

EGENTILLSYNSPROGRAM

Butikens namn:	Adress:
Organisationsnummer:	Tel nr:
Fax nr:	E-post adress:
Butikens ägare:	Butikens föreståndare:

Mål för egentillsynsprogrammet

- Ölförsäljningen i denna butik skall skötas på ett socialt ansvarsfullt sätt och enligt bestämmelserna i alkohollagen.
- Personalen skall vara medveten om den alkoholpolitiska problematik i samhället som alkoholhaltiga drycker kan utgöra.

Syftet med programmet

- Att ha kontroll över och säkerställa att ölförsäljningen sker i enlighet med alkohollagens bestämmelser.
- Att programmet används aktivt för att förebygga och förhindra att det uppstår olägenheter i samband med ölförsäljning.
- Att ölansvarig och personal har kunskap om både försäljningsregler och om varför de finns.

Företagets policy

Utifrån alkohollagen gäller följande:

- I denna butik får det inte inträffa att det säljs öl till personer under 18 år eller till påverkade personer.
- Ålderskontroll bör göras om kunden ser ut att vara under 25 år. På så sätt kan vi vara ganska säkra på att inte sälja till någon med fel ålder.
- Om en eller flera kunder i ett sällskap ungdomar ser ut att vara under 18 år skall samtliga dessa visa legitimation.
- Kassapersonalen bör också vara beredd på att det finns kunder som köper åt någon som inte själv skulle få köpa (langning).

Utifrån företagets egen policy gäller dessutom följande:

- Åldersgränsen 18 år som gäller för öl, skall också gälla lättöl och lättcider som innehåller 2,25 volymprocent.
- Vid försäljning till ungdomar i 18-årsåldern gäller att de inte får köpa mer änburkar/flaskor vid ett och samma inköpstillfälle.
- Efter kl.....skall det finnas minst två personer som arbetar i butiken.
- Efter kl.....skall inte öl säljas.

Anställd som bryter mot denna policy kan komma i fråga för arbetsrättslig åtgärd.

Personal

- All personal som har kassaarbete utbildas i försäljningsreglerna, egentillsynsprogrammet och företagets policy.
- Kassapersonal är skyldig att följa de direktiv angående inskränkningar som ÖA (ölansvarig) kan ge.
- Personalen skall särskilt informeras om sitt personliga ansvar enligt alkohollagen.
- Nyanställd får inte arbeta i kassa innan han/hon blivit utbildad i försäljningsregler, egentillsynsprogrammet och företagets policy.
- Anställd skriver på bekräftelse att han/hon tagit del av försäljningsreglerna, egentillsynsprogrammet och företagets policy (se bilaga).

Återkommande personalutbildning

- Företaget ger årligen, som en repetition, personalen en information om ölförsäljningsreglerna och egentillsynsprogrammet.
- Den årliga personalutbildningen dokumenteras och sätts in i ölpärmen. Dokumentationen skall innehålla bl a redovisning av tidsåtgång, innehåll och eventuella ändringar av egentillsynsprogrammet.

INSTRUKTIONER

Ölansvarig (ÖA)

Företaget har utsett följande person/er att vara ansvariga för egentillsyn/"ölansvarig":

.....

.....

.....

.....

Ovanstående ölansvariga har genomgått utbildning i gällande försäljningsregler och hur egentillsynen ska bedrivas.

Ölansvarigs uppgifter och befogenheter:

- Har ansvaret för att egentillsynen utförs enligt programmet.
- Ansvarar för skyltning om åldersgränser för köp av öl och tobak.
- Har ansvar för att öl- och tobaksfoldrar finns vid kassorna.
- Har ansvaret för att egentillsynsprogrammet hålls aktuellt.
- Har ansvaret för personalutbildning och personalinformation.
- Har befogenheter att ge direktiv till personalen.
- Gör noteringar om när informationsmöten hållits med personalen.
- Ansvarar för kontakterna med tillsynsmyndigheterna.

Kassarutiner

- Kunder som ser ut att vara yngre än 25 år skall visa legitimation. Om det uppstår bråk med en kund som inte vill visa legitimation skall kassapersonalen göra följande: Kunden skall nekas att få köpa öl. Om kunden är påstridig tillkallas ÖA. Lämna under tiden ut en informationsfolder till kunden och förklara varför han måste visa legitimation.

- Försäljning får inte ske till påverkade personer. Tecken som kan tyda på att en kund är påverkad av alkohol eller annat berusningsmedel är t.ex. om kunden uppträder störande, sluddrar eller har svårt med balansen. Om det uppstår bråk med en påverkad kund gör kassapersonalen följande: Kunden skall nekas att få köpa öl. Tillkalla omedelbart ÖA eller butikschefen. ÖA eller butikschefen avgör om polis skall tillkallas.
- Försäljning får inte ske till personer som kan misstänkas överlämna ölet till någon som själv inte skulle ha fått handla (langning). Om en yngre person köper större mängder öl och det står yngre personer utanför butiken kan det vara fråga om ett försök till langning. Hör efter med kunden om han känner dem osv. Om han känner dem skall han nekas inköp. I annat fall begränsa kraftigt den mängd han får köpa. Hänvisa till bestämmelserna. Påpeka också den anställdes straffansvar.

Tillbud, d.v.s. försök av underåriga m.fl. att köpa som avslöjas skall dokumenteras. Beskriv tillbudet och vilka åtgärder som vidtagits med anledning av tillbudet. Tillbudsrapportering sker på särskild blankett (se bilaga).

Om det ofta inträffar tillbud skall kassarutinerna för hur arbetet sker beträffande ölhanteringen ses över. Exempel på ändrade rutiner:

- Ev. kan kassapersonalen behöva uppbackning.
- ÖA går igenom försäljningsbestämmelserna med personalen.
- Ölet säljs över disk vid vissa tider på dygnet.
- Ingen försäljning av öl under vissa tider på dygnet.
- Ingen försäljning av öl under helgdagsaftnar.
- Utökad bemanning under kvällstid.

Uppföljning

Genomgång av hur programmet efterlevs och fungerar.

Gör en sammanställning av tillbudsrapporterna.

Diskutera med de anställda vilka problem de sett vid ölförsäljningen. Exempel:

- Köper ungdomar stora mängder?
- Uppehåller sig många ungdomar utanför butiken?
- Har unga kunder som handlar öl kamrater i sällskap som är under 18?
- Kan langning misstänkas? Är butiksområdet tillhåll för missbrukare?

Vilka särskilda risker finns i denna butik? Vad behövs göras för att minimera dessa? Beskriv här risker och åtgärder. Vilka slutsatser dras av de iakttagelser som gjorts? Behöver egentillsynsprogrammet förändras?

Genomför **regelbundna interna kontroller** av att personalen följer reglerna.

Dokumentation

- Programmet för egentillsyn och den dokumentation som under hand gjorts förvaras i en särskild pärm märkt ölförsäljning.
- Dokumentation av åtgärder, förändringar som gjorts i programmet, dagjournaler, tillbudsrapporter m.m. sparas minst 2 år.

Rutiner vid besök av tillsynsmyndighet

- Vid besök från tillsynsmyndighet skall ölansvarig tillkallas för redovisning av företagets dokumentation av arbetet med egentillsynen.
- Noteringar görs om tillsynsmyndigheten har något att anmärka och förvaras i ölpärmen.

Information till kunderna

- Skyltar som upplyser om åldersgräns, krav på legitimation m.m. anslås väl synligt där ölet står uppställt och vid varje kassa.
- Öl/tobaksfolder skall finnas vid kassorna så att de vid behov kan lämnas till en kund eller studeras av personalen.

Egentillsynsprogrammet och instruktioner upprättades den:

.....
datum

.....
underskrift

Underskrift anställd

Jag har läst och tagit del av ovanstående egentillsynsprogram med instruktioner.

.....
namn

Varje anställd som berörs av programmet erhåller egen kopia.

Ett exemplar av ert egentillsynsprogram skall skickas till:
Socialkontoret, Alkoholhandläggaren, Box 28, 182 11 Danderyd.