

AUKTORISATION TURISTINFORMATION 2018



Auktorisationshandling

gällande helårs- eller delårsverksam turistinformation med eller utan besökarmottagning

- Anvisningar
- Auktorisationsavtal
- Kontaktuppgifter
- Auktorisationstyp
- Allmänna uppgifter
- Turistinformation - krav och kommentarer
- InfoPoint - krav och kommentarer
- Underskrifter

Anvisningar

- För auktorisation krävs att turistinformationens ägare/huvudman har tecknat branschmedlemskap i Visita.
- Följande varianter av turistinformation kan auktoriseras via denna auktorisationshandling:
 - Turistinformation med fysisk besökarmottagning samt även tillgänglig för besökare via e-post, webb och sociala media som t ex FaceBook.
 - Turistinformation utan fysisk besökarmottagning, men tillgänglig för besökare via e-post, webb och sociala media som t ex FaceBook.
 - Turistinformation kan antingen vara helårsverksam eller delårsverksam
- Endast auktoriserad turistinformation enligt ovan har rätt att märka ut bemannade turistserviceplatser med den vit/gröna InfoPoint-skylden, se förstasidan.
- Läs igenom auktorisationsavtalet på sidorna 3-4
- Fyll i *samtliga* kontaktuppgifter på sidorna 5-6.
- Fyll i auktorisationstyp och allmänna uppgifter på sida 7.
- Läs igenom alla auktorisationskrav och ev. kommentar i kommentarsfältet, sidorna 8-12.
 - Notera att en del av kraven endast gäller viss auktorisationstyp, t ex om besökarmottagning finns, eller om InfoPoint finns (sid 12).
 - Bekräfta uppfyllt krav som är gällande för den auktorisationstyp du valt genom att kryssa i ruta i kolumnen ”Minimikravet uppfyllt”.
Krav som *inte* gäller den auktorisationstyp du valt behöver inte bekräftas.
 - Samtliga krav som gäller för den auktorisationstyp du valt måste vara uppfyllda för att auktorisation ska kunna erhållas, inklusive kraven på sida 12 om InfoPoint finns eller kommer att inrättas.
 - Du kan ansöka om tidsbegränsad dispens från enstaka krav som inte är uppfyllda än men som kommer att uppfyllas inom en begränsad tid. Dispensansökan fylls i på sidan 11. Dispens beslutas av Visitas och Destinationsrådets auktorisationsnämnd.
- Bekräfta auktorisationsavtalet och ifyllda uppgifter genom att underteckna på sidan 13.
- Kopiera - och spara kopian - av den ifyllda och undertecknade auktorisationshandlingen.
- Sänd in ifylld och undertecknad auktorisationshandling (13 sidor) till Visita enligt instruktion på sida 13.
- GLÖM INTE att Informera samtliga medarbetare på turistinformationen om auktorisationshandlingens innehåll och krav.**

Auktorisationsavtal Turistinformation

1. Visita auktoriserar svenska turistinformationer i enlighet de auktorisationskrav som fastställts av auktorisationsnämnden. Auktorisationsnämnden är, på Visitas och Destinationsrådets uppdrag, beslutande organ avseende auktorisationen. Visitas dotterbolag Svensk Klassificering AB utför och administrerar auktorisationen.
2. Auktoriserad turistinformation kan bedrivas med eller utan fysisk besökarmottagning och vara antingen helårs- eller delårsverksam. Turistinformation ska vara tillgänglig för besökare via webb, e-post och sociala media, som t ex FaceBook.
3. För att turistinformation ska kunna auktoriseras krävs att turistinformationens huvudman (kommun, bolag, förening, stiftelse, firma) har sökt och erhållit medlemskap i Visita. Upphör medlemskapet under auktorisationsavtalets giltighetstid upphör även auktorisationsavtalet att gälla vid samma tidpunkt.
4. För att turistinformation ska kunna auktoriseras krävs att turistinformationens verksamhet bedrivs i överensstämmelse med vad som framgår av detta avtal och av auktorisationens villkor.
5. Auktoriserad turistinformation förbinder sig:
 - a) Att följa Visitas, auktorisationsnämndens respektive Svensk Klassificering AB:s beslut rörande auktorisationen, dess tillämpning samt användningen av Visitas varumärken.
 - b) Att följa Visitas etiska regler (se www.visita.se).
 - c) Att bibehålla eller överträffa de minimikrav som auktorisationen ställer på turistinformationens, dess medarbetare och dess verksamhet, under hela den tid avtalet gäller.
 - d) Att aktivt samla kunskap om, och söka dialog med, destinationens övriga turistföretag.
 - e) Att medge att kontroll av uppfyllandet av auktorisationens krav får utföras Svensk Klassificering AB, Visita eller annan som auktorisationsnämnden utser.
 - f) Att erlägga den årliga auktorisationsavgiften mot faktura, f n **3 195 kr för helårsverksam** och **1 700 kr för delårsverksam** turistinformation. Avgiften är indexreglerad, följer KPI (basmånad november).
6. Av Visita auktoriserad turistinformation har under avtalets giltighetstid möjlighet att använda sig av det registrerade grön/vita Tourist Information-märket (se sida 1), registrerat varumärke ägt av Visita, på följande sätt:
 - a) I skyltning på och i turistinformation.
 - b) I permanent och i tillfällig vägvisning till turistinformationen, i form av skyltar med riktning- och ev. avståndsangivelse. Undvik ordet *turistbyrå* i ev. vägvisningstext.
 - c) I en tryckt eller i elektronisk media publicerad karta, för att märka ut av Visita auktoriserade turistinformationers och turistcenters geografiska läge i kartan.
 - d) I tryck eller i elektronisk media, i direkt anslutning till en angivelse om av Visita auktoriserad turistinformations besöksadress, telefon, e-postadress och andra för besökare relevanta kontaktuppgifter.
 - e) I den storlek som är lämplig för ovan nämnda ändamål.

7. Av Visita auktoriserad turistinformation har vidare, under detta avtals giltighetstid, möjlighet att använda sig av det vit/gröna InfoPoint-märket (se sida 1), ägt av Visita, på följande sätt:
 - a) I skyltning på, i och i vägvisning till *bemannad* turistinformationsplats, -lokal eller -fordon (InfoPoint) som inte är auktoriserad turistinformation, under förutsättning att platsen, lokalen eller fordonet står under den auktoriserade turistinformationens regelbundna tillsyn.
 - b) I tryckt eller i elektronisk media för att hänvisa till och/eller märka ut den bemannade turistinformationsplatsen, lokalen eller fordonet (InfoPoint).
 - c) I den storlek som är lämplig för ovan nämnda ändamål.
 - d) Den auktoriserade turistinformationen tar fullt ansvar för att det vit/gröna InfoPoint-märket används på ett korrekt sätt. Ansvaret för märkets användning får ej överlätas till tredje part. *Se även krav på InfoPoint, sida 12.*
8. All annan användning av det registrerade Tourist Information-märket samt InfoPoint-märket, än vad som framgår av punkterna 6 och 7, är otillåten. Visita kan dock, på skriftlig och motiverad ansökan, medge annan användning. Det registrerade Tourist Information märket och InfoPoint-märket får inte heller förändras, förvanskas, eller efterhärmas. Vid oklarhet rörande rätten att använda dessa märken ska Visita alltid tillfrågas. Auktoriserad turistinformation kan kostnadsfritt beställa märkesfiler hos Visita.
9. Om auktorisationen upphör att gälla på grund av auktorisationsnämndens beslut, Visitas beslut eller uppsägning från turistinformationens sida, förlorar turistinformationen omgående möjligheten att använda sig av och att sprida det registrerade Tourist Information-märket och InfoPoint-märket.
10. Detta avtal gäller till och med den 30 april 2019. Uppsägning under löpande avtalstid ska ske skriftligen, med en uppsägningstid om fjorton (14) dagar.

Underskrifter, se sida 13 i denna handling.

Kontaktuppgifter turistinformation

Turistinformationen

Turistinformationens namn
Besöksadress
Postadress
Postnr/ort
Län
Telefon
E-post
Webadress/adresser
FaceBook-adress

Kontaktperson 1 på turistinformationen

Kontaktperson 1 namn	
Befattning	
Telefon	Mobil
E-post	

Kontaktperson 2 på turistinformationen

Kontaktperson 2 namn	
Befattning	
Telefon	Mobil
E-post	

Kontaktuppgifter huvudman/ägare av turistinformation (kommun, bolag, förening, stiftelse eller firma)

Kontaktperson hos huvudman/ägare

Kontaktperson namn	
Befattning	
Telefon	Mobil
E-post	

Uppgifter om huvudman/ägare

Kommunens, bolagets, föreningens, stiftelsens eller firmans organisationsnummer
Kommunens, bolagets, föreningens, stiftelsens eller firmans namn
Postadress
Postnr/ort
Telefon
E-post
Organisationsform (kryssa) <input type="checkbox"/> Kommun <input type="checkbox"/> Bolag (AB/HB/KB) <input type="checkbox"/> Ek. för. <input type="checkbox"/> Ideell förening <input type="checkbox"/> Stiftelse <input type="checkbox"/> Enskild firma

Fakturaadress auktorisationsavgift (om annan än till huvudmannens adress)

Attention/referens
Postadress
Postnr/ort

Auktorisationstyp

Auktorisationstyp (välj ett av alternativen)

- Helårsverksam** turistinformation (12 månader per år) **med fysisk besökarmottagning.**
- Helårsverksam** turistinformation (12 månader per år) **utan besökarmottagning**
- Delårsverksam** turistinformation (mindre än 12 mån/år) **med fysisk besökarmottagning.**
- Delårsverksam** turistinformation (mindre än 12 mån/år) **utan besökarmottagning.**

Allmänna uppgifter

Språkkunskaper

Turistinformationen ger service på följande språk, förutom minimikravet svenska och engelska:

Antal InfoPoints

Turistinformationen är - eller planerar att vara - huvudman för _____ (ange antal) InfoPoints skyltade med den vit/gröna InfoPointskylten under 2018.

Sociala media, e-kanaler

Vi är aktiva i följande sociala media och e-kanaler (kryssa)

- FaceBook LinkedIn Instagram Twitter
- Kik WhatsApp FaceTime Skype
- Andra _____

Turistinformation - krav och kommentarer

Minimikrav turistinformation		Kommentar (ej krav)	Minimikravet uppfyllt
1. Medarbetarnas kompetens	Medarbetare på turistinformationen har utbildning och relevanta turistiska kunskaper som möjliggör uppfyllande av auktorisationskraven.		<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss.
2. Medarbetarnas språkkunskaper	Alla medarbetare behärskar svenska och engelska i tal och skrift.	Kunskaper i andra språk som vanligen efterfrågas, rekommenderas.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss.
3. Tillgänglighet	Helårsverksam turistinformation med besökarmottagning är tillgänglig/öppen minst 4 timmar per vardag, i genomsnitt, under året. <i>eller</i> Delårsverksam turistinformation med besökarmottagning är tillgänglig/öppen minst 20 timmar per vecka under verksamhetsåsong. <i>eller</i> Turistinformation utan besökarmottagning besvarar inkommande förfrågningar via digitala media och telefon minst 6 timmar per vardag, i genomsnitt under året eller, om delårsverksam, under öppethållandeperioden.	Delårsverksam turistinformation kan ha en eller flera verksamhetsåsonger under året. Om den sammanlagda verksamhetstiden överstiger 6 månader/år ska turistinformationen auktoriseras som helårsverksam turistinformation.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss.
4. Medarbetares klädsel, namnskylt	Medarbetarna på turistinformation med besökarmottagning har likartad klädsel, t ex gemensam färg på t-shirt, topp eller skjorta samt namnskylt med förnamn.	Namnskylten kan med fördel vara försedd med flagga/flaggor representerande det/de språk som medarbetaren talar.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss om besökarmottagning finns.
5. i-skyltning av lokal	Turistinformation med besökarmottagning skyltar lokalen med den grön/vita i-skylden väl synlig.	För bemannade informationsplatser finns särskild InfoPoint-skyltning tillgänglig. Skytningen får endast användas av auktoriserad turistinformation. Se auktorisationsavtalet, punkt 7.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss om besökarmottagning finns.
6. Avskyltning av lokal	Delårsverksam turistinformation med besökarmottagning tar bort eller döljer den grön/vita i-skylden när verksamhetsåsongen avslutats.	Detta krav gäller endast delårsverksam turistinformation,	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss om delårsverksam med besökarmottagning.
7. Information om lokalens öppettider m.m.	Turistinformation med besökarmottagning informerar om öppettider och, om man är delårsverksam om öppethållandesåsong, på väl synlig plats på eller vid turistinformationen, med text på svenska och engelska.		<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss om besökarmottagning finns.
8. Information om avgifter och betalsätt	Om turistinformationen säljer tjänster eller varor , ska priser (inklusive moms) vara tydligt angivna och det ska tydligt framgå vilka betalsätt som accepteras.	Om turistinformationen <i>inte</i> säljer tjänster eller varor gäller inte kravet och behöver därför inte bekräftas.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss om varor/tjänster säljs.

Minimikrav turistinformation		Kommentar (ej krav)	Minimikravet uppfyllt
9. Insamling och förmedling av turistisk information	Turistinformationen samlar in och förmedlar den turistiska information som kan vara av intresse för - och efterfrågas av - besökare, främst lokalt men också regionalt.	Information om större besöksmål i Sverige bör kunna lämnas. Vid insamling av turistisk information: Ha löpande kontakt med lokala och större regionala besöksmål, turistföretag, kultur och idrott. Fokusera på det lokala och unika.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss.
10. Turistiskt informationsmaterial	På turistinformation med besökarmottagning finns relevant lokalt/regionalt turistiskt informationsmaterial, i pappers- och/eller elektronisk form. Turistinformationen avgör själv vad som är relevant material, med hänsyn till efterfrågan och lokala förutsättningar.	Material på svenska, engelska och ev. ytterligare språk som ofta efterfrågas i regionen. Material avseende större besöksmål i Sverige kan behövas.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss om besökarmottagning finns.
11. Digital information i lokal (rekommendation)		Besökarens kan själv söka lokal, regional och nationell turistinformation via digitala tjänster på plats.	Endast rekommendation.
12. Trådlöst nätverk (WiFi) i lokal (rekommendation)		Besökare har tillgång kostnadsfri trådlös Internetaccess (WiFi). Accessen kan vara öppen eller lösenordskyddad.	Endast rekommendation.
13. Frågor på distans	Turistinformationens medarbetare finns under öppethållandetid tillgängliga via de kommunikationskanaler turistinformationen använder, t ex telefon, mail och sociala medier. Frågor utanför öppethållandetid besvaras senast arbetsdagen efter mottagandet. Inkommande mail bekräftas med automatiskt svarsmail på svenska och engelska. Telefonsvarare med meddelande om öppettider, webbadress och e-postadress är inkopplad när turistinformationen är stängd, om telefon används som kommunikationskanal.	Automatiskt svarsmail innehåller exempelvis text som "vi arbetar på din förfrågan" samt turistinformationen öppettider och webbadress.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss.
14. Tillgänglighet via digitala media	Turistinformationen finns tillgänglig på Internet, på egen webbplats alternativt på ägarens, regionens, eller destinationens webbplats samt i sociala media. Av webbplatsen framgår turistinformationen tillgänglighet (tider) och genom vilka kommunikationskanaler turistinformationen kan nås för frågor.	Turistinformationen bör finnas tillgänglig via flera sociala medier förutom Facebook, som t ex Twitter och Instagram. Webbplatsen kan gärna innehålla chattfunktion och bör vara responsiv, d v s utseendet anpassas även till surfplattor och smartphones. Bevaka gärna destinationens digitala närvaro generellt.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss.
15. Turistinformation i digitala media	Via turistinformationens närvaro i digitala media får besökare bred turistisk information om destinationen och om tillgängliga turisttjänster, med text och om möjligt länkar till lokala turistföretag, logi, mat, aktiviteter och transporter.	Broschyrer bör om möjligt finnas för nedladdning.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss.

Minimikrav turistinformation		Kommentar (ej krav)	Minimikravet uppfyllt
16. Språk i digitala media	Informationen på Internet är på svenska, engelska samt ev. andra språk som ofta efterfrågas i regionen. Kommunikation via sociala medier ska kunna ske på (minst) engelska.	Översättning av sidor kan ske via Google Translate, kontrollera dock språket!	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss.
17. Adress och öppettider i digitala media	Om besökarmottagning finns ska turistinformationens adress och öppettider finnas tillgängliga på turistinformationens webb.	Motsvarande information bör finnas tillgänglig i sociala media, där det är möjligt.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss om besökarmottagning finns.
18. Karta, vägbeskrivning, koordinater i digitala media.	Turistinformation med besökarmottagning märker ut turistinformationen i karta <i>alternativt</i> lämnar vägbeskrivning i text och med koordinater på sin webb.	Kostnadsfria karttjänster finns på Internet (t ex Google Maps). Koordinater för en adress kan också hittas på exempelvis: www.cubeseven.se/gps/hitta-gps-koordinater.php	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss om besökarmottagning finns.
19. Uppdatering av digitala media	Informationen på webben och i sociala media uppdateras löpande med aktuell och relevant turistisk information. Ett kalendarium finns, innehållande lokala evenemang som kan locka och intressera besökare.	Inaktuell information bör plockas bort dagligen och ny läggs till. Uppdatera gärna med kända evenemang och händelser ett år framåt i tiden.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss.
20. i-märket på turistinformationens webb	Det grön/vita Tourist Info-märket finns väl synligt på turistinformationens webb.	Gärna också i sociala media där så är möjligt.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss.
21. Besökaromdömen i digitala media	Besökare har möjlighet att lämna omdömen rörande turistinformationens service på turistinformationens webb, med syfte att ge turistinformationen verktyg att förbättra och utveckla sin servicenivå.	Besökaromdömen ska <i>åtminstone</i> kunna lämnas via e-post, om inte webbformulär eller enkätverktyg finns.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss.
22. Professionell Servicenivå	Oavsett säsong eller kommunikationskanal håller turistinformationen alltid en professionell och hög servicenivå under öppethållandet.		<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss.
23. Marknadsneutral service och utbud	Turistinformationen arbetar i möjligaste mån marknadsneutralt i förhållande till destinationens besöksnäring. Besökarens önskemål/behov styr de förslag man ger och går alltid före eventuella egna försäljningsmål eller krav från näringslivet. Turistinformationen ger förslag ur ett brett utbud av aktiviteter, besöksmål, logi, m.m. och framhåller det lokala och unika.	Turistinformationen ska samverka med den lokala/regionala besöksnäringen, med syfte att skapa ett brett utbud av turistiska valmöjligheter för besökare. Marknadsneutralitet innebär <i>inte</i> att rekommendationer inte kan ges eller att rekommendationerna alltid måste fördelas rättvist. Besökarnas önskemål och behov styr.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss.
24. Förmedling av turisttjänster	Turistinformationen förmedlar turisttjänster lokalt och regionalt. Avgift får tas ut för sådana tjänster.	Med förmedling menas exempelvis hjälp att boka bord, rum eller biljett.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss.
25. Betalningsmedel	Om turistinformationen tar betalt för t ex arrangemang, biljetter eller förmedlingstjänster ska man kunna hantera betalningar via kort och Swish.	Om turistinformationen <i>inte</i> säljer tjänster eller varor mot betalning gäller inte kravet. Inget krav på att kontant betalning ska kunna ske.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss om varor/tjänster säljs.

Minimikrav turistinformation		Kommentar	Minimikravet uppfyllt
26. Systematisk klagomålshantering	Turistinformationen hanterar klagomål genom att logga dem, hantera dem, återkoppla och förebygga.	Loggning kan ske i t ex pärm eller i dator. Notera hur och när ärendet hanterats. Gå igenom regelbundet och förändra arbetssättet där det behövs.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss.
27. Alla är välkomna	Turistinformationens medarbetare behandlar alla människor lika och med samma respekt oavsett, kön, ålder, religion, härkomst, sexuell läggning, funktionshinder m.m.	Se Visitas etiska regler.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss.
28. Tillgänglighet för alla	Turistinformationen följer lagar och lokala föreskrifter rörande tillgänglighet och strävar efter att vara tillgänglig för alla.	Saknas besökarmottagning gäller inte kravet fysisk tillgänglighet.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss om besökarmottagning finns.
29. En hållbar verksamhet	Turistinformationen bedriver sin verksamhet på ett miljömässigt, socialt och ekonomiskt hållbart sätt och följer tillämpliga lokala regler och lagkrav på dessa områden.	Ett engagemang i hållbarhetsfrågorna ger positiva effekter både internt och externt. Det stärker också varumärket och skapar en positiv attityd i omvärlden.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss.

Ev. ansökan om dispens från minimikrav (ange kravets nr, önskad dispens t o m (datum) samt orsak.

InfoPoint - krav och kommentarer

Fylls i om turistinformationen har inrättat eller avser att inrätta en eller flera InfoPoints märkta med det vit/gröna InfoPoint-märket.

Minimikrav InfoPoint		Kommentar	Minimikravet uppfyllt
1. Bemanning	Endast <u>bemannad</u> turistserviceplats kan märkas ut som InfoPoint. Bemanning kan antingen ske med personal anställd av den auktoriserade turistinformationen eller av extern aktör, t ex lokal näringsidkare, på uppdrag av den auktoriserade turistinformationen.	Ett broschyrställ kan inte ensamt utgöra InfoPoint.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss om InfoPoint finns eller planeras.
2. Avtal med extern aktör	Avtal ska tecknas med den externa aktör (näringsidkare/person) som bemannar InfoPoint. Avtalet ska säkerställa att InfoPointverksamheten och InfoPointmärkets användning sker i överensstämmelse med vad som framgår av auktorisationsavtalet.	Löptiden för avtal med extern aktör får inte överstiga löptiden för detta auktorisationsavtal (längst till 30/4 2019). Huvudmannaskap för InfoPoint förutsätter auktorisation, se auktorisationsavtalet, sid 4 punkt 7.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss om InfoPoint finns eller planeras.
3. Utbildning - inspiration	Turistinformationen anordnar minst ett utbildnings-/inspirationstillfälle per år för InfoPoint bemannad av extern aktör.	Till utbildnings-/inspirationstillfället kan flera InfoPoints bjudas in.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss om InfoPoint finns eller planeras.
4. Regelbunden kontakt	Turistinformationen håller regelbunden kontakt med InfoPoint under öppethållandesäsongen.	Kontakt per telefon är fullt acceptabel.	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss om InfoPoint finns eller planeras.
5. Utvärderingsbesök	Turistinformationen besöker varje InfoPoint minst en gång per år för utvärdering av InfoPointverksamheten	Fysiskt besök krävs,	<input type="checkbox"/> Bekräfta med kryss om InfoPoint finns eller planeras.
6. Turistiskt material (rekommendation)	.	Turistinformationen avgör vilket tryckt och/eller digitalt turistiskt material som InfoPoint bör använda sig av.	Endast rekommendation.
7. Event i området (rekommendation)		Turistinformationen informerar InfoPoint om aktuella event i området/på destinationen	Endast rekommendation.
8. Informationsinhämtning (rekommendation)		Turistinformationen gör InfoPoint uppmärksam på att förslag från besökare kan leda till vidareutveckling och innovation rörande nya tjänster och produkter. Turistinformationen samlar in förslagen för hantering och utveckling.	Endast rekommendation

Underskrifter

Undertecknad ägare, huvudman, eller annan som är behörig representant för turistinformationen förbinder sig att följa auktorisationsavtalet, sidor 3 och 4 i detta auktorisationsdokument *samt* intygar att de på sidorna 7 till 12 kryssmarkerade auktorisationskraven uppfyllts *samt* att övriga i dokumentet lämnade uppgifter är korrekta.

Datum	Ort
Underskrift behörig turistinformationsansvarig eller behörig representant för huvudman/ägare	
Namnförtydligande	

Komplett ifyllt och undertecknat formulär scannas in och e-postas till **eva.nordqvist@sveklass.se**

Alternativt skickas per post i ett exemplar till
Visita/Svensk Klassificering AB
Box 3546
103 69 Stockholm

När auktorisationen godkänts av Visitas auktorisationsnämnd och auktorisationsavgiften erlagts, utfärdar nämnden ett auktorisationsintyg som skickas per post till turistinformationen.

Vid frågor om blanketten och hur den ska fyllas i, kontakta Eva Nordqvist, info@sveklass.se
tel 08-762 74 16

Övriga frågor om auktorisationen eller till auktorisationsnämnden ställs till Clemens Wanschura, cw@visita.se

Se även www.visita.se/turistinfo