

Plan för egenkontroll av alkoholservering

Planen för egenkontroll samt det tillstånd eller godkännande som gäller verksamhetsstället och som avses i alkohollagen ska hållas tillgängliga för personalen som tillämpar planen och för tillsynsmyndigheterna.

Planen för egenkontroll kan också göras upp på något annat sätt än med den här blanketten.

1. Tillståndshavare och ansvarspersoner för egenkontrollen

Tillståndshavarens namn (en enskild näringsidkares fullständiga namn, sammanslutningens namn enligt registerutdraget)	
FO-nummer	Serveringstillståndets nummer
Tillståndshavaren har ett detaljhandelstillstånd för detaljhandel med alkoholdryckerna som serveras (fyll i punkterna med *)	
Datum då planen för egenkontroll är uppgjord	Planen för egenkontroll har senast uppdaterats
Personen som ansvarar för planen för egenkontroll och uppdateringen av den	
Ansvarspersonens telefonnummer	
Ansvarspersonens e-postadress	
Ansvarspersonerna för rapporteringen och för anmälan om förändringar i verksamheten (om andra än ansvarspersonen för egenkontrollen som är angiven ovan)	
Ansvarsperson för halvårsrapporterna till regionförvaltningsverket	
Namn	
Telefonnummer	
E-postadress	
Ansvarsperson för anmälningar om förändringar i serveringsverksamheten och andra omständigheter som ska anmälas (inkl. egen import).	
Namn	
Telefonnummer	
E-postadress	

2. Serveringsställe och typ av verksamhet

Serveringsställets namn

Verksamhetsidé för serveringsstället

Beskriv

- serveringsställets läge (t.ex. egen lokal/byggnad, affärslokal i gatuplan i ett höghus)
- verksamhetsidén för serveringsstället (t.ex. pub, matrestaurang, nattklubb)
- verksamhetens omfattning (serveringsställets storlek, avdelningar och öppettider)
- verksamhetens karaktär (t.ex. bordsservering, programutbud)
- serveringsställets målgrupp.

Övervakningen av serveringsområdena

Berätta hur övervakningen av serveringsområdena är ordnad, om personalen går runt på de olika avdelningarna, t.ex. på uteserveringen eller i kabinetten och om det används hjälpmedel för övervakningen. Om serveringsstället använder ett gemensamt serveringsområde, berätta hur övervakningen av området är ordnad, till exempel vem som ansvarar för övervakningen.

Medtagande av alkoholdrycker från ett serveringsområde till ett annat

Ett exempel på en situation där kunderna tar med sig alkoholdrycker från ett serveringsområde till ett annat är när uteserveringen ligger på andra sidan av en trottoar. Regionförvaltningsverket kan i samband med ansökan tillåta att kunderna tar med sig alkoholdrycker från ett serveringsområde till ett annat på ett och samma serveringsställe på det sätt som beskrivs i tillståndshavarens plan för egenkontroll. Berätta hur ni övervakar medtagandet och drickandet och hur medtagandet går till.

3. Detaljhandel på serveringsstället

Om serveringsstället har ett detaljhandelstillstånd, fyll i punkterna märkta med asterisk *

***Beskrivning av kassa- och försäljningsarrangemangen vid detaljhandel med alkoholdrycker**

Kassafunktionerna vid detaljhandel med alkoholdrycker ska vara sådana att det ur kassan går att få en separat rapport om de alkoholdrycker som sålts inom detaljhandeln. Uppgifterna som ska rapporteras är mängden alkohol som sålts inom detaljhandeln i hela liter och euro inklusive moms. Rapporten behövs för den halvårsrapport som ska lämnas in till regionförvaltningsverket.

***Placeringen av alkoholdryckerna som säljs inom detaljhandeln på serveringsstället**

Alkoholdryckerna med högst 5,5 % alkohol som säljs inom detaljhandeln kan placeras på samma ställe som alkoholdryckerna som ska serveras ifall detaljhandelstillståndet är beviljat i samband med serveringstillståndet.

*** Iakttagande av detaljhandelstiden**

Beskriv hur serveringsstället ser till att den tid då detaljhandel med alkoholdrycker kan idkas (kl. 9.00-21.00) följs, till exempel hur kassasystemets funktioner används.

***Förbud att på serveringsstället inta alkoholdrycker som sålts inom detaljhandeln**

Beskriv hur serveringsstället ser till att de alkoholdrycker som sålts inom detaljhandeln inte dricks på serveringsstället. T.ex. att alkoholdryckerna förvaras i anslutning till garderoben under den tid kunden befinner sig på serveringsstället.

4. Inköp av alkoholdrycker, bokföring och rapportering

Inköp och lagring av alkoholdryckerna

Redogör för varifrån alkoholdryckerna till serveringsstället köps. Köper ni dem av exempelvis partihandlare, tillverkare eller ett detaljhandelsställe eller har ni egen import? Beskriv också hur alkoholdryckerna lagras och hur ni övervakar lagret (t.ex. var lagret finns och närmare uppgifter om lokalen).

Bokföring och rapportering av alkoholdrycker

Berätta hur serveringsställets bokföring av alkoholdrycker är ordnad och hur ni sköter rapporteringen av alkoholförsäljningen och personalen till regionförvaltningsverket. I rapporteringen ska man beakta eventuell detaljhandel med alkoholdrycker på serveringsstället samt alkoholdrycker som man köper till serveringen från detaljhandeln.

5. Personal (Uppgifter om tillståndshavarens företrädare och hens vikarier ges i en separat bilaga)

Serveringsställets personalantal och deras uppgifter

Redogör för hur många anställda det finns och vilka arbetsuppgifter de har. Hur försäkrar ni er om att serveringsstället har tillräckligt många ansvariga föreståndare, vikarier och övrig personal? Om det arbetar personer under 18 år på serveringsstället, beskriv vilka arbetsuppgifter de har och hur ni handleder och övervakar dem. Den som företräder tillståndshavaren (den ansvariga föreståndaren) eller en annan person som tillståndshavaren har utsett för denna uppgift ska vara på plats på serveringsstället. Uppgifter om den som företräder tillståndshavaren och den personens vikarier ges i slutet av den här blanketten.

Säkerställande av kompetensen hos serveringsställets ansvariga föreståndare, vikarier och övrig personal.

Hur genomförs utbildning och introduktion i arbetet? Beskriv hur ni för bok över personalens kompetens eller utbildning.

Uppföljning av hur planen för egenkontroll och instruktioner följs

Beskriv hur tillståndshavaren och den person som ansvarar för att planen för egenkontroll tillämpas följer upp att planen och instruktionerna som getts personalen följs (t.ex. möten, störningsdagböcker osv.).

6. Åldersgränserna

Övervakningen av serveringsställets åldersgränser

Berätta hur ni övervakar åldersgränserna och hur ni ber kunderna bevisa sin ålder. Även om ordningsvakterna kan kontrollera unga personers ålder när de kommer till serveringsstället måste även försäljningspersonalen i en köpsituation kontrollera kundens ålder om det finns anledning att misstänka att kunden är under 18 år (yttre habitus eller annan orsak). Godkända intyg för kontroll av en persons ålder är ett fotoförsett identitetskort, körkort eller pass utfärdat av en myndighet eller någon annan tillförlitlig fotoförsedd handling utfärdad av en myndighet.

Åtgärder om man inte på ett tillförlitligt sätt kan kontrollera en persons ålder

Berätta vilka åtgärder ni vidtar om en kund till exempel visar upp ett förfalskat eller en annan persons identitetsbevis eller om kunden lägger fram någon annan otillförlitlig redogörelse för att bevisa sin ålder.

Åtgärder för att förhindra alkoholservice till minderåriga

Redogör för på vilket sätt ni i förväg minskar risken för att alkohol serveras till personer under 18. Hur förhindrar ni t.ex. att en person under 18 som befinner sig på serveringsstället kommer åt att dricka alkohol som serverats någon annan?

7. Verksamhetens följder, risker och hur man förbereder sig för dem

Följder av serveringsställets läge

Beskriv vilka risker och störningar serveringsställets läge och öppettider orsakar. Orsakar verksamheten på serveringsstället olägenheter för näromgivningen, t.ex. oljud, särskilt om serveringen ska fortsätta efter klockan kl. 01.30? Uppstår det ordningsproblem på serveringsstället och i dess omedelbara närhet t.ex. vid stängning? Finns det i närheten av serveringsstället lokaler som till exempel i huvudsak används av personer under 18 eller rehabiliteringsklienter inom missbrukarvården?

Serveringsställets åtgärder för att förhindra ordningsstörningar samt rutiner vid störningar

Förebyggande av oljud och andra sanitära olägenheter

Beskriv på vilket sätt serveringsstället minskar risken för eventuella sanitära olägenheter, såsom oljud som är störande för omgivningen.

8. Ansvarsfull alkoholservice

Serveringsportioner

Om en kund på en gång serveras mer än fyra basportioner, vilka rutiner har serveringsstället för sådana situationer och vilken är den största mängden som en kund kan serveras på en gång?

- basportionen för en alkoholdryck med mer än 22 % alkohol är 4 centiliter
- basportionen för en alkoholdryck med mer än 15, men högst 22 % alkohol är 8 centiliter
- basportionen för en alkoholdryck med mer än 8, men högst 15 % alkohol är 12 centiliter
- basportionen för en alkoholdryck med högst 8 % alkohol är 33 centiliter

Övervakning av berusningstillstånd och överservering

Berätta hur serveringsstället övervakar kundernas berusningstillstånd och eventuell överservering. Hur övervakas separata avdelningar såsom uteserveringar och kabinett samt serveringen av större alkoholportioner än vanligt till grupper? Har restaurangen bordsservering? Går personalen runt i serveringsställets lokaler och används eventuellt också hjälpmedel för övervakningen, så som kameraövervakning?

Hur berusade kunder nekas inträde och avlägsnas från serveringsstället

Beskriv hur serveringsstället förhindrar att uppenbart berusade kunder kommer in till serveringsstället. Berätta hur ni går till väga i situationer där en uppenbart berusad kund ska avlägsnas från serveringsstället.

Rutiner för att säkerställa att det är tryggt för kunderna att lämna restaurangen

Beskriv hur man på serveringsstället försäkras sig om att det är tryggt för kunderna att lämna restaurangen. Hur agerar man om kunden t.ex. på grund av sitt berusningstillstånd eller annan anledning inte kan ta hand om sig själv?

Servering på kredit

Om tillståndshavaren tillåter att alkoholdrycker säljs på kredit till kunderna på något annat sätt än genom kortbetalning via kreditinstitut eller med betalningsapplikationer som tillhandahålls av kreditinstitut eller i anslutning till inkvarteringsrum eller i samband med programtjänster måste tillståndshavaren fastställa det maximala kreditbeloppet och hur kreditförsäljningen övervakas. Redogör vid behov för serveringsställets principer för alkoholförsäljning på kredit.

9. Förlängd servering (efter kl. 01:30)

Ordningsövervakning vid förlängd serveringstid

Beskriv hur ordningsövervakningen ordnas och genomförs på serveringsstället under förlängd serveringstid.

T.ex. hur många ordningsvakter det finns, om den egna personalen har utbildning inom området eller om utomstående ordningsövervakning används.

Övervakning av antalet kunder vid förlängd serveringstid

Berätta hur ni övervakar antalet kunder efter kl. 01.30. Hur gör ni t.ex. om antalet kunder plötsligt ökar? När alkoholserveringen fortsätter efter klockan 01.30 ska det på serveringsstället finnas en ordningsvakt för varje påbörjat hundratal kunder fram till dess att kunderna slutar inta alkoholdrycker.

Ordningsvakternas övriga uppgifter under den förlängda serveringstiden

Berätta vilka andra uppgifter utöver ordningsövervakning som ordningsvakterna har under den förlängda serveringstiden. Deltar ordningsvakten exempelvis i försäljningsarbete eller har hen andra uppgifter vid sidan av sitt huvudsakliga arbete som ordningsvakt?

Mer information

9. Godkännande av planen för egenkontroll

Tillståndshavaren har godkänt planen för egenkontroll

Namn

Datum

En kopia av den uppgjorda planen för egenkontroll ska bifogas tillståndsansökan som lämnas till regionförvaltningsverket.

Planen för egenkontroll samt de tillståndsbeslut och/eller godkännanden som gäller verksamhetsstället och som avses i alkohollagen ska hållas tillgängliga för personalen som tillämpar planen och för tillsynsmyndigheterna.

Regionförvaltningsverkens kontaktuppgifter

[Regionförvaltningsverkens kontaktuppgifter](#)

