



OBS! Skicka in större uppdateringar av ert egenkontrollprogram till Huddinge kommun.

Behåll alltid en kopia av egenkontrollprogrammet på försäljningsstället. Kan komma att efterfrågas vid tillsynsbesök

Bra att veta om egenkontrollprogram:

Du som säljer folköl till konsumenter ska utöva egenkontroll över att försäljningen sker i enlighet med bestämmelserna i alkohollagen (2010:1622). Du ska dokumentera kontrollen av verksamheten i ett egenkontrollprogram som är anpassat för din verksamhet. Det är du som näringsidkare som ansvarar för att det finns ett egenkontrollprogram. Programmet ska innehålla försäljningsställets rutiner för att säkerställa att ålder kontrolleras vid försäljning av folköl.

Ett egenkontrollprogram fungerar som ett stöd för dig som näringsidkare i egenkontrollen och är ett viktigt underlag för kommunen vid en tillsynskontakt. När du anmäler försäljning av folköl till kommunen ska du samtidigt bifoga en kopia av ditt egenkontrollprogram

I Huddinge kommun har det 2024-04-23 tagits fram riktlinjer för alkohol- och tobakstillsynen.

Av riktlinjen framgår att varje verksamhet som har anmält folkölsförsäljning får ett registreringsbevis på anmälan. För att få sälja folköl är det inte tillräckligt med att enbart sälja livsmedelsprodukter ut ett begränsat kiosksortiment. För servering av folköl ska det finns flera olika alternativ av mat att tillgå.

Försäljningsställe

Namn på försäljningsstället			
Gatuadress		Antal anställda	
Postnummer	Postadress	Telefonnummer dagtid	Telefonnummer kvällstid
Kontaktperson		E-postadress	

Datum för upprättande av egenkontrollen

Ägare

Firmanamn (AB, HB, enskild firma etc)	Organisationsnummer/personnummer
---------------------------------------	----------------------------------

Egenkontrollprogrammet avser:

Detaljhandel av folköl

Distanshandel med folköl (internethandel)

Servering av folköl

Information om åldersgränsen

För att informera om åldersgränsen ska ni ha minst en tydlig och klart synbar skylt på försäljningsstället. Skylten ska normalt sett placeras vid kassan för att uppfylla kravet på att vara tydlig och klart synbar. Det finns inget som hindrar att ni placerar fler skyltar på andra platser på försäljningsstället.

På vilket sätt informerar ni kunderna om att ni inte får sälja eller lämna ut folköl till någon som är under 18 år?

☐ Skyltar/dekaler
☐ Muntligen i kassan
☐ Informationsblad
☐ Annat (beskriv nedan):

Var är skyltar eller dekalер placerade på försäljningsstället?

- ☐ Vid kassan
- ☐ På entrédörren
- ☐ På skyltfönster
- ☐ Annat (beskriv nedan):

Rutiner för ålderskontroll

Den som säljer folköl ska förvissa sig om att kunden har fyllt 18 år. Om det finns tveksamhet beträffande kundens ålder ska legitimation begäras. Ett riktmärke kan vara att alltid begära legitimation om kunden ser ut att vara under 25 år. Om kunden inte har fyllt 18 år får folkölen inte säljas eller lämnas ut på annat sätt. Om det finns särskild anledning att anta att en ölen är avsedd att lämnas över till någon som inte har fyllt 18 år får varan inte lämnas ut.

Vilka rutiner har ni för ålderskontroll på försäljningsstället?

- ☐ Vid tveksamhet om kundens ålder efterfrågas legitimation.
- ☐ Kundens ålder kontrolleras via födelsedata på legitimationen.
- ☐ En ålderssticka (dekal) finns för att underlätta ålderskontrollen.
- ☐ Personalen rekommenderas att begära legitimation av alla kunder som ser ut att vara under..... år.
- ☐ Om kunden inte kan visa att han eller hon är över 18 år, så nekas köp.
- ☐ Om kunden inte visar legitimation på begäran, så nekas köp.
- ☐ Om personalen misstänker att en folköl är avsedd för någon som är under 18 år, så nekas köp.
- ☐ Om kunden är påstridig så tillkallas en chef eller annan ansvarig personal.
- ☐ Annat:

Har ni någon rutin för att följa upp hur personalen hanterar kravet på ålderskontroll? I så fall, vilken?**Riskbedömning och särskilt stöd**

Finns det situationer då det är problematiskt att följa bestämmelserna om åldersgränsen?

På vilket sätt hanterar ni problematiska situationer, exempelvis om köparen inte kan visa eller inte vill lämna legitimation? Personer är påverkade?

Stöd och utbildning av personal

En näringsidkare som tillhandahåller folköl för försäljning till konsumenter ska ge personalen den information och det stöd som behövs för att personalen ska kunna följa alkohollagen och anslutande föreskrifter.

På vilket sätt informeras eller utbildas personalen om kravet på ålderskontroll och övriga bestämmelser vid försäljning av folköl?

- ☐ Personalmöte
- ☐ Informationsblad
- ☐ Intern utbildning
- ☐ Extern utbildning
- ☐ Annat (beskriv nedan):

Hur ofta informeras eller utbildas personalen om kravet på ålderskontroll och övriga bestämmelser vid försäljning av folköl?

Det finns inget ålderskrav i alkohollagen för den som säljer folköl. Däremot måste den som säljer folköl vara införstådd med lagen och ha en reell möjlighet att vägra sälja folköl till minderåriga. I många fall är detta svårt för en person som inte själv har fyllt 18 år.

- ☐ Vid nyanställning
- ☐ Minst en gång per år
- ☐ Vi använder en tabell för att notera tidpunkterna för information och utbildning till personalen (se bilaga).
- ☐ Annat (beskriv nedan):

Vilket särskilt stöd ger ni till personal under 18 år för att hantera sådana situationer?

- | |
|--|
| ☐ Vi förstår att Huddinge kommun kan genomföra kontrollköp för att säkerställa att ålderskontrollrutineran fungerar. |
| ☐ Vi förstår att för att få sälja folköl ska företrädarna ha fyllt 20 år. |
| ☐ Vi förstår att verksamheten behöver tillhandahålla mat för att få sälja folköl |

Underskrift

Dina personuppgifter behandlas i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). Vi delar dina personuppgifter med andra myndigheter om vi är skyldiga att göra det enligt lag. Du har rätt att ta del av de uppgifter som registreras om dig. Läs mer om Huddinge kommuns hantering av personuppgifter och dina rättigheter på <http://huddinge.se/gdpr>

Datum	Namnteckning behörig firmatecknare
	Namnförtydligande

Information till personalen

Det är viktigt att din personal vet vilka regler som gäller vid tobaksförsäljning och varför. Därför är det lämpligt att du informerar personalen minst en gång per år. En nyanställd bör dessutom få en genomgång när han eller hon anställs. Kom ihåg att både berätta vad lagen säger och beskriva hur era rutiner ser ut. För att komma ihåg när du har informerat dina anställda kan det vara lämpligt att fylla i namnen på de anställda i en tabell, se exempel nedan. De anställda bör själva få fylla i datumet då de senast deltog i ett informations- eller utbildningstillfälle.

Bilaga

Namn	Datum 1	Datum 2	Datum 3	Datum 4
Namn	Datum 1	Datum 2	Datum 3	Datum 4
Namn	Datum 1	Datum 2	Datum 3	Datum 4
Namn	Datum 1	Datum 2	Datum 3	Datum 4
Namn	Datum 1	Datum 2	Datum 3	Datum 4
Namn	Datum 1	Datum 2	Datum 3	Datum 4
Namn	Datum 1	Datum 2	Datum 3	Datum 4
Namn	Datum 1	Datum 2	Datum 3	Datum 4
Namn	Datum 1	Datum 2	Datum 3	Datum 4
Namn	Datum 1	Datum 2	Datum 3	Datum 4
Namn	Datum 1	Datum 2	Datum 3	Datum 4
Namn	Datum 1	Datum 2	Datum 3	Datum 4
Namn	Datum 1	Datum 2	Datum 3	Datum 4
Namn	Datum 1	Datum 2	Datum 3	Datum 4
Namn	Datum 1	Datum 2	Datum 3	Datum 4
Namn	Datum 1	Datum 2	Datum 3	Datum 4