# Plan för egenkontroll av alkoholservering

# Enligt alkohollagen ska tillståndshavare utarbeta en skriftlig egenkontrollplan för att säkerställa att verksamheten är lagenlig. Planen ska hållas uppdaterad och finnas tillgänglig för personal på arbetsplatsen som ett stöd i arbetet.

# Målet med planen är att fastställa rutiner på arbetsplatsen så att personalen kan upprätthålla alkohollagstiftningens syfte. Tillståndshavaren och de anställda ska förstå riskerna med verksamheten och sina egna skyldigheter.

# Denna mall är ett förslag och det är viktigt att egenkontrollen anpassas till serveringsställets eller evenemangets förutsättningar och dess specifika risker. Därför finns det utrymme under avsnitt 9 att lägga till information eller rutiner som inte finns i mallen. Planen ska uppdateras årligen.

1. Tillståndshavare och andra ansvariga för egenkontroll

|  |  |
| --- | --- |
| ***Tillståndshavarens namn*** | ***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*** | ***Datum då planen senast uppdaterades*** |
|  |  |
| ***Ansvarig för utveckling och uppdatering av planen samt dennes telefonnummer*** |
|  |
| ***Ansvarig för rapportering och anmälan om förändringar i verksamheten samt dennes telefonnummer*** |
|  |
| ***Ansvarig för halvårsrapporter samt dennes telefonnummer*** |
|  |
| ***Ansvarig för anmälningar om förändringar i serveringsverksamheten samt dennes telefonnummer*** |
|  |

1. Serveringsställets och verksamhetens karaktär

|  |
| --- |
| ***Restaurangens / serveringsställets namn*** |
|  |
|  ***Serveringsställets karaktär*** |
| Beskriv lokalen och dess omgivning, verksamhetsidén (t.ex.pub, matrestaurang, café, catering, läktare), omfattningen (storlek, antal avdelningar och öppethållningstider), karaktären (t.ex. bordsservering eller beställning i kassa / bar) och målgruppen. |
| ***Potentiella risker – serveringsställets läge*** |
| Beskriv konsekvenserna av serveringsställets läge samt eventuella förknippade risker (t.ex. risken att serveringsstället orsakar olägenheter så som störningar, problem med ordningen eller olyckor som kan ske på grund av närhet till trafik, vatten eller annat. |
| ***Förebyggande åtgärder*** |
| Beskriv vilka åtgärder som ska vidtas för att minska risken för att ovan beskrivna störningar eller olyckor ska uppstå.  |
| ***Rutiner*** |
| Beskriv hur personalen ska agera om ovan beskrivna störningar (genom tex klagomål) eller olyckor uppstår.  |

1. Ansvarsfull servering

|  |
| --- |
| ***Alkoholfritt utbud*** |
| Beskriv vilka typer av alkoholfria drycker som erbjuds på serveringsstället. |
| ***Portionsstorlek*** |
| Beskriv de största av tillståndshavaren fastställda antal portioner som får säljas till en kund per gång, samt vilka rutiner som finns för övervakning ifall flera portioner säljs till samma kund. eller om alkohol säljs i större mängder till sällskap (kannor, hinkar, brickor osv). Den maximala portion alkohol som får serveras på en gång begränsas inte direkt av alkohollagstiftningen utan av tillståndshavaren. |
| ***Potentiella risker – serveringens karaktär*** |
| Beskriv riskerna med serveringsställets utformning och serveringsupplägg samt därmed förknippade risker för överservering (t.ex. risken att bar- och mängdservering samt servering av flertalet portioner åt gången till samma kund leder till överservering, langning samt risker relaterade till svårövervakade delar av serveringsområdet). |
| ***Förebyggande åtgärder*** |
| Beskriv vilka åtgärder som ska vidtas för att minska ovan beskrivna risker.  |

|  |
| --- |
| ***Kontroll av berusningsnivån*** |
| Beskriv hur berusade gäster upptäcks och hur gästernas berusningsgrad följs upp (t.ex. hur övervakning sker av skilda avdelningar så som terrasser och vid servering av ovanligt stora alkoholportioner till grupper samt hur personal cirkulerar i lokalen och vilka eventuella hjälpmedel som finns för övervakning). |
| ***Tillträde och avlägsnande av berusade*** |
| Beskriv hur uppenbart berusade personer nekas tillträde till restaurangen och hur (och av vem) berusade eller störande gäster avlägsnas från serveringsområdet och från dess närhet. I vilka situationer ska polis tillkallas. |
| ***Trygghetsrutiner*** |
| Beskriv hur det säkerställs att gästerna tryggt kan ta sig ut från serveringsstället om situationen så kräver. Beskriv även de rutiner som finns för att säkerställa att kraftigt berusade gäster som inte är förmögna att ta hand om sig själva kommer hem ordentligt (t.ex. genom att beställa taxi). Beskriv även de rutiner som utarbetats för att förebygga att sådana situationer uppstår. |
| ***Servering på kredit*** |
| Om tillståndshavaren tillåter servering på kredit, beskriv det högsta kreditbelopp som tillståndshavaren fastställt samt hur övervakning av försäljningen på kredit sker. Beskriv även om alkoholdrycker säljs på kredit till konsument på annat sätt än genom ett kreditinstituts kortbetalning, en betalningsapplikation eller i samband med programtjänster eller inkvarteringsrum. |

1. Upprätthållandet av åldersgränser

|  |
| --- |
| ***Ålderskontroll*** |
| Beskriv hur åldersgränserna övervakas vid servering och på eventuella läktare samt hur och av vem gästernas ålder ska kontrolleras (Obs! Vid misstanke ska ålder alltid kontrolleras av serveringspersonal även om eventuella ordningsvakter redan gjort detta). |
| ***Förebyggande åtgärder*** |
| Beskriv vilka åtgärder som vidtas för att på förhand minska risken att alkoholdrycker serveras till minderåriga (t.ex. hur det säkerställs att minderåriga i restaurangen inte dricker alkoholdryck serverad åt någon annan). |
| ***Åtgärd då ålder inte kan säkerställas*** |
| Beskriv vilka åtgärder som ska vidtas i en situation då ungas ålder inte kan säkerställas på ett tillförlitligt sätt.(vara kvar, avvisas mm) |

1. Personal

|  |
| --- |
| ***Allmänt*** |
| Beskriv restaurangens serveringspersonal, deras antal och deras arbetsuppgifter. Vilka arbetsuppgifter utför den ansvariga föreståndaren och dennes ställföreträdare. |
| ***Kontroll av de serveringsansvarigas och personalens kompetens*** |
| Beskriv hur det kontrolleras att bokföring över personalens behörighet, erfarenhet och utbildning är uppdaterad och att serveringspersonalen är förtrogen med egenkontrollplanen (att bilagorna på sidorna x och x är uppdaterade)  |
| ***Rutiner vid flexande mellan A- och B-rättigheter*** |
| Rutiner för att serveringsansvarig med rätt kompetens finns på plats vid servering om det vid olika tidpunkter serveras alkoholdrycker motsvarande B- respektive A-rättigheter. . |
| ***Minderårig serveringspersonal*** |
| Vilka uppgifter utför en minderårig som jobbar i serveringen och under vilka tider (dagtid, kvällstid, sommartid, helger t. ex). |

1. Förlängd serveringstid (efter kl. 01:30)

|  |
| --- |
| ***Övervakning*** |
| Beskriv hur övervakningen av ordningen är organiserad och hur den genomförs i restaurangen under den förlängda serveringstiden (t.ex. antalet ordningsvakter, egen utbildad personal (utbildning i konflikthantering och ansvarsfull alkoholservering) eller extern ordningsövervakning). Hur sköts kommunikationen mellan personalen, involveras all personal (även diskplockare och runners) i den förebyggande övervakningen. |
| ***Kundantal*** |
| Beskriv hur kundantalet kontrolleras efter klockan 01:30 så att tillräckligt antal ordningsvakter finns på plats. |
| ***Ordningsvaktens uppgifter*** |
| Beskriv eventuella andra fastställda uppgifter som ordningsvakterna ansvarar för under den förlängda serveringstiden (t.ex. försäljning, garderob). |
| ***Dokumentation av störningar*** |
| Dokumentation och uppföljning av ordningsproblem och andra avvikelser, använd exempelvis bilaga s. X. |

1. Inköp av alkoholdrycker, bokföring och rapportering

|  |
| --- |
| ***Inköp och förvaring*** |
| Beskriv hur och varifrån alkoholdryckerna till restaurangen kommer att köpas in (t.ex. från partihandlare, tillverkare, genom egen import eller från detaljhandel). Beskriv var alkoholdryckerna lagras och vilka eventuella åtgärder som vidtas för lagerövervakning. |
| ***Bokföring och rapportering*** |
| Beskriv hur bokföring av restaurangers alkoholdrycker ordnas och hur rapporteringsskyldigheten tillgodoses vad gäller alkoholdrycksförsäljning och serveringspersonal. |

1. Detaljhandel

|  |
| --- |
| ***Separation av detaljhandel om sådan sker*** |
| Beskriv hur detaljhandeln hålls separerad från den vanliga serveringen (t.ex. genom att förvara de olika typerna av drycker i separata kylar) samt hur kassorna och försäljningen fungerar så att drycker som serveras kan rapporteras korrekt i halvårsrapporten (t.ex. genom att ha olika typer av dryckesförpackningar). |
| ***Detaljhandel och serveringsområde*** |
| Beskriv de åtgärder som förhindrar att alkoholdrycker som är sålda inom detaljhandeln dricks på serveringsområdet eller i dess närhet. |

1. Ytterligare information

|  |
| --- |
| ***Övrigt*** |
|  |

1. Alkohol- och drogpolicy (för serveringsställen med fortlöpande tillstånd)

|  |
| --- |
| ***Serveringsställets alkohol- och drogpolicy (ska finnas som bilaga för serveringsställen med fortlöpande tillstånd)*** |
| Var finns policyn och hur ser tillståndshavaren till att all personal är förtrogen med dess innehåll |

1. Godkännande av planen för egenkontroll

***Tillståndshavaren har godkänt planen för egenkontroll***

Signatur Namnförtydligande Datum

# Personalens förtrogenhet med planen för egenkontroll

Jag har satt mig in i den här planen för egenkontroll och restaurangens förfaranden enligt den:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Datum*** | ***Arbetstagarens underskrift och namnförtydligande*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Bilaga

Uppgifter om tillståndshavarens företrädare och vikarierna

(ska på begäran visas för myndigheten som har tillsyn över alkohollagen)

**OBS!** Vid servering med fullständiga rättigheter ska den serveringsansvariga ha utbildning som ger behörighet eller alkopass + minst tre månaders styrkt erfarenhet av alkoholservering.

Tillståndshavarens företrädares namn och födelsedatum (ansvarig föreståndare).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Namn*** | ***Födelsår*** | ***Serveringsbehörigheten kontrollerad (datum)*** |
|  |  |  |

Ställföreträdare för tillståndshavarens företrädare

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Namn* | *Födelseår* | *Serveringsbehörigheten kontrollerad (datum)* | *Behörighet* *(A eller B)* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Personalens utbildning och kompetens

|  |  |
| --- | --- |
| ***Namn*** | ***Utbildning och annan kompetens*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |