

2023-04-01 – 2025-03-31

KOLLEKTIVAVTAL

Turistanläggningar

Supplement till riksavtalet

Visita

Hotell- och restaurangfacket, HRF

Avsiktligt blank sida

Supplement för turistanläggningar

Innehållsförteckning	Sid	
1 Kap	Avtalets giltighetsområde	5
1 §	Avtalets förhållande till riksavtalet	5
2 Kap	Anställnings ingående och upphörande	6
3 §	Provanställning	6
4 §	Tidsbegränsad anställning	6
5 §	Överenskommelse om turordning	7
3 Kap	Arbetstid	8
9 §	Arbetstid	8
12§	Övertid och mertid samt övertids- och mertidskompensation	9
13§	OB-ersättning	9
4 Kap	Ledighet	10
16§	Semester	10
5 Kap	Kostbestämmelser	11
17§	Kost på arbetsplatsen	11
7 Kap	Ordningsregler	12
21§	Klädsel och skyddsutrustning	12
26§	Personalbostad	12

Bilaga 1	Särskilda ersättningar och tillägg respektive avdrag	13
Bilaga 2	Avtal om löner m m (tillägg till riksavtalet)	14
Bilaga 3	Mall för överenskommelse om arbetet utöver ordinarie arbetstid	15
Bilaga 4	Anställningsbevis Turistanläggningar	16
Bilaga 5 a	Hyreskontrakt	17
Bilaga 5 b	Uppsägning hyreskontrakt	18
Bilaga 6	Adressförteckning Visita	19
	Adressförteckning HRF	20

Supplement för turistanläggningar

Kapitel och paragrafnumreringen överensstämmer med riksavtalets

1 Kap Avtalets giltighetsområde

1 § Avtalets förhållande till riksavtalet

Detta avtal kompletterar riksavtalet som gäller för medlemmar i HRF och medlemsföretag i Visita. Riksavtalets bestämmelser gäller där annat inte anges i detta avtal såsom tillägg eller bestämmelse som ej har motsvarighet i riksavtalet.

Arbetsgivaren förbinder sig att tillämpa avtalet för samtliga anställda inom avtalsområdet.

Hantering av anställningsbevis (ej motsvarighet till riksavtalet)

Vid anställningens ingående ska kopia av anställningsbeviset omgående sändas till Hotell- och restaurangfacket's avdelningsexpedition. Adresser framgår av bilaga 6.

Vid företag där ovan angivna ordning inte iakttas upphör – efter central överenskommelse – med omedelbar verkan rätten att tillämpa bestämmelserna i detta avtal.

Avtalets omfattning

Avtalet gäller turistanläggningar som är anslutna till Visita. Turistanläggningarna finns upptagna i en förteckning som de avtalslutande parterna ska upprätta årligen, dock senast vid september månads utgång. Turistanläggning kan under löpande avtalsperiod tillämpa avtalet efter det att lokal förhandling genomförts.

Med turistanläggning avses hotell, restaurang, liftanläggning, skidskola, stugby, andelsby, lägenhetshotell och campingplats med särskilt betydande säsongsvariationer vad gäller inriktning och omfattning av verksamheten och som huvudsakligen vänder sig till fritidsturism.

Anläggningen kan vara öppen året runt, dock utgör säsongsanställda ett stort inslag av arbetskraften. Avtalet gäller även verksamhet som drivs i anslutning till turistanläggning, exempelvis uthyrnings-, kiosk och butiks-, transport- eller annan aktivitetsverksamhet.

2 Kap Anställnings ingående och upphörande

3 § Provanställning

(tillägg till riksavtalet)

1. Ingående av provanställning

Om en säsongsanställning ska föregås av provanställning gäller att den anställde och arbetsgivaren skriftligen kommer överens om detta. Härvid ska såväl provanställningens längd som säsongsanställningen anges. Om så inte sker gäller säsongsanställning från anställningens början.

Vid avtal om säsongsanställning kan provanställning pågå i högst sex veckor. Om underrättelse eller uppsägning, se riksavtalet 3 § punkt 2.

4 § Tidsbegränsad anställning

(tillägg till riksavtalet)

1. Ingående och upphörande av säsongsanställning

Säsongsanställningar enligt turistsupplementet ska innehålla tillträdesdatum och ett slutdatum.

Om säsongsanställningen ska upphöra före den tid som från början överenskommits gäller en uppsägningstid om 14 dagar för både arbetsgivare och anställd.

Vid arbetsgivarens uppsägning ska varsel (meddelande) till den lokala fackliga organisationen som den anstälde tillhör lämnas i samband med att besked om uppsägning lämnas till den anstälde.

5 § Överenskommelse om turordning

(tillägg till riksavtalet)

Företrädesrätt till återanställning

Anställd som varit säsongsanställd sammanlagt mer än sex månader under de senaste två åren eller varit anställd två på varandra följande hela säsonger, har företrädesrätt till ny säsongsanställning vid den näst påkommande säsongen. Anställd med företrädesrätt till säsongsanställning ska senast en månad före anställningens slut erhålla skriftligt besked om när anställningen slutar. I beskedet ska även framgå att företrädesrätt till återanställning föreligger samt att den anställde, som vill göra anspråk på företrädesrätten, skriftligen ska underrätta arbetsgivaren senast två månader före beräknad säsongstart.

Anmärkningar:

- 1. Lokalt kan fastställas annan tidpunkt än två månader varvid detta i beskedet till den anställde ska anges. Den anställde ska, när arbetsgivaren underrättas om anspråk på företrädesrätten, även ange adress där den anställde kan nås.*
- 2. Säsongsanställd som anmält företrädesrätt till ny säsongsanställning ska erhålla besked, om anställning kan erhållas vid nya säsongens början eller om återanställning ej kan erbjudas, minst en månad innan den nya säsongen börjar.*

3 Kap Arbetstid

9 § Arbetstid

(ej motsvarighet i riksavtalet)

4. Veckovila/Ordinarie ledighetsdagar

Anmärkning:

Enligt 14 § Arbetstidslagen (1982:673) ska arbetstagarna ha minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar (veckovila).

Sjudagarsperioden ska bestämmas i förväg och tillämpas konsekvent. Vid ett avbrott t ex i samband med schemaändring kan perioden bytas, dock med beaktande av gällande viloperioder (11 timmars dygnsvila och 36 timmars veckovila).

1. Arbetstiden ska normalt förläggas så att den anställde erhåller i genomsnitt två ledighetsdagar per vecka, om möjligt som två sammanhängande 24-timmarsperioder och i samband med lördag eller söndag.

Anställd ska om möjligt beredas dubbelledighet i anslutning till söndag var tredje vecka.

2. Förskjutning av ledighetsdagar får – efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och den anställde – göras om särskilda skäl föreligger. Samtidigt bestäms när ledigheten ska utläggas.
3. Vid turistanläggning och liknande säsongsföretag vid vilka det för både anställda och företagare ter sig naturligt att arbeta med annan arbetstidsförläggning kan 6-dagarsvecka tillämpas. Detta innebär att efter överenskommelse mellan anställd och arbetsgivare kan arbetstidens 40 timmar i genomsnitt per vecka fördelas på genomsnittligt maximalt 6 dagar.
4. Avsteg från arbetstidslagens bestämmelser om veckovila får göras där förhållandena så kräver, exempelvis för att skapa längre sammanhängande ledighet. Avsteg ska bekräftas skriftligt och godkännas genom överenskommelse vid lokal förhandling med HRF.

(ej motsvarighet i riksavtalet)

6. Indelning i vakter

1. Arbetstiden får delas upp i högst två vakter per dag. Överenskommelse vid lokal förhandling med HRF om annan ordning kan träffas. Uppdelning i två vakter ska normalt inte ske mer än tre dagar per vecka.
2. Uppehållet mellan vakterna ska vara minst två timmar. I vakt inräknas måltidsrast som inträffar under arbetet.

12§ Övertid och mertid samt övertids- och mertidskompensation

(tillägg till riksavtalet)

3. Arbetstid som ej medför rätt till kompensation för övertidsarbete

Vid turistanläggning och liknande säsongsföretag får överenskommelse vid lokal förhandling med HRF träffas om att arbetstagare, som har säsongsanställning eller annan visstidsanställning, får arbeta utöver ordinarie arbetstid, utan att övertidsersättning ska utgå. I stället får sådant arbete ersättas med ordinarie lön.

När en sådan överenskommelse träffas med HRF får på arbetstagares initiativ arbete utöver ordinarie arbetstid till ordinarie lön utföras. Detta förutsätter att skriftlig överenskommelse träffas med arbetsgivaren tidigast vid första tillfället för sådant arbete och att arbetstagarens sysselsättningsgrad uppgår till minst 34 timmar i genomsnitt per vecka (85 %).

Anmärkning: Mall för skriftlig överenskommelse om arbete utöver ordinarie arbetstid till ordinarie lön, se bilaga 3.

13§ OB-ersättning

(tillägg till riksavtalet)

Tillägg för arbete med snökanoner

Vid arbete med snökanoner utbetalas ett belopp per timme som framgår av bilaga 1.

4 Kap Ledighet

16§ Semester

(tillägg till riksavtalet)

Semesterförläggning

Vid företag med säsongsarbeten är parterna överens om att semester i normalfallet inte ska förläggas under pågående säsong för den säsongsanställda personalen. Dock gäller att säsongsanställd med sammanhängande anställningstid som överstiger sex månader, om inte annat överenskommes, har rätt till sammanhängande ledighetsperiod om minst fyra veckor under tiden 15 maj–15 september.

Garanterad semesterersättning per dag

Vid semesterersättning garanteras ingen lägsta semesterlön per dag.

Dock har anställd som varit säsongsanställd sammanlagt mer än sex månader under de senaste två åren eller varit anställd två på varandra följande hela säsonger rätt till garanterad semesterlön per dag vid utbetalning efter andra säsongens slut.

5 Kap Kostbestämmelser

17§ Kost på arbetsplatsen

(tillägg till riksavtalet)

7. För anställd som bor inom eller i anslutning till arbetsplatsen innefattar överenskommelsen såväl kost under och i omedelbar anslutning till arbetstiden som kost på fritid.

För anställd som inte bor inom eller i anslutning till arbetsplatsen omfattar kost på arbetsplatsen normalt en måltid samt ett mål bestående av kaffe med bröd. Kost på arbetsplatsen avser kost under och i omedelbar anslutning till arbetstiden, men anställd med heltidstjänst kan komma överens med arbetsgivaren om kost även på fritid.

8. För anställd som på ledighetsdag inte önskar inta kost på arbetsplatsen reduceras kostpriset för varje ledighetsdag.

Under tid då köksavdelning tillfälligt är stängd under pågående säsong ingår inte inackordering i kost. Anställd erhåller i stället kompensation för varje kalenderdag under sådan tid.

9. Kostpris, reducering av kostpris samt kompensation framgår av bilaga 1.
10. Vid lokal förhandling med HRF kan överenskommelse träffas om annan kostordning.

7 Kap Ordningsregler

21§ Klädsel och skyddsutrustning

(tillägg till riksavtalet)

2. Skyddsutrustning

För liftanläggningspersonal ska arbetsgivaren tillhandahålla skyddskläder. Dessa ska bestå av dels overall som skyddar vid smutsigt arbete, dels liftskötarmundering som ska skydda mot vind och kyla. Arbetstagaren ska väl vårda tillhandahållna kläder och använda dessa vid tjänstgöring på anläggningen.

26§ Personalbostad

(ej motsvarighet i riksavtalet)

1. Om anställd erhåller bostad vilken upplåtits i samband med anställning ska särskilt hyreskontrakt upprättas, i vilket tid för upplåtelsen och hyresbeloppet ska anges enligt överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare.
2. Vid fastställande av hyra ska skälig hänsyn tas till anställds betalningsförmåga när denne har reducerad lön. Det fastställda hyresbeloppet får avräknas från den anställdes lön. Om hyreskontrakt inte upprättas får hyresavdrag inte verkställas.
3. När anställningen upphör är arbetstagaren skyldig att avflytta från lägenheten.
4. Parterna är överens om att grund för uppsägning av hyreskontraktet föreligger då anställningsförhållandet inte längre består.
5. Parterna är överens om att nedanstående bestämmelser i 12 kap jordabalken, ”hyreslagen”, inte ska gälla i hyresförhållanden för säsongsanställd personal. Vid uppsägning av hyresförhållandet gäller samma tider som för uppsägning av säsongsanställningen.
 - a) 4 §, uppsägningstid
 - b) 33 §, möjligheten att överlåta hyresrätten genom t.ex. bodelning, arv, testamente, bolagsskifte eller liknande förvärv.
 - c) 34 §, möjligheten att överlåta hyresrätten till närstående som är varaktigt sammanboende med hyresgästen
 - d) 35 §, byte av lägenhet
 - e) 40 §, uthyrning i andra hand
 - f) 46 §, rätt till förlängning av avtalet (besittningsskydd)
 - g) 47 §, rätt till förlängning i vissa andra fall.

Särskilda ersättningar och tillägg respektive avdrag

12 § OB-ersättning

Tillägg för arbete med snökanoner

Fr o m 2023-04-01	14:93 kr/timme
Fr o m 2024-04-01	15:42 kr/timme

16 § Pris för kost på arbetstid och fritid

Fr o m 2023-04-01	3 640 kr
Fr o m 2024-04-01	3 761 kr

Reduktion på ledighetsdag då anställd avböjt kost

Fr o m 2023-04-01	121:38 kr
Fr o m 2024-04-01	125:39 kr

Kompensation då köksavdelning är stängd

Fr o m 2023-04-01	75:98 kr
Fr o m 2024-04-01	78:49 kr

Särskilt företagstillägg

För anställd med minst tre års anställning utbetalas ett tillägg till lönen enligt nedan:

Anställningstid

Fr o m 2023-04-01

<u>Minst 3 år</u>	<u>Minst 4 år</u>	<u>Minst 6 år</u>
210 kr/mån	346 kr/mån	679 kr/mån

Fr o m 2024-04-01

<u>Minst 3 år</u>	<u>Minst 4 år</u>	<u>Minst 6 år</u>
217 kr/mån	358 kr/mån	702 kr/mån

För säsongsanställd gäller att säsongsanställning som överstiger fyra månader får räknas som sex månaders anställning samt att säsongsanställning om sju eller flera månader får räknas som ett års anställning.

Avtal om löner m m (tillägg till riksavtalet)

5 § Minimilöner

4. Beräkning av yrkesvana (tillägg till riksavtalet)

c) när säsongsanställd utfört arbete som omfattar minst 650 timmar får de tillgodoräkna sig ett års yrkesvana.

5. Inplacering i lönegrupp (ej motsvarighet i riksavtalet)

Anställda som skidlärare/skidinstruktörer placeras i grupp 1. Kvalificerat yrkesarbete om de har en fullgjord skidlärarexamen, har fullgjort SLAOs skidinstruktörskurs steg 1-4 eller Friluftsrådet's skidinstruktörskurs steg 1-3.

Anställda som pistör/skidpatrullmedarbetare placeras i grupp 1. Kvalificerat yrkesarbete om de genomgått SLAOs Första hjälpen utbildning (3 dagar) samt utbildningen Skidpatrull (12 dagar).

6. Lönenivåer för återkommande säsongsanställd personal (ej motsvarighet i riksavtalet)

Återkommande säsongsarbetare ska som lägst erhålla samma utgående lön som de hade vid närmast föregående säsongs upphörande hos samma arbetsgivare för samma arbetsuppgifter/arbete om ej annat överenskommit i lokal överenskommelse med HRF.

Mall för överenskommelse om arbetet utöver ordinarie arbetstid

ÖVERENSKOMMELSE OM ARBETE UTÖVER ORDINARIE ARBETE UTAN ÖVERTIDSERSÄTTNING

I dag den ange datum har jag kommit överens med min arbetsgivare om att jag kan arbeta utöver ordinarie arbetstid till ordinarie lön under min säsongsanställning.

Överenskommelsen gäller så länge innevarande säsongsanställning pågår.

VIKTIG INFORMATION OM ÖVERENSKOMMELSEN

Överenskommelsen gäller under förutsättning att företaget tecknat lokal överenskommelse med HRF om arbete utöver ordinarie arbetstid till ordinarie lön i enlighet med Turistsupplementet.

Överenskommelsen träffas på anställds initiativ om de har en sysselsättningsgrad om minst 85 procent och tidigast tecknas vid det första tillfället då arbete utöver ordinarie arbetstid till ordinarie lön uppstår.

Arbetet som utförs ger inte rätt till övertidsersättning, den anställda ersätts med ordinarie timlön plus eventuell ob-ersättning.

Om den anställda skulle bli beordrad att arbeta övertid ska övertidsersättning erhållas för det arbetet.

Kollektivavtalens och arbetstidslagens regler gäller såvida inte företaget gjort undantag för vissa av reglerna i enlighet med lokalt kollektivavtal.

Överenskommelse om arbete utöver ordinarie arbete utan övertidsersättning kan sägas upp av den anställda skriftligen med omedelbar verkan. En uppsägning av överenskommelsen påverkar inte säsongsanställningen i övrigt

Vid frågor kan den anställda vända sig till arbetsgivaren eller till Hotell- och restaurangfacket på tfn. 0771-57 58 59.

Denna överenskommelse har upprättats i två exemplar varav parterna har tagit varsitt.

Arbetsgivarens namnteckning
Företagets namn & org.nr

Arbetstagarens namnteckning
Personnummer

Uppsägning av överenskommelse om arbete utöver ordinarie arbetstid till ordinarie lön

Härmed säger jag ange namn och personnummer med omedelbar verkan upp överens-kommelsen om arbete utöver ordinarie arbetstid till ordinarie lön.

Överenskommelsen upphör att gälla från och med idag den ange datum.

Anställningsbevis Turistanläggningar

Anställningsavtal Turistanläggningar			
Arbetsgivare			
Företagsnamn		Organisationsnummer	
Adress		Telefon	
Arbetsställe (välj ett alternativ) <input type="checkbox"/> Huvudsaklig arbetsplats (ange arbetsplats) <input type="checkbox"/> Arbetet utförs på olika platser (ange arbetsplats) <input type="checkbox"/> Arbetsstället bestäms (jävln sin arbetsplats)		Arbetsplats	
Personuppgifter			
Förnamn		Efternamn	Personnummer
Adress	Postnummer	Postadress	Telefonnummer
E-post		Anställningsnummer	Mobilnummer
Anställningsform (ange endast ett alternativ)			
<input type="checkbox"/> Provanställning		Fr o m _____ t o m _____	
<input type="checkbox"/> Tillsvidareanställning		Fr o m _____	
Tidsbegränsade anställningar			
<input type="checkbox"/> Provanställning för säsongarbete		Fr o m _____ t o m _____	
<input type="checkbox"/> Säsongarbete		Fr o m _____ t o m _____	
<input type="checkbox"/> Särskild vistidsanställning		Fr o m _____ t o m _____	
<input type="checkbox"/> Vikariat		Fr o m _____ t o m _____	
<input type="checkbox"/> Icke tidsbestämt vikariat		Fr o m _____ till dess namn/befattning _____ återkommer i tjänst dock längst till	
<input type="checkbox"/> Anställning för enstaka dagar		Fr o m _____	
<small>Arbetsgivaren och arbetsstället kommer överens om arbetstiderna vid varje pass. Lägsta ersättningsgrundande arbetstid är 3 timmar per dag, undantag för personalmöte då lägsta ersättningsgrundande arbetstid är 1,5. Arbetsstället ska kunna acceptera eller tacka nej till erbjudet arbete.</small>			
Arbetsstider och uppgifter om anställningen			
Anställning		Genomsnittlig veckoarbetstid (fyllies ej vid anställning för enstaka dagar)	
<input type="checkbox"/> Grupp 1, kvalificerat yrkesarbete		<input type="checkbox"/> Heltid 40 timmar/vecka (38 tim/vecka för nattreceptionistarbete)	
<input type="checkbox"/> Grupp 2, yrkesarbete		<input type="checkbox"/> Deltid _____ timmar i genomsnitt/vecka	
<input type="checkbox"/> Grupp 3, yrkesarbete, ej fyllia 20 år			
Yrkesbenämning eller tjänsttitel		Förläggning kommer att variera mellan olika klockslag och dagar	
Huruddagliga arbetsuppgifter		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
		<small>Minsta ledtid för besked om den ordinarie arbetstidens och jourtidens förläggning är 14 dagar, om inte annat överenskommit</small>	
Vid anställningens tillträde gäller			
<input type="checkbox"/> Månadslön kr/mån		Styrkt yrkesvana	Arbetsstillstånd/
<input type="checkbox"/> Timlön kr/tim		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Ja år	Uppehållstillstånd
Löneutbetalningsdag		<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja
Löneutbetalnings sätt		<input type="checkbox"/> Ej aktuellt	Semester
<input type="checkbox"/> Banköverföring till angivet lönekonto		Kost: kr/dag	25 sem.dagar enligt kollektivavtal
<input type="checkbox"/> Annat utbetalnings sätt		<input type="checkbox"/> Ej kost	Uppsägningssregler, se nästa sida
		Yrkeskod	Bilaga till anställningsavtal HRF -
		Läkarityp/Friskintyg	Information om övriga anställningsvillkor
Allmänna anställningsvillkor			
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>			
Ort och datum _____			
Arbetsgivarens underskrift _____		Medarbetarens underskrift _____	
<small>För anställningen gäller i övrigt kollektivavtal samt supplement för turistanläggningar träffat mellan Visita och Hotel- och restaurangfacket, HRF. (Kopiera av anställningsbeviset till HRF's avdelningssektion)</small>			

Hyreskontrakt

VISITA

SVENSK BESÖKSNÄRING

Turistanläggningar

Hyreskontrakt

för bostad i samband med anställning

HYRESVÄRD _____

(Arbetsgivare)

HYRESGÄST _____

(Arbetstagar)

TJÄNSTEBOSTADENS ADRESS _____

TJÄNSTEBOSTADENS Del i rum Enkelrum Annan storlek Antal rum _____
STORLEK Del i rum Enkelrum Annan storlek Area m² _____

KONTRAKTSTID Från och med den _____ 20__ och till dess anställningen upphör

HYRA Kronor _____ per månad Total hyra Exkl nedan markerade tillägg

VÄRME OCH VARMVATTEN Uppvärmning av lägenheten ombesörjes av Hyresvärd Hyresgäst

TILLÄGG TILL HYRA Kostnader för Uppvärmning och varmvatten VA betalas av hyresgästen efter individuell mätning enligt bifogade klausul, bilaga _____

HUSHÅLSELSE Ingår i hyran Hyresgästen har eget abonnemang

HYRANS BETALNING Det fastställda hyresbeloppet avräknas månatligen från hyresgästen lön.

SÄRSKILDA BESTÄMMELSER _____

UPPSÄGNING Uppsägning ska ske skriftligen. Då anställningen upphör är hyresgästen efter föregående uppsägning skyldig att avflytta från lägenheten. Hyresgästen har ej rätt till förlängning av hyresavtalet.

Mellan Visita och Hotell- och restaurangfacket å andra sidan har överenskommelse enligt 12 kap 67 § Jordabalken träffats. Överenskommelsen finns införd under 25 § i kollektivavtalet för turistanläggningar.

Hyresvärd och hyresgästen är i och med undertecknande av detta hyreskontrakt överens om att ovanstående samt de i kollektivavtalet överenskomna hyresvillkoren ska tillämpas.

UNDERSKRIFT

Hyresvärd

Hyresgäst

Uppsägning hyreskontrakt

Uppsägning av hyreskontrakt

Till

Hyresgäst (Arbetstagare)

Härmed uppsäges det mellan oss enligt vad som framgår av omstående sida den ____/____/20____
ingångna hyreskontraktet.

Uppsägningen gäller för avflyttning den ____/____/20____

Hyresvärd (Arbetsgivare)

Datum

Mottagandet av uppsägningen och meddelandet enligt ovan erkänns härmed.

Hyresgäst (Arbetstagare)

Datum

Adressförteckning

Visita

Box 3546
103 69 Stockholm

Besöksadress: Sveavägen 25

Telefon till växel: 08-762 74 00
info@visita.se
www.visita.se

Telefonrådgivning för medlemmar Arbetsgivarfrågor

Telefon: 08-762 74 10

Regionkontor

Göteborg:

Visita
Box 11916
411 04 Göteborg

Besöksadress: Vikingsgatan 3

Malmö:

Visita
Box 186
201 21 Malmö

Besöksadress: Navigationsgatan 1 A

Falun:

Visita
Ölandsgatan 6
791 19 Falun

Umeå:

Visita
Sveagatan 8
903 27 Umeå

Östersund:

Visita
Pedagogensväg 2
831 40 Östersund

VISITA

SVENSK BESÖKSNÄRING

Adressförteckning

Hotell- och restaurangfacket, HRF

Box 1143
111 81 Stockholm

Besöksadress: Olof Palmes gata 31

Telefon: 0771-57 58 59
www.hrf.net

Avdelning 01 Väst

Mölnadalsvägen 30C vån 5
412 63 Göteborg

Telefon: 0771-575859
E-post: avd.01@hrf.net

Avdelning 02 Stockholm-Gotland.

Löfströms Allé 1B
172 66 Sundbyberg

Telefon: 0771-575859
E-post: avd.02@hrf.net

Avdelning 05 Syd

Carl Gustafsväg 46
214 21 Malmö

Telefon: 0771-575859
E-post: avd.05@hrf.net

Avdelning 20 Nord

Södra Ersmarksgatan 5
903 36 Umeå

Telefon: 0771-575859
E-post: avd.20@hrf.net

Avdelning 27 Mitt

Södra Centralgatan 10
802 50 Gävle

Telefon: 0771-575859
E-post: avd.27@hrf.net

Avdelning 30 Mälardalen

Sigurdsgatan 21 A-B
721 30 Västerås

Telefon: 0771-575859
E-post: avd.30@hrf.net

Avdelning 31 Karlstad

Drottninggatan 21
652 25 Karlstad

Telefon: 0771-575859
E-post: avd.31@hrf.net

Avdelning 55 Öst

Alkagatan 2
582 77 Linköping

Telefon: 0771-575859
E-post: avd.55@hrf.net





VISITA
SVENSK BESÖKSNÄRING