

# GUIDE TILL BÄTTRE HYRES- FÖRHANDLINGAR



# Innehåll

<b>Guide till bättre hyresförhandlingar</b>	<b>3</b>
<b>Förberedelser inför förhandlingen</b>	<b>4</b>
<b>Förhandlingsåret</b>	<b>6</b>
<b>Under förhandlingen</b>	<b>8</b>
<b>Efter förhandlingen</b>	<b>9</b>
<b>Om ni inte kommer överens - HMK</b>	<b>10</b>

# Guide till bättre hyresförhandlingar

Varje år träffas över 30 000 förhandlingsöverenskommelser mellan bostadsföretagen och Hyresgästföreningen som rör årliga förhandlingar, ombyggnationer, nyproduktion med mera. Förhandlingsystemet på den svenska bostadshyresmarknaden bygger på att det finns en förståelse och respekt för respektive parts uppdrag och roll. De lokala parterna har ett stort gemensamt ansvar att förvalta det uppdraget.

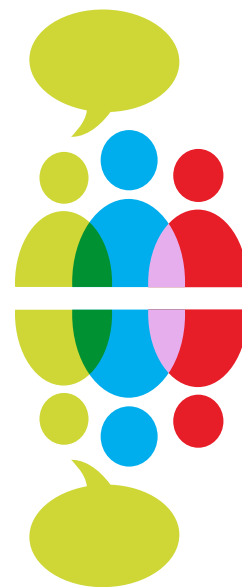
Förhandlingar bygger på förtroende och tillit där det är viktigt att det finns en väl fungerande plattform för upprätthållande av relationer under hela förhandlingsåret. Parterna har ett gemensamt ansvar för att det råder ett bra och konstruktivt förhandlingsklimat.

Förhandlingar på bostadshyresmarknaden handlar också om så mycket mer än bara den årliga förhandlingen, det är även viktigt att ha ett helhetsperspektiv.

Guiden till bättre hyresförhandlingar är en del av Hyresmarknadskommitténs 25-punktsprogram och är till för att hjälpa de lokala parterna att komma fram till en struktur för att effektivisera förhandlingsarbetet och skapa förståelse för varandras roller i förhandlingen. Avslutningsvis finns ett avsnitt som behandlar tvistelösning i Hyresmarknadskommittén.

Anders Nordstrand  
SABO

Marie Linder  
Hyresgästföreningen



# Guide **TILL BÄTTRE**

*Tanken är att denna guide ska skapa bättre förståelse för hyresförhandlingsprocessen. Här får du veta hur en process brukar se ut och vad du som part bör tänka på.*

## Förberedelser inför förhandlingen



### 1. SKICKA EN FÖRHANDLINGSFRAMSTÄLLAN

Vanligtvis är det bostadsbolaget som vill få till en förändring av avtalet, (det vill säga en hyresjustering,) därför är det också bolagets uppgift att ta initiativ till nya förhandlingar. Meddela motparten att ni vill förhandla genom att skicka en förhandlingsframställan.

En förhandlingsframställan ska översändas i god tid innan de nya hyrorna ska börja gälla. Observera att hyresavierna med den justerade hyran ska vara klara att skickas ut cirka 3–4 veckor innan de nya hyrorna börjar gälla.

En förhandlingsframställan kan vara mycket enkel, det räcker att skriva: **Vi vill påkalla förhandling om nästa års hyror på våra bostäder,** samt förslag på datum för första mötet. Förhandlingen ska enligt förhandlingsordningen/hyresförhandlingslagen påbörjas senast inom tre veckor från det att förhandlingsframställan skickats över.

Yrkanden, förhandlingsunderlag och annan information kan ni komplettera med senare.

### 2. SE TILL ATT NI HAR MANDAT ATT FÖRHANDLA

När förhandlingarna startar bör båda parter ha fått mandat att sluta ett avtal med motparten. Bostadsbolagets representanter måste ha styrelsens godkännande och Hyresgästföreningens delegation ska ha fått sitt mandat av **Den stora förhandlingsdelegationen.**

Mandatet är formulerat så att den som förhandlar för bostadsbolaget har lov att gå med på en hyresjustering ner till en viss nivå, och Hyresgästföreningens representant får teckna avtal för en höjning upp till en viss nivå. Mandaten är inte alltid förenliga och representanterna kan behöva be om nytt mandat under förhandlingens gång.



# HYRESFÖRHANDLINGAR

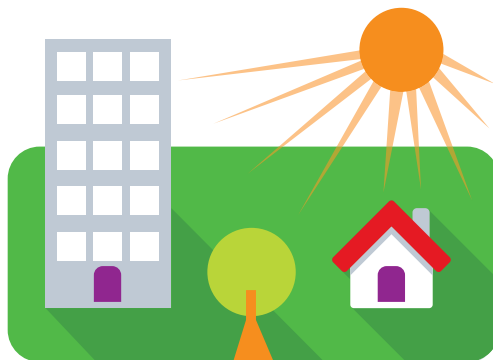
## 3. FASTSTÄLL VAD DET ÄR NI FÖRHANDLAR OM

I förhandlingsordningen/hyresförhandlingslagen står det att parterna ska förhandla om hyran för bostäder.

Bostadsbolaget har därmed rätt att själv bestämma hyran för garage, parkeringar, förråd och hobbylokaler, med mera. På många orter är det hävd och tradition att förhandlingen omfattar alla uthyrningsbara ytor.

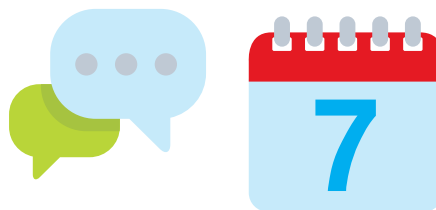
Det är en god idé att klargöra vad ni ska förhandla om redan i förhandlingsframställan. Gör ni inte det ökar risken för konflikter i ett senare skede.

Vid en eventuell prövning av den årliga hyresjusteringen i Hyresmarknadskommittén, prövas enbart hyror avseende bostäder.



## 4. GENOMFÖR ETT TIDIGT FÖRSTA MÖTE

Ett första möte innebär att man bokar upp ett antal förhandlingstillfällen, diskuterar vad förhandlingarna omfattar och vad som är ett lämpligt förhandlingsunderlag. Detta möte är ett ypperligt tillfälle att lära känna motpartens representanter.



## 5. TA FRAM ETT MOTIVERAT YRKANDE

Om bostadsbolaget vill höja hyran måste de kunna förklara varför och specificera vilka kostnader som ökar och varför.

Även Hyresgästföreningen behöver kunna motivera sina yrkanden. Det räcker inte med att peka på att inflationen är låg, som argument för låga höjningar.

Yrkanden motiveras med hjälp av ett förhandlingsunderlag.



## 6. PRESENTERA ETT FÖRHANDLINGSUNDERLAG

Styrk ert yrkande/uppgifterna med relevanta dokument. Presentera ett framåtsyftande underlag, exempelvis i form av en prognos/kalkyl.

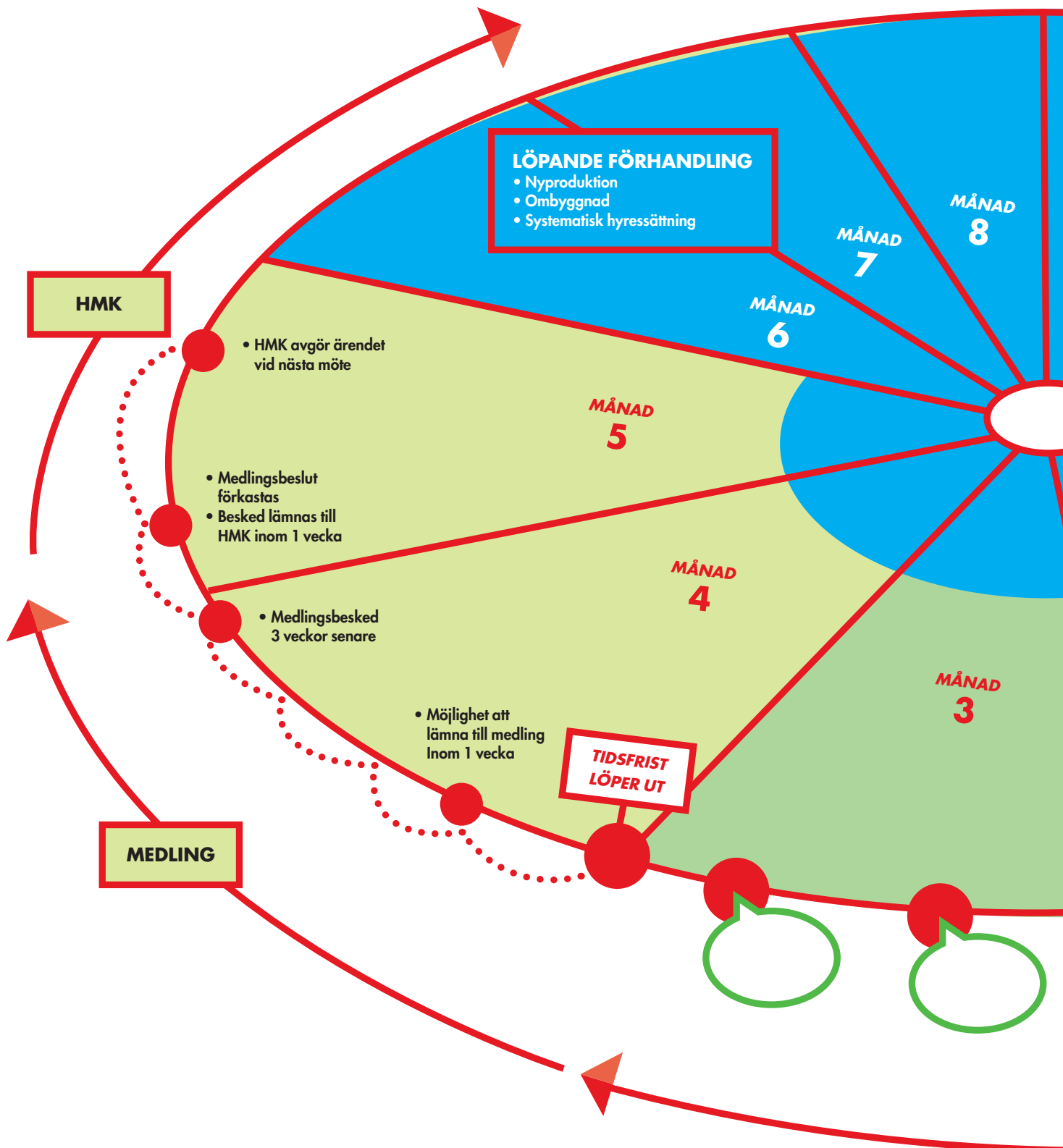
Ibland är det svårt att veta hur detaljerad man behöver vara. Försök lägga er på en rimlig nivå och ta fram de handlingar som är motiverade utifrån yrkandet.

Yrkandet och förhandlingsunderlaget kan antingen skickas över i förväg eller presenteras under själva förhandlingen.

Yrkanden motiveras med hjälp av ett förhandlingsunderlag.

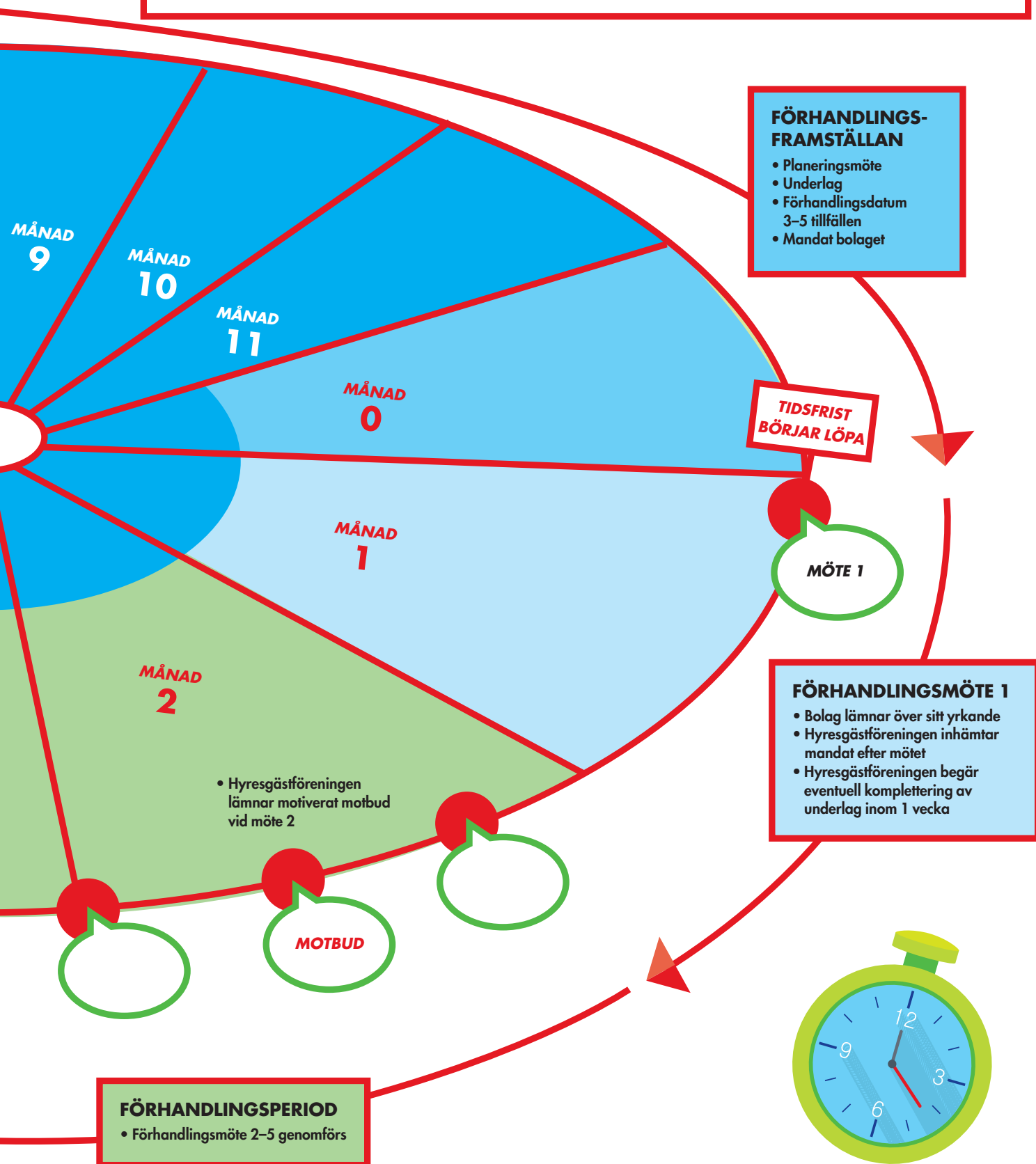


# Förhandlingsåret



## Hur du läser årshjulet:

Årshjulet visar på den årliga hyresförhandlingen men även på den löpande förhandlingen som sker under året. Löpande förhandling kan även ske under de månader som den årliga hyresförhandlingen genomförs. Viktigt är att inte blanda ihop löpande förhandling med den årliga. Tidsfristen på tre månader är den yttre gränsen för förhandlingen. Det innebär att möjligheten till en förhandlingsöverenskommelse kan vara uttömd i ett tidigare skede och Hyresmarknadskommittén kan då avgöra ärendet.



# Under förhandlingen

**Första träffen efter det inledande mötet – nu startar de egentliga förhandlingarna.**

**Fastställ först vad ni ska förhandla om, därefter lägger den part som tagit initiativ till förhandlingen fram sitt yrkande. Tillsammans går parterna sedan igenom förhandlingsunderlaget grundligt. Mötet ajourneras och när parterna träffas igen lägger båda fram ett motiverat förslag till lösning.**

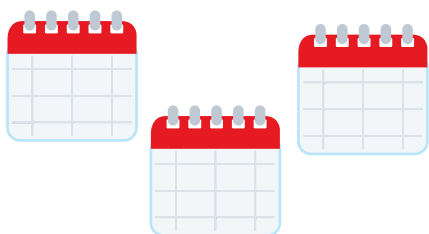
**Vissa parter avsätter ett par heldagar för förhandlingar. Andra bokar in flera korta möten med någon veckas mellanrum.**



## 1. TA GEMENSAMT ANSVAR FÖR FÖRHANDLINGSKLIMATET

Att värna om förhandlingsklimatet handlar om att förhandlingarna ska präglas av en konstruktiv och respektfull stämning.

Diskussionerna kan bli både känsloladdade och upprörda, men försök ändå koncentrera er på sakfrågan. Försök att inte fastna i detaljer utan fokusera på lösningarna.



## 2. EFFEKTIVA FÖRHANDLINGAR

Enligt hyresförhandlingslagen ska förhandlingen ”bedrivas med erforderlig noggrannhet och utan onödig tidsutdräkt.” Förberedelser, planering och tydlighet ger förutsättningar för effektiva förhandlingar. Parterna kan utse en ordförande som fördelar ordet under förhandlingarna.

Parterna har förbundit sig till att de årliga förhandlingarna ska slutföras inom tre månader från det att förhandlingen påkallats. Om ingen överenskommelse har träffats inom denna tid, hänskjuts tvisten till Hyresmarknadskommittén, se vidare på sidan 10.

## 3. FÖR PROTOKOLL VID FÖRHANDLINGARNA

En person bör ha till uppgift att föra protokoll vid varje möte. Protokollet måste innehålla vad förhandlingen handlat om, vad parterna yrkade på och vilka beslut som tagits. Det som sägs i diskussionerna behöver dock inte sättas på pränt.

Efter varje avslutat möte ska protokollet justeras så snart det går, helst innan parterna skiljs åt.





# Efter förhandlingen

## 1. SKRIV UNDER ÖVERENSKOMMELSEN DIREKT

En förhandlingsöverenskommelse bör tecknas i direkt anslutning till förhandlingen. Överenskommelsen bör innehålla vad ni som parter kommit överens om samt datum för offentliggörande. Överenskommelsen skrivs ut och undertecknas innan parterna skiljs åt. Ett tips är att förbereda överenskommelsen innan mötet.



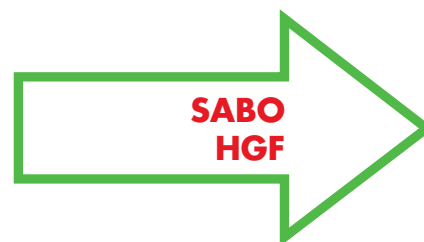
## 2. HUR SKA NI KOMMUNICERA RESULTATET?

Parterna bestämmer tillsammans när och hur överenskommelsen ska kommuniceras.



## 3. GLÖM INTE ATT RAPPORTERA CENTRALT

Branschen måste veta hur det går i förhandlingsomgången, hur mycket som återstår och vilka nivåerna blir. Informera SABO och Hyresgästföreningen centralt så snart uppgörelsen är klar.



## 4. UTVÄRDERA

Sätt er ner tillsammans en tid efter det att förhandlingarna är avslutade och utvärdera arbetet. Vad fungerade bra? Vad behöver ni ändra på till nästa år? Finns det frågor man lovat följa upp under året?

Om det är nya personer som tar över förhandlingsarbetet nästa år har de stor nytta av att få veta vad som skett tidigare.

Kom ihåg att avslutet också är starten på nästa års förhandlingar!



# Om ni inte kommer överens – Hyresmarknadskommittén

## **FÖRHANDLINGEN ÄR STRANDAD FÖRST NÄR MAN UTTÖMT FÖRHANDLINGSORDNINGENS ALLA MÖJLIGHETER**

De flesta SABO-företag har skrivit in i förhandlingsordningen att hyrestvister ska hänskjutas till Hyresmarknadskommittén (HMK). Innebörden av detta är att förhandlingen inte är strandad i formell mening även om förhandlingen avslutas utan att en förhandlingsöverenskommelse träffas, eftersom man då kan hänskjuta tvisten.

Förhandlingen är formellt strandad först när man uttömt förhandlingsordningens alla möjligheter, det vill säga även processen i HMK och en efterföljande förhandling. Först då kan man betrakta förhandlingen som strandad och anmäla tvisten till Hyresnämnden eller försöka komma överens direkt med hyresgästerna. Fram till dess kommer troligen Hyresnämnden att avvisa ärendet, med motiveringen att förhandlingsordningens möjligheter till förhandling inte är uttömda.

## **NÄR EN LOKAL TVIST UPPSTÅR BÖR PARTERNA VÄNDA SIG TILL SINA HUVUDORGANISATIONER OCH BEGÄRA MEDLING**

När en lokal tvist uppstår rekommenderas parterna att som första åtgärd vända sig till sina huvudorganisationer och begära medling. Medlingen är det första steget i processen som innebär att de tvistiga frågor som funnits mellan parterna identifierats och att medlarna/beredarna har kontakt med respektive organisations lokala företrädare. Medlarna sonderar och överlägger och lämnar i regel ett skriftligt medlingsbud till de lokala parterna. Medlingsförfarandet har varit framgångsrikt med kortare handläggningstider och mindre risk för retroaktiva hyror.

## **OM MEDLINGSBUDET INTE RESULTERAR I EN ÖVERENSKOMMELSE ÖVERGÅR ÄRENDET TILL HYRESMARKNADSKOMMITTÉN**

I de fall medlingsbudet inte resulterar i en överenskommelse övergår ärendet till Hyresmarknadskommittén.

Om man väljer att hänskjuta tvisten till HMK kan inlagan följa den struktur som föreslås nedan. Inlagan måste vara HMK tillhanda senast 14 dagar efter att förhandlingen ägt rum. Därefter har hyresgästföreningen 14 dagar på sig att inkomma med sitt yttrande. Därefter påbörjas beredningsarbete i HMK:s delegation.

### **VILKA ÄRENDEN PRÖVAS I HMK?**

Det är hyrestvister om den årliga hyresförhandlingen som kommittén hanterar. HMK överväger i dagsläget hur tvister avseende presumtionshyresförhandlingar ska lösas.

### **NÄR HMK FATTAT SITT BESLUT**

Efter behandling i HMK delges parterna beslutet om hur ärendet behandlats och den eventuella rekommendation som beslutet innebär. Rekommendationen från HMK måste formellt fastställas i en lokal överenskommelse mellan parterna.

Bolaget AB

Förhandlingsframställan  
2016-09-16

**Förhandlingsframställan gällande 2017 års hyror**

Vi påkallar härmed till förhandling avseende 2017 års hyror. Förhandlingsunderlag och yrkande kommer att presenteras vid första förhandlingstillfället.

Vi föreslår att förhandlingarna omfattar följande punkt:

- Hyror 2017

Vi föreslår att förhandlingarna påbörjas snarast och föreslår därför följande tider:

- 2016-10-01 kl. 10.00
- 2016-10-08 kl. 10.00
- 2016-10-17 kl. 13.00
- 2016-10-24 kl. 09.00
- 2016-10-31 kl. 13.30

Plats: Bolaget ABs kontor på Adamsvägen 2 i Staden

Med vänliga hälsningar

Anders Andersson  
VD

**EXEMPEL FÖRHANDLINGSFRAMSTÄLLAN**

Bolaget AB

Protokoll hyresförhandling  
2016-10-01

Närvarande:

Anders Andersson  
Britta Bengtsson  
  
Arvid Arvidsson  
Birgitta Bengtsson

Bolaget AB  
Bolaget AB  
  
Hyresgästföreningen  
Hyresgästföreningen

- § 1 Mötet öppnades
- § 2 Anders Andersson utsågs till ordförande
- § 3 Anders Andersson och Birgitta Bengtsson utses till justerare
- § 4 Britta Bengtsson utses att föra protokoll
- § 5 Hyresyrkande  
Bolaget AB presenterade sitt yrkande på 1 % från och med 1 januari 2017. Underlaget gick igenom gemensamt.  
  
Hyresgästföreningen lämnade ett motbud på 0,5 %
- § 6 Mötet ajourneras till 8/10 kl. 10 i samma lokal för att parterna skall kunna ta ställning till varandras bud.

**EXEMPEL PROTOKOLL**

Vid protokollet

Bolaget AB

Förhandlingsöverenskommelse  
2016-10-24

**Förhandlingsöverenskommelse avseende årliga hyresjusteringar 2017**

Bolaget AB och Hyresgästföreningen har, enligt nedan, kommit överens om hyresjusteringar för 2017 avseende bostäderna i bifogad lägenhetsförteckning.

1. Hyresjustering sker generellt med 0,75 % från och med 1 januari 2017
2. Överenskommelsen kommer att offentliggöras den 31/10 kl. 10.00

Staden 2016-10-24

Anders Andersson  
VD, Bolaget AB

Birgitta Bengtsson  
Hyresgästföreningen

**EXEMPEL FÖRHANDLINGSÖVERENSKOMMELSE**

# GUIDE TILL BÄTTRE HYRES- FÖRHANDLINGAR

Varje år genomförs flera förhandlingar mellan SABOs medlemsföretag och Hyresgästföreningen. Dessa kan beröra årlig hyresjustering, ombyggnation eller nybyggnation. För att kunna genomföra en hyresförhandling på ett effektivt sätt behövs en tydlig struktur.

”Guide till bättre hyresförhandlingar” är en del av Hyresmarknadskommitténs program och har till syfte att hjälpa de lokala parterna att komma fram till en struktur för att effektivisera förhandlingsarbetet och skapa förståelse för varandras roller i förhandlingen. Avslutningsvis finns ett avsnitt som behandlar tvistelösning i Hyresmarknadskommittén.



Hyresgästföreningen



**SABO** SVERIGES ALLMÄNNYTTIGA BOSTADSFÖRETAG  
Besöksadress Drottninggatan 29, Box 474, 101 29 Stockholm  
Tel 08-406 55 00, hemsida [www.sabo.se](http://www.sabo.se), e-post [info@sabo.se](mailto:info@sabo.se)