

# Egenkontrollprogram för försäljning av folköl

5 kap. 5 § samt 8 kap. 8 § alkohollagen (2010:1622)



## Reglerna om egenkontroll och egenkontrollprogram

Vid försäljning av folköl krävs ett anpassat egenkontrollprogram (förkortas EKP). Enligt alkohollagen (2010:1622) om folköl ska du utöva särskild kontroll över försäljningen. Ett genomarbetat EKP är därmed viktigt.

Egenkontrollprogrammet ska innehålla rutiner för att säkerställa att lagen följs och måste minst innehålla de angivna rutinerna i den här mallen. Ett egenkontrollprogram fungerar som ett stöd för dig som näringsidkare i egenkontrollen och är ett viktigt underlag för kommunen när det blir tillsyn. Om du inte följer lagens bestämmelser kan kommunen ge dig försäljningsförbud eller en varning. Det gäller också om du inte har ett egenkontrollprogram. Ytterligare information kan läggas till under "övrig information" eller i en separat bilaga.

### 1. Försäljningsstället

|                             |
|-----------------------------|
| Namn på försäljningsstället |
| Gatuadress                  |
| Datum                       |

### Ägare

|  |
|--|
| Firmanamn (HB, AB, enskild firma etc.)     |
| Organisationsnummer/Personnummer           |
| Ansvarig för egenkontrollprogrammet (Namn) |

### Hantering av lämnade uppgifter

Vi kommer att behandla dina uppgifter i enlighet med Dataskyddsförordningen (GDPR). Registrering av uppgifter kommer att ske vid socialförvaltningen.

Ni kan läsa mer om hantering av personuppgifter på: [www.helsingborg.se/personuppgifter](http://www.helsingborg.se/personuppgifter)

## 2. ÅLDERSKONTROLL enligt 3 kap. 7 § alkohollagen

Vid försäljning i butik ska den som säljer eller lämnar ut åldersbegränsade produkter förvissa sig om att mottagaren har fyllt 18 år. Detta kan ske genom att begära legitimation eller annat likvärdigt sätt om säljaren är osäker på kundens ålder. Ett riktmärke kan vara att alltid begära legitimation om kunden ser ut att vara under 25 år.

### Beskriv era rutiner:

#### Exempel

- Beskriv rutinerna för ålderskontroll för de som arbetar i kassan.
- Beskriv rutinerna för när kunden ska visa legitimation.

### 2.1. Folköl får inte säljas till någon som man misstänker kommer att lämna över det till någon som är under 18 år (så kallat langning).

### Beskriv era rutiner:

#### Exempel

- Beskriv hur ni undviker att folköl lämnas över till någon som är under 18 år.
- Beskriv vilka situationer som kan uppstå då ni misstänker langning och hur hanterar ni det.

### 2.2. Vilka rutiner kring ålderskontroll har ni vid försäljning i webbutik?

Vi säljer **inte** folköl i webbutik (X):

Vi säljer folköl i webbutik (X):

- Om ni säljer via webbutik, beskriv hur ni kontrollerar ålder vid köp/beställning **och** utlämning:

### 2.3. Kontroll av folkölsförsäljning till påverkade personer

Folköl får inte säljas eller lämnas ut till den som är märkbart påverkad av alkohol eller annat berusningsmedel. Det är viktigt att följa denna bestämmelse för att säkerställa ansvarsfull försäljning av alkoholhaltiga drycker.

#### Beskriv era rutiner:

Exempel

- Beskriv hur ni kontrollerar att folköl inte säljs till någon som är märkbart påverkad av alkohol eller andra berusningsmedel?

#### Tydlig skyltning om åldersgräns

På försäljningsstället rekommenderas det att finnas en tydlig och klart synbar skylt med information om förbudet mot att sälja eller lämna ut folköl till någon som inte har fyllt 18 år.

*Åldersgränsdekaler finns att få av oss på tillståndsenheten. Kontakta oss via [tillstandsenheten.sof@helsingborg.se](mailto:tillstandsenheten.sof@helsingborg.se) vid behov, så skickar vi ut dekaler till er per post.*

### 3. REGLER GÄLLANDE MARKNADSFÖRING enligt 7 kap. 1 § alkohollagen

Reklam och marknadsföringen av folköl får inte vara påträngande, uppsökande eller uppmana människor att dricka folköl. Marknadsföringen får inte vara ett dominerande inslag i miljön, genom t.ex. omfattande exponering av varan. Den får inte heller rikta sig särskilt till eller skildra barn eller ungdomar som inte har fyllt 25 år

#### Beskriv era rutiner:

#### Exempel

- Beskriv hur du säkerställer att kommersiella meddelanden i butiken följer reglerna. Ge gärna exempel på vilka kommersiella meddelanden som tillåts.
- Om du använder kommersiella meddelanden i butiken, beskriv var dessa är placerade.
- Beskriv hur du säkerställer att det inte finns reklam i butiken som riktar sig mot barn eller ungdomar.
- Beskriv hur du säkerställer att kunderna inte erbjuds gratisprover, rabatter, tävlingar eller liknande i butiken.
- Kommer du inte använda dig av marknadsföring/reklam, fyll i detta.

#### 4. REGISTRERING OCH KRAV PÅ MATUTBUD 5 kap. 5 § & 8 kap. 8 § alkohollagen

Om du säljer folköl (detaljhandel) ska din butik vara avsedd för stadigvarande försäljning av livsmedel. Där ingår försäljning av matvaror. För att få sälja mat måste du få din lokal godkänd som livsmedelsanläggning. För mer information, läs här: [Livsmedelsverksamhet | Företagare Helsingborg](#)

Servering av folköl är enligt 8 kap. 8 § alkohollagen (2010:1622) tillåten i lokaler som utgör livsmedelsverksamhet, dvs. som är registrerade eller godkända enligt livsmedelslagstiftningen. Något krav på att mat ska serveras finns inte.

Vid försäljning av folköl (detaljhandel) ska ni ha ett någorlunda brett sortiment av matvaror i butiken.

##### Beskriv matutbudet:

#### Exempel

- Om du säljer folköl (detaljhandel), vilka matvaror har du i ditt sortiment?

## 5. INFORMATION OCH STÖD TILL PERSONAL

Personalen på försäljningsstället ska informeras och få det stöd som de behöver för att kunna följa de lagar och regler som gäller för verksamheten.

### Beskriv era rutiner:

#### Exempel

- Beskriv hur du säkerställer att personalen har fått information och utbildning om reglerna.
- Beskriv hur ofta personalen informeras eller utbildas om reglerna.
- Beskriv hur oerfaren och ung personal ges extra stöd i hur de ska hantera konfliktfyllda situationer och vet vem de kan vända sig till för att få hjälp.

Det är viktigt att personalen känner till reglerna för försäljning och servering av folköl samt varför de finns. Informera personalen årligen och ge nyanställda en genomgång minst en gång per år. Dokumentera när personalen har informerats genom att fylla i deras namn och datum i tabellen.

| Namn | Datum 1 | Datum 2 | Datum 3 | Datum 4 |
|------|---------|---------|---------|---------|
|      |         |         |         |         |
|      |         |         |         |         |
|      |         |         |         |         |

## 6. ÖVRIGT

