# Plan för egenkontroll av försäljning av produkter som avses i tobakslagen

Uppgifter om verksamheten

|  |
| --- |
| **Affär (affärskedja)/butik** |
|  |
| **Försäljningsställets adress** |
|  |
| **Näringsidkarens namn (namnet på innehavaren av detaljhandelstillståndet)** |
|  |
| **Den ansvariga personens namn och ansvarsområde** |
|  |
| **Datum då planen för egenkontroll är upprättad** | **Datum då planen senast uppdaterades** |
|  |  |

# Förteckning över de produktgrupper som omfattas av egenkontrollen

Den ansvariga personen för egenkontrollen eller näringsidkaren ska sammanställa en förteckning över de produktgrupper som finns till försäljning och som omfattas av egenkontrollen. Skyldigheten att ha egenkontroll gäller tobaksprodukter, nikotinvätskor, tobakssurrogat, röktillbehör och elektroniska cigaretter (se kap. 4 i anvisningen för egenkontroll).

Obs! Ange inte enskilda varumärken, utan endast produktgrupper.

|  |
| --- |
| **Förteckning över de produktgrupper som omfattas av egenkontrollen** |
| Till exempel: Röktillbehör: cigarettändare, cigarettpapper, cigarettrullare och filter. |

# Bokföring för egenkontrollen

Vid varje kassa där man säljer tobaksprodukter, nikotinvätskor, tobakssurrogat, röktillbehör eller elektroniska cigaretter bör det finnas en blankett eller något anteckningsmaterial som försäljaren kan använda för att anteckna uppgifter för egenkontrollen. Försäljaren ska bokföra alla problemsituationer som konstaterats i samband med försäljningen till exempel genom att dra ett streck för varje sådan situation. Det kan handla om att kunden visar upp ett förfalskat eller en annan persons identitetsbevis eller uppför sig hotfullt, misstankar om förmedling och andra problem.

## Kontroll av en ung persons ålder

Om försäljaren misstänker att en ung person som vill köpa tobaksprodukter, nikotinvätskor, tobakssurrogat, röktillbehör eller elektroniska cigaretter är minderårig, ska personens ålder alltid kontrolleras med hjälp av ett identitetskort med foto, ett körkort eller ett pass. Om köparen inte visar upp ett identitetsbevis som intygar att han eller hon är myndig får produkter som omfattas av försäljningsförbudet inte säljas till personen i fråga.

Om försäljaren blir informerad om att produkter som omfattas av försäljningsförbudet har sålts till minderåriga i butiken ska den ansvariga personen underrättas och information om detta införas i planen för egenkontroll.

## Förfarande i problemsituationer

Om det uppstår en störning eller problemsituation ska försäljaren vid behov kalla på butikschefen, en person från bevakningsföretaget eller \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Störningar och problemsituationer (förfalskning, hotfullt uppförande, misstänkt förmedling osv.) ska bokföras på blankett 2 eller \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

## Uppföljning av verksamheten

Den ansvariga personen för egenkontrollen och näringsidkaren bör kontrollera att försäljarna handlar i enlighet med de anvisningar som getts. Vid behov bör förfarandena repeteras med hela personalen och separat med dem som sålt tobaksprodukter eller andra produkter som omfattas av övervakningen av åldersgränser.

De uppgifter som försäljarna bokfört för egenkontrollen kontrolleras \_\_\_\_\_\_\_ gånger i månaden/veckan.

De bokförda uppgifterna bevaras i \_\_\_\_\_\_\_ månader. Uppgifterna ska bevaras minst under det innevarande kalenderåret och det därpå följande kalenderåret.

Planen för egenkontroll uppdateras vid behov.

## Hur ska uppgifterna bokföras?

Näringsidkaren får själv bestämma hur uppgifterna för egenkontrollen ska bokföras. Bifogat finns modellblanketter som näringsidkaren kan använda vid behov.

Blankett 1: Personer som genomgått utbildning/introduktion

Blankett 2: Uppföljning av problemsituationer

Blankett 3: Åtgärder som vidtagits med anledning av problemsituationer eller myndighetskontroller

# Blankett 1. Personer som genomgått utbildning/intruduktion

## År\_\_\_\_\_\_\_

Jag har genomgått en utbildning om egenkontroll vid försäljningen av de produkter som avses i tobakslagen och vet hur jag ska handla vid försäljningen av produkterna och i problemsituationer.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Utbildningens art(Till exempel introduktion av nyanställda, repetition)** | **Anställdas namn** | **Anställdas underskrift** | **Namnet på den som ansvarat för utbildningen** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

De nyanställd får en introduktion i försäljningsförbuden, kontroll av åldern på basis av identitetsbevis med foto och övrig egenkontroll.

# Blankett 2. Uppföljning av problemsituationer

## År\_\_\_\_\_\_\_

## Problem som har förekommit

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Förfalskat identitetsbevis** | **Annan persons identitetsbevis** | **Hotfullt uppförande** | **Misstanke om förmedling** | **Annat, vad** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Problemsituationer ska bokföras dagligen, till exempel så att man drar ett streck för varje problem som uppstår.

# Blankett 3. Åtgärder som vidtagits med anledning av problemsituationer eller myndighetskontroller

## År\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Observerat missförhållande** | **Datum** | **Åtgärd** | **Kvittering** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |