 I leieperioden.....6

- 3.1 Innledning6
- 3.2 Forsinkelse eller mangler ved lokalene6
- 3.3 Vedlikeholdsplikten i leieperioden.....6
 - 3.3.1 Leietakers vedlikeholdsplikt.....6
 - 3.3.2 Utleiers vedlikeholdsplikt.....6
- 3.4 Fremleie7
- 3.5 Overdragelse7
- 3.6 Forlengelse av leieperioden.....7
- 3.7 Driveplikt for visse lokaler7

4 Avslutning av leieforholdet7

- 4.1 Innledning7
- 4.2 Oppsigelse.....7
- 4.3 Lokalenes tilstand ved tilbakelevering.....8

5 Mislighold 8

- 5.1 Innledning8
- 5.2 Utleiers mislighold8
- 5.3 Leietakers mislighold8



1 FØR INNGÅELSE AV LEIEKONTRAKTEN

1.1 Innledning

Vi vil her gi enkelte generelle råd knyttet til leie av lokaler og inngåelse av leiekontrakter for næringslokaler. Rådene er generelle og må tilpasses de konkrete situasjonene som oppstår.

Et overordnet råd, som i stor grad kan forebygge konflikt og problemer i leieforholdet, er å gjøre mest mulig grundig arbeid før lokalene leies og avtale inngås. Leiekontrakten bør alltid inngås skriftlig slik at det er tydelig hva partene er enige om. Dersom avtalen er muntlig vil det lett kunne oppstå uenighet om hva som er avtalt, med risiko for rettslige problemer i ettertid.

1.2 Hvilket behov har bedriften

Innledningsvis i prosessen med å leie lokaler må det foretas en analyse av bedriftens behov for lokaler. Spørsmål man bør stille seg kan være:

- Er bedriften i en oppstartsfase med usikkerhet knyttet til fremtiden? Da bør kanskje kontrakten være kort, men mulighet til å forlenge dersom det er grunnlag for det.
- Forventes det endringer i arealbehovet fremover? I så tilfelle bør man søke å få mulighet til å leie større arealer etterhvert som bedriften vokser, eller å redusere arealet dersom arealbehovet krymper.
- Har bedriften behov for eller ønsker spesielle tilpasninger i lokalet? Utleier er ofte mer villig til å komme med slike ytelser for å få en leiekontrakt enn i selve leieperioden.
- Hvilke lokaler skal leies? Lokalisering er viktig for mange bedrifter. I en innledende fase bør det analyseres hvilke typer infrastruktur det er behov, om kunder og ansatte har geografisk tilhørighet o.l.

1.3 Kostnadsnivå

Leienivået er selvsagt helt sentralt. Det er imidlertid viktig å få en oversikt over det totale kostnadsbildet ved å leie lokalene. Her må også størrelsen på felleskostnader, hva som inngår i felleskostnader og hva leietaker skal betale for ved siden av husleie og felleskostnader undersøkes. Det er de totale kostnadene som teller - ikke hva det kalles.

1.4 Hvem er utleier?

Det anbefales å gjøre en undersøkelse av utleier for å avdekke om det er spesielle forhold ved denne som bør inn i kontrakten - eller om man bør velge et annet lokale. Dette kan f. eks. være om utleier har utbyggingsplaner på eiendommen som kan være negativt, om utleier har vært i tvist med tidligere leietakere om utleier har svak økonomi o.l.

2 LEIEKONTRAKTEN

2.1 Innledning

Husleieloven gjelder for leie av næringslokaler, men bestemmelsene i loven er i stor grad generelle og passer ikke alltid for alle typer leieforhold. Leiekontrakten kan derfor være partenes «skreddersøm» for å regulere sine behov. Ofte vil imidlertid utleier ønske å benytte en standardisert leiekontrakt som fraviker husleielovens regler til utleiers gunst.

Før inngåelse må leiekontrakten leses nøye. Husk at dette er en avtale med lang varighet - ofte mange år. Det er derfor all grunn til å gjennomgå denne grundig og sørge for at den er i tråd med det partene er enige om.

2.2 Økonomi

Før inngåelse av leiekontrakt må kostnadene ved å inngå kontrakten avklares. Her spiller mange forhold inn, og det er viktig ikke å se seg blind på husleien isolert. Følgende momenter må vurderes:

- Husleien. Dette er hovedkomponenten, og bør sjekkes med meglere og andre før den aksepteres.
- Hvordan reguleres leien i leieperioden. Normalt skjer dette basert på konsumprisindeksen.
- Størrelsen på og hva som inngår i felleskostnader. Her bør leietaker passe på at utleier dekker felleskostnader for eventuelle ledige arealer i bygget.
- Lokalenes arealeffektivitet. For mange bedrifter er det kostnaden pr. medarbeider som er sentral, det må avklares hvor mange kvadratmeter som går med til hver ansatt.
- Energikostnader o.l. Bygg med god energimerking kan gi lavere energikostnader, som kanskje utligner noe høyere husleie.
- Krav til sikkerhetsstillelse i form av depositum eller bankgaranti. Jo strengere krav som stilles, jo høyere blir kostnadene. Normalt kreves depositum eller garanti tilsvarende 6-12 måneders husleie.

Oppsummert: det er de totale husleiekostnadene som teller for din bedrift, ikke de enkelte kostnadselementene.

2.3 Krav til lokalene

Lokalene bør i størst mulig grad være tilpasset virksomhetens behov. Det bør derfor tas inn i kontrakten at lokalene skal ha de nødvendige egenskapene i form av en kravspesifikasjon eller angivelse av virksomheten bedriften skal drive, slik at avvik utgjør mangel. Dersom arealbehovet fremover er usikkert, kan man forsøke å få en rett til øke eller redusere arealet i leieperioden. En annen mulighet er å avtale at utleier skal finansiere bestemte investeringer mot at husleien økes slik at investeringen tilbakebetales på den måten. Dette kan f. eks. gjelde arealutvidelse, investeringer i teknisk infrastruktur o.l.

2.4 Fordeling av rettigheter og plikter

I en alminnelig leiekontrakt for næringslokaler vil ansvarfordelingen mellom utleier og leietaker ofte være grundig beskrevet. Særlig gjelder dette ansvaret for vedlikehold og fornyelse av eiendommen. En vanlig ansvarsfordeling er slik:

Utleier har ansvaret for:

- Ytre vedlikehold av bygget (fasader, tak o.l.)
- Vedlikehold av felles tekniske installasjoner (heis, ventilasjon o.l.). Kostnadene for dette vil likevel ofte inngå i felleskostnadene.
- Vedlikehold av inn- og utvendige fellesarealer (inngangsparti, trapper, kantine o.l.)
- Utskiftning av tekniske installasjoner når disse ikke lar seg vedlikeholde regningssvarende.
- Generelle forskriftskrav til eiendommen som sådan, f. eks. universell utforming.

Leietaker har ansvaret for:

- Innvendig vedlikehold i egne lokaler.
- Vedlikehold av egne tekniske installasjoner.
- Særlige krav til lokalene knyttet til virksomheten i lokalene (f. eks. særlige krav til ventilasjon pga. produksjon e.l.).

2.5 Leieperiode

Før inngåelse av leiekontrakt må det vurderes nøye for hvilken periode kontrakten skal gjelde for. Normalt inngås kontraktene for en fast, tidsbegrenset periode hvor ingen av partene kan si den opp. I noen tilfeller er avtalen løpende uten noen fast periode, noe som innebærer at begge parter kan si den opp med tre måneders varsel.

Følgende bør vurderes:

- En fast, bindende periode gir forutsigbarhet for begge parter. Dersom fremtiden er usikker, kan det imidlertid være vanskelig å komme ut av en kontrakt i leieperioden dersom bedriften går dårlig.
- Opsjoner til å forlenge kontrakten i flere perioder gir fleksibilitet til å flytte eller forlenge basert på bedriftens behov. Her må det vurderes om forlengelse skal skje på samme vilkår, eller om leie og andre vilkår skal markeditilpasses ved forlengelse.
- Løpende avtaler kan enkelt avsluttes dersom det er gunstig. Ulempen er at utleier også kan si opp.

2.6 Særlige problemstillinger

De fleste leiekontrakter inneholder elementer av spesialtilpasning. Nedenfor gjennomgås enkelte problemstillinger.

2.6.1 Sikkerhetsstillelse

Utleier krever vanligvis sikkerhet for leietakers forpliktelser (husleie, felleskostnader, vedlikehold osv.). Normalt kreves sikkerhet for forpliktelser tilsvarende en periode på mellom 6-12 måneder i form av depositum eller bankgaranti.

Et alternativ som kan spare kostnader er garantier fra andre parter, f. eks. morselskapet eller en personlig garanti. Dette bør likevel vurderes meget grundig, ettersom en slik forpliktelse eksponerer hele økonomien til den som stiller garanti dersom leietakeren går dårlig. Personlige garantier bør søkes unngått, ettersom man da hefter med hus og hjem hvis bedriften ikke klarer å betale husleien.

2.6.2 Endringer på eiersiden i bedriften

I mange leiekontrakter legges det inn begrensninger på mulighetene til å selge aksjer i leietakeren. En vanlig regulering i leiekontrakter er at overdragelse av aksjer eller selskapsandeler som medfører at mer en 50 % av leietaker kommer på andre hender krever utleier samtykke. Overdragelse av mindre poster er normalt tillatt uten samtykke.

Eier man en bedrift hvor eierskifter skjer hyppig eller kan være aktuelt, bør begrensninger på dette søkes unngått i leiekontrakten. Eventuelt kan det spesifiseres at enkelte typer overdragelse er tillatt, f.eks. salg til familiemedlemmer, konsernselskaper e.l.

2.6.3 Ombygging i leieperioden

Dersom bedriften ser for seg at lokalene skal endres i leieperioden, må dette inntas i kontrakten. Dette gjelder f. eks. ominnredning, flytting av vegger etc.

2.6.4 Fremleie

Fremleie kan tjene flere formål. En mulighet er å leie lokaler som er for store og så fremleie deler av disse inntil man trenger dem selv. Alternativt kan lokaler fremleies dersom arealbehovet minsker.

Fremleie krever utleiers samtykke. Dersom man ser at det er stor mulighet for at lokalene skal fremleies, bør dette søkes regulert i leiekontrakten. F.eks. kan det avtales at fremleie til konsernselskaper eller av bestemte deler av leieobjektet er tillatt.

2.6.5 Merverdiavgift

Leie av lokaler er ikke avgiftspliktig. Det er imidlertid en mulighet for utleiery til å registrere seg frivillig i merverdiavgiftsregisteret og så kreve mva i tillegg til leien. Dersom bedriften driver innenfor avgiftsområdet, er dette relativt uproblematisk, men det medfører krav til dokumentasjon for bruk av lokalene etc.

3 I LEIEPERIODEN

3.1 Innledning

Vi vil her se på enkelte problemstillinger som kan oppstå i løpet av en leieperiode. Mange leiekontrakter løper i mange år, og det oppstår normalt situasjoner hvor kontraktens innhold blir relevant.

3.2 Forsinkelse eller mangler ved lokalene

Ved leieforholdets start kan det tenkes at lokalet ikke er ledig for leietaker. Dette er en forsinkelse, som normalt gir krav på leiefritak i den perioden forsinkelsen varer. I en del kontrakter kreves imidlertid at forsinkelsen er vesentlig før det gis prisavslag.

Mangel foreligger dersom lokalene ikke er i samsvar med det som er avtalt. Dette kan være mange ulike typetilfeller, som f. eks. arealavvik, dårlig ventilasjon, støy, lekkasjer o.l. Et generelt råd er å gå nøy gjennom lokalene ved overtakelse og registrere tilstanden. Eventuelle mangler må snarest meldes til utleier fordi mangelskrav normalt faller bort dersom det ikke reklameres innen kort tid.

3.3 Vedlikeholdsplikten i leieperioden

I leieperioden må begge parter overholde sine forpliktelser til å vedlikeholde eiendommen.

3.3.1 Leietakers vedlikeholdsplikt

Leietaker bør sørge for rutiner for å vedlikeholde lokalene slik at disse ikke påføres skader eller det oppstår mislighold. Dette gjelder bl.a. følgende forhold:

- Sørg for løpende serviceavtaler for tekniske anlegg.
- Jevnlig vedlikehold av gulv, vegger, tepper, vinduer o.l.
- Rask utbedring av eventuelle skader slik at disse ikke påfører resten av eiendommen skade eller ulempe.

3.3.2 Utleiers vedlikeholdsplikt

Leietaker bør følge opp at utleier overholder sin vedlikeholdsplikt slik at eiendommen og fellesarealene holdes i avtalt stand. Mislighold bør påpekes raskt, slik at det ikke oppstår spørsmål om sen reklamasjon.

3.4 Fremleie

Dersom behovet for å fremleie hele eller deler av lokalene oppstår, bør utleier kontaktes tidlig slik at nødvendige tillatelser innhentes.

Driver bedriften avgiftspliktig virksomhet og utleier krever at fremleietaker også skal drive det, må det søkes frivillig registrering for fremutleie for å oppnå mva-fradrag.

3.5 Overdragelse

Overdragelse av leiekontrakten til en ny leietaker krever normalt samtykke fra utleier, og samtykke vil ofte bli nektet dersom ny leietaker har svakere økonomi. Her bør man tidlig involvere utleier slik at prosessen kommer på skinner tidligst mulig.

I mange kontrakter er det også inntatt bestemmelse om at overføring av aksjemajoriteten anses som overføring av leiekontrakten. Dette krever derfor utleiers samtykke, og det kan oppstå problemer dersom aksjene overdras uten at utleier er hørt.

3.6 Forlengelse av leieperioden

Dersom kontrakten løper i en viss tid uten rett til forlengelse, må dette forhandles med utleier på fritt grunnlag.

Er det avtalt rett til forlengelse av kontrakten, må avtalte varslingsfrister o.l. overholdes. I de tilfeller det er avtalt rett til forlengelse på markedsvilkår er det viktig å være oppmerksom på at utøvelse av retten til forlengelse binder leietaker selv om markedisleien skulle bli satt høyere enn forventet.

3.7 Driveplikt for visse lokaler

Ved leie av butikk- eller serveringslokaler har leietaker plikt etter husleieloven til å drive virksomhet i lokalene i hele leieperioden (unntatt når midlertidig stengning er nødvendig, f.eks. ved oppussing). Leietaker har altså ikke lov til å stenge selv om driften går dårlig.

4 AVSLUTNING AV LEIEFORHOLDET

4.1 Innledning

Leieforholdet opphører enten ved utløpet av leieperioden eller ved oppsigelse fra en av partene, med mindre det foreligger mislighold som utløser tvangsfravikelse eller heving.

Ved utløp av en tidsbestemt kontrakt må utleier følge opp med en flytteoppfordring innen 3 måneder. I motsatt fall går leieforholdet over til å være løpende med 3 måneders oppsigelse.

4.2 Oppsigelse

For leietaker er det viktig å være oppmerksom på at det gjelder klare formkrav til utleiers oppsigelse, slik at uriktig oppsigelse er ugyldig. Kravene gjelder bl.a. at oppsigelse skal være skriftlig, begrunnet og opplyse om at leietaker kan protestere på den innen en måned. Dersom leietaker protesterer, må utleier bringe saken inn for domstolen for å få avgjort om oppsigelse vil

virke urimelig. I næringsforhold skal det normalt mye til før en oppsigelse er urimelig, bl.a. fordi det ofte vil være relativt enkelt å finne et annet lokale å leie.

4.3 Lokalenes tilstand ved tilbakelevering

En ofte forekommende problemstilling er om leietaker har oppfylt sin vedlikeholdsplikt ved leieforholdets opphør.

Et godt utgangspunkt for leietaker er om han har dokumentasjon for lokalenes tilstand ved leiestart. Utleier kan normalt ikke kreve at lokalene er i bedre stand enn ved leiestart. Videre er det viktig å være oppmerksom på at mange leiekontrakter er slik lagt opp at utleier ikke kan kreve erstatning uten først å ha utbedret det påstått manglende vedlikeholdet. Dette gir ofte leietaker en forhandlingsposisjon, ettersom utleier i mange tilfeller heller ønsker et pengebeløp som kan benyttes til å tilpasse lokalene til ny leietaker.

5 MISLIGHOLD

5.1 Innledning

Mislighold foreligger ved kontraktsbrudd, og kan oppstå ved leiestart, i leieperioden og ved leieslutt.

5.2 Utleiers mislighold

For utleier vil mislighold normalt bestå av mangler ved lokalene, manglende vedlikehold eller at det utføres sjenerende arbeider i eiendommen. Her er det viktig at leietaker raskt reklamerer, og om nødvendig holder igjen leie til sikkerhet for sine krav (vær oppmerksom på at det i mange kontrakter er avtalt at det ikke er tillatt å holde tilbake husleie). Er misligholdet vesentlig, kan leiekontrakten heves. Her er det viktig å være oppmerksom på at det skal mye til før det foreligger hevingsrett.

5.3 Leietakers mislighold

Mislighold fra leietakers side består typisk av manglende leiebetaling eller misligholdt vedlikeholdsplikt. Normalt vil manglende leiebetaling gi utleier rett til å kreve tvangsfravikelse med 14 dagers varsel. Dersom slikt varsel mottas er det viktig at leietaker er oppmerksom på at utkastelse ikke kan kreves hvis skyldig leie og renter betales. Gjentatt betalingsmislighold kan gi utleier hevingsrett.