



Plan för egenkontroll av alkoholservering

Den här planen för egenkontroll och tillståndet som avses i alkohollagen eller godkännandet för verksamhetsstället ska hållas tillgängliga för tillsynsmyndigheterna och personalen som genomför planen.

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

1. Tillståndshavare och ansvarspersoner för egenkontrollen

Tillståndshavarens namn (enskild näringsidkares fullständiga namn, sammanslutningens namn enligt registerutdraget)	
FO-nummer	Serveringstillståndsnummer för alkoholdrycker
Tillståndshavaren har ett detaljhandelstillstånd för detaljhandel med alkoholdryckerna som serveras (fyll i punkterna med *)	
Datum då planen för egenkontroll är uppgjord	Planen för egenkontroll är senaste gång uppdaterad
Personen som svarar för planen för egenkontroll och uppdateringen av den	
Ansvarspersonens telefonnummer	
Ansvarspersonerna för rapporteringen och anmälan om förändringar i verksamheten (om andra än ansvarspersonen för egenkontrollen som är angiven ovan)	
Ansvarsperson för halvårsrapporterna till regionförvaltningsverket	
Namn och telefonnummer	
Ansvarsperson för anmälningar om förändringar i serveringsverksamheten och andra ärenden som ska anmälas (inkl. egen import)	
Namn och telefonnummer	

2. Restaurangens och verksamhetens karaktär

Restaurangens namn

Beskriv restaurangens läge (exempelvis egen gård/byggnad, affärslokal på gatunivån i våningshus), verksamhetsidén (t.ex. pub, matrestaurang, nattklubb), omfattningen (restaurangens storlek, avdelningar och öppethållningstider), verksamhetens karaktär (t.ex. bordsservering, kundernas möjlighet att föra med sig drycker från ett serveringsområde till ett annat) och klientel (vilket slags klientel man vill ha).

Om tillståndshavaren tillåter att kunder tar med sig serverade alkoholdrycker från ett serveringsområde till ett annat (exempelvis över trottoaren till terrassen), beskriv hur man övervakar medtagandet och drickandet och hur man har ordnat medtagandet. (Obs! Då tillståndsmyndigheten godkänner serveringsområdet kan den ge tillåtelse till att kunderna tar med sig alkoholdrycker från samma serveringsställes ena serveringsområde till ett annat på det sätt som är godkänt i planen för egenkontroll. Det är också möjligt att till ett redan giltigt serveringstillstånd ansöka om tillstånd av tillståndsmyndigheten till att kunder får bära med sig alkoholdryckerna).

* Beskriv hur man organiserar detaljhandeln samt kassorna och försäljningen (t.ex. hur man säkerställer att de serverade dryckerna och detaljhandelsdryckerna kan anges separat i halvårsanmälan, från vilken kassa säljs dryckerna).

* Beskriv hur alkoholdryckerna som säljs inom detaljhandeln är placerade i serveringsstället (i regel placeras de på samma ställe som alkoholdryckerna som ska serveras ifall detaljhandelstillståndet är beviljat i samband med ett serveringstillstånd).

* Beskriv på vilka sätt man följer upp att detaljhandelstiden för alkoholdrycker (kl. 9:00-21:00) följs (t.ex. hur man med kvitto eller kassafunktion garanterar att det inte säljs alkoholdrycker mera efter kl. 21:00).

* Beskriv åtgärderna med vilka man förhindrar att alkoholdrycker som är sålda inom detaljhandeln dricks på serveringsstället (exempelvis genom att förvara alkoholdryckerna som är sålda inom detaljhandeln i samband med garderoben under den tid kunden vistas i serveringsstället).

3. Inköp av alkoholdrycker, bokföring och rapportering

Hur och varifrån kommer man att köpa in alkoholdryckerna till serveringsstället (t.ex. partihandlare, tillverkare, egen import eller detaljhandelsställe)? Hur lagras alkoholdryckerna och eventuella åtgärder vid lagerövervakningen (bl.a. var finns lagret och närmare uppgifter om lagerlokalen)?

Hur ordnas bokföringen av restaurangens alkoholdrycker och rapporteringsskyldigheten gentemot regionförvaltningsverket vad gäller alkoholdrycksförsäljningen och personalen? * I rapporteringen ska man beakta eventuell detaljhandel med alkoholdrycker i restaurangen samt alkoholdrycker som man köper till serveringen från detaljhandeln.

4. Personal (Uppgifter om tillståndshavarens företrädare och vikarierna i bilagan)

Restaurangens personal, antal och uppgifter.

Hur säkerställer man att restaurangens ansvariga föreståndare, ställföreträdare och övriga personal är tillräckliga vad gäller antal och kompetens? Hur för man bok över personalens behörighet eller utbildning?

Hur följer tillståndshavaren och personen/personerna som ansvarar för genomförandet av planen för egenkontroll upp att planen för egenkontroll och instruktionerna som getts personalen följs?

5. Åldersgränser

Restaurangens sätt att övervaka åldersgränserna och förfara vid styrkande av ålder (Obs! Trots att ordningsvakterna kanske kontrollerar unga personers ålder då de kommer in till serveringsstället ska också säljpersonalen vid köptillfället kontrollera kundens ålder alltid då det på basis av kundens habitus eller av annat skäl finns minsta orsak att misstänka att personen är under 18 år).

Åtgärder i en situation då den ungas ålder inte kan säkerställas på ett tillförlitligt sätt (t.ex. förfalskade eller annan persons handlingar, annan otillförlitlig redogörelse som en kund lägger fram för att bevisa sin ålder).

Åtgärder med vilka man i restaurangen på förhand minskar risken för att servera alkoholdrycker till minderåriga (t.ex. hur man förhindrar att en minderårig person i restaurangen inte kan dricka en alkoholdryck som är serverad åt någon annan).

6. Verksamhetens konsekvenser, risker och hur man förbereder sig för dem

Beskriv fokus och risker gällande konsekvenserna av verksamheten vad gäller serveringsställets läge (t.ex. en restaurang i en tätort eller stadens centrum som eventuellt orsakar hälsoolägenheter i närmiljön (så som buller) särskilt om serveringen fortgår efter kl. 01:30, eventuella problem med ordningen i restaurangen och dess omedelbara närhet då restaurangen stänger).

Hur agerar restaurangen om det blir problem med ordningen.

Åtgärder med vilka restaurangen minskar risken för eventuella ovan beskrivna sanitära olägenheter så som buller och problem med ordningen.

7. Ansvarfull servering

Vilka är de största av tillståndshavaren fastställda serveringsportionerna som får säljas till en kund per gång, om den tillåtna portionen är större än fyra basportioner (basportionen i t.ex. starka drycker 4 cl, vin 12 cl och öl 33 cl)?

Förfaranden för vem och hur man upptäcker och följer upp berusade kunder och eventuell överservering (t.ex. hur man övervakar skilda avdelningar så som terrasser och kabinett samt serveringen av större alkoholportioner än vanligt till grupper, har restaurangen bordsservering, går personalen runt i serveringsställets lokaler och använder man eventuellt hjälpmedel för övervakningen, så som kameraövervakning?).

Förfaranden som hindrar en klart berusad kund från att komma in i restaurangen och avlägsnar personen från restaurangen.

Förfaranden som säkerställer att kunderna tryggt kan ta sig ut från restaurangen om situationen så kräver. Hur gör man för att det ska vara möjligt att ta sig ut på ett tryggt sätt om kunden inte på grund av att den är kraftigt berusad inte kan ta hand om sig själv (t.ex. genom att beställa en taxi för kunden)? Hur förebygger man att dylika situationer inte upprepas i fortsättningen?

Om tillståndshavaren tillåter servering på kredit, det högsta kreditbeloppet som tillståndshavaren fastställt samt förfaranden och övervakningen av försäljningen på kredit om alkoholdrycker säljs på kredit till konsument på annat sätt än genom ett kreditinstituts kortbetalning som allmänt är i bruk eller en betalningsapplikation eller i samband med programtjänster eller inkvarteringsrum.

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

Beskriv hur övervakningen av ordningen är organiserad och genomförs i restaurangen under den förlängda tiden (bl.a. antalet ordningsvakter, egen utbildad personal eller extern ordningsövervakning).

På vilket sätt följer man upp kundantalet efter kl. 01:30 (t.ex. evenemang och tillfällen som är förknippade med möjligheten att antalet kunder överraskande ökar).

Beskriv andra uppgifter som är fastställda för ordningsvakterna under den förlängda tiden än de som anknyter till ordningsövervakningen (t.ex. har ordningsvakten hand om försäljning eller andra uppgifter vid sidan av sin huvudsakliga arbetsuppgift).

Ytterligare 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 och tillstånden som avses i alkohollagen eller godkännandena för verksamhetsstället ska hållas tillgängliga för tillsynsmyndigheterna och personalen som genomför planen.

Kontaktinformation för regionförvaltningsverken

[Kontaktinformation för regionförvaltningsverken](#)

