

Salgsbevilling for alkohol (KF-124)



Referansenummer: AW6J2V

Registrert

dato:14.08.2018

15:03:49

Antall vedlegg: 9

Innledning

Salgsbevillingen gjelder for salg av alkoholholdig drikk med høyst 4,7 % alkohol. Bevillingen gis for maksimum fire år om gangen, og med opphør senest 30. september året etter at nytt kommunestyre tiltrer. Det gis ikke salgsbevilling for alkohol til bensinstasjoner eller kiosk. Det kan heller ikke gis bevilling til salg og skjenking i samme lokale. Bevillingen faller bort ved overdragelse av virksomheten, ved bevillingshavers død og ved bevillingshavers konkurs.

Henvendelsen gjelder

☒ Søknad om ny bevilling etter eierskifte

Dato for overtakelse av virksomheten

17.07.2018

Bevillingssøker/-haver

Opplysninger om foretak/lag/forening

Organisasjonsnummer

917229945

Foretak/lag/forening

Northern & Co AS

Adresse

Muren 1 (2. etasje)

Postnummer

5947

Poststed

FEDJE

Telefon

91683430

E-post

Opplysninger om kontaktperson

Fornavn

Knut Morten

Etternavn

Michelsen

Adresse

Møllendalsveien 68A

Postnummer

5009

Poststed

BERGEN

Telefon

91683430
E-post morten@northernco.no
Har bevilningssøkeren andre bevillinger med hjemmel i alkoholoven

Utsalgsstedet			
Adressen er forhåndsutfyllt slik den ble oppgitt for bevilningssøker. Den kan overskrives ved behov.			
Opplysninger om utsalgssted			
Utsalgssted/-lokale Northern & Co AS			
Adresse Muren 1 (2. etasje)			
Postnummer 5947		Poststed FEDJE	
Telefon			
Gårdsnr			
Bruksnr			
Mandag			
Åpent til klokken [tt.mm]	Ønsket salgstid fra klokken[tt.mm]	Ønsket salgstid til klokken [tt.mm]	Åpent fra klokken [tt.mm]
20.00	08.00	20.00	08.00
Tirsdag			
20.00	08.00	20.00	08.00
Onsdag			
20.00	08.00	20.00	08.00
Torsdag			
20.00	08.00	20.00	08.00
Fredag			
20.00	08.00	20.00	08.00
Lørdag			
18.00	08.00	18.00	08.00

Vareutvalg m.m.
Butikk / bevertningsstedets varesortiment
Sortimentet vil bestå av øl.
Eventuelle andre opplysninger om virksomhetens art eller driftskonsept

Hvilket år ble kunnskapsprøven avlagt
2017
I hvilken kommune ble prøven avlagt
Bergen

Annen forretningsdrift
Har bevilningssøkeren annen forretningsdrift på den eiendommen der alkoholsalget skal foregå
☒ Ja
Type forretningsdrift
Bygningsmessig adskillelse
Salget foregår i rom med dør mot inn- / utgang og mot produksjonslokalet.

Eiersammensetning				
Bevilningssøkers/-havers organisasjonsform				
☒ Andre organisasjonsformer				
Eiersammensetning				
☒ Privatperson(er)				
Opplysninger om foretak/organisasjon				
Org.nr.	Foretak/organisasjon	Adresse	Skattekommune	Eierandel i prosent
917229945	Northern & Co AS	Muren 1 (2. etasje)	Fedje	0
Opplysning om privatperson(er)				
Fødselsnummer	Navn	Adresse	Skattekommune	Eierandel i prosent
	Anne Kristi Koppang	Strandveien 16A, 1392 Vettre	Asker	100

Andre personer
Er det personer som mottar en vesentlig del av virksomhetens avkastning uten å være eier
Er det andre personer eller selskaper som har vesentlig innflytelse over virksomheten utover de som er nevnt tidligere

Vedlagt dokumentliste
Ansettelsesavtale Northern KMM.pdf
Arbeidskontrakt, Sandra Herøy.pdf
Areal salgsbevilling.pdf
Etablererprøven KMM.pdf
Firmaattest Northern.pdf
Kunnskapsprøven salgsbevilling Sandra.pdf
Revisorbekreftet aksjeeierbok Northern.pdf
Salgsbevilling kunnskapsprøven KMM.pdf
Skatteattest Northern.pdf

Styrer og stedfortreder

Opplysninger om styrer

Fødselsnummer

Fornavn

Knut Morten

Etternavn

Michelsen

Adresse

Møllendalsveien 68A

Postnummer

5009

Poststed

BERGEN

Skattekommune

Bergen

Er det oppnevnt en stedfortreder

☒ Ja

Opplysninger om stedfortreder

Fødselsnummer

Fornavn

Sandra

Etternavn

Herøy

Adresse

Fyrsundvegen 36

Postnummer

5947

Poststed

FEDJE

Skattekommune

Fedje

Kunnskapsprøve

Opplysninger om styrer og avlagt prøve

Har styrer avlagt kunnskapsprøve etter alkoholloven

☒ Ja

Hvilket år ble kunnskapsprøven avlagt

2017

I hvilken kommune ble prøven avlagt

Bergen

Opplysninger om stedfortreder og avlagt prøve

Har stedfortreder avlagt kunnskapsprøve etter alkoholloven

☒ Ja

ANSETTELSESAVTALE

FOR

Daglig Leder

Det er i dag, den 25. februar 2018 inngått følgende ansettelsesavtale (heretter "Avtalen") mellom

 **Northern & Co**
Muren 1
5947 Fedje

som arbeidsgiver, (heretter "Selskapet")

og

Knut Morten Michelsen


(heretter "Arbeidstakeren")

1. AVTALENS BAKGRUNN OG FORMÅL

Arbeidstakeren er ansatt som Daglig leder i Selskapet fra 1. mars 2018. Arbeidstaker skal ha tittelen Daglig leder.

Denne Avtalen med vedlegg, sammen med det til enhver tid gjeldende arbeidsreglement og bestemmelser i personalhåndbok utgjør den samlede avtale mellom Arbeidstaker og Selskapet.

2. ANSVARSOMRÅDE

Arbeidstaker skal som daglig leder i Selskapet utføre alle de oppgaver som pålegges av styre og som normalt faller inn under Daglig leder ansvar i Selskapet.

Arbeidstaker skal, med mindre annet senere skulle bli skriftlig avtalt, bruke hele sin arbeidstid til Selskapets virksomhet og til å fremme dets formål.

Styre i Selskapet kan utarbeide stillingsinstruks for stillingen, samt endre denne innenfor rammen av denne Avtale. Styre har rett til å foreta endringer i arbeidsoppgaver, stillingsbetegnelse og ansvarsområde.

Arbeidstaker forplikter seg til ikke å utøve eller delta i utøvelsen av virksomhet som direkte eller indirekte konkurrerer med den virksomhet Selskapet driver.



3. ARBEIDSSTED, ARBEIDSTID

Den normale arbeidstiden er 37,5 timer pr. uke. Arbeidstaker er innforstått med at han i relasjon til arbeidsmiljøloven har stilling av ledende eller av annen særlig uavhengig karakter. Arbeidstaker omfattes derfor ikke av arbeidstidsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven kapittel 10, med de unntak som følger av loven, og tilkommer heller ikke særskilt overtidsbetaling.

4. LØNN OG ANNEN KOMPENSASJON

Fra og med 1. mars 2018 ansettes daglig leder i 100 % stilling med lønn NOK [redacted] pr måned. Lønnen utbetales månedlig den 10. i hver måned til Arbeidstakers oppgitte bankkonto.

I tillegg utbetales det kilometergodtgjørelse etter Statens regulativ for dekning av bruk av egen bil i tjeneste. Beløpet skal dekke, forsikring, alle skatter, avgifter, service, vedlikehold og drivstoff..

Telefon og telefongodtgjørelse.

Ved avvikling av ferie utbetales ikke lønn, men opptjente feriepenger.

Nødvendige reise- og representasjonsutgifter som påføres ved utføring av arbeidsoppgavene for Selskapet blir godtgjort etter de til enhver tid gjeldende regler for Selskapet og etter regning.

Arbeidstaker er ikke berettiget til kompensasjon for styreverv som utføres i Selskapet, da vederlag for dette arbeid er inkludert i Arbeidstakers lønn.

Arbeidstaker har krav på ferie og feriegodtgjørelse i tråd med ferielovens regler.

Lønsslipp oversendes Arbeidstakeren månedlig til Arbeidstakerens oppgitte e-postadresse.

5. TREKK I LØNN OG FERIEPENGER

Er det foretatt feil utbetaling av lønn, bonus, feriepenger, reisepenger eller lignende, kan Selskapet foreta den nødvendige justering eller trekk ved utbetalinger etter at feilen ble oppdaget. Slike trekk kan også gjøres for forfalte lån eller varekjøp fra Selskapet. Trekk i lønn og feriepenger kan ellers foretas når dette er hjemlet i arbeidsmiljøloven, jf. arbeidsmiljølovens § 14-15.

6. PENSJONS - OG FORSIKRINGSORDNINGER

Arbeidstaker vil være tilknyttet de kollektive pensjons - og forsikringsordninger som Selskapet til enhver tid har for sine ansatte. Selskapet står fritt til å endre, herunder avvike, disse ordningene innenfor de begrensninger som følger av lovgivningen.

7. RETTIGHETER TIL ARBEIDSRESULTATET

Alle rettigheter til det Arbeidstaker utvikler, skaper eller har påbegynt utviklingen av i tilknytning til ansettelsesforholdet, skal Arbeidstaker ugjenkallelig overføre til Selskapet. Alle slike rettigheter blir Selskapets eiendom fullt ut. Dette omfatter, men er ikke begrenset til, opphavsrettigheter og andre rettigheter etter lov av 12. mai 1961 om opphavsrett til åndsverk,



oppfinnelser, varemerker, domenenavn, forretningskonsepter og knowhow. Arbeidstakeren har ikke krav på særskilt vederlag for Selskapets utnyttelse av rettighetene, uavhengig av om utnyttelsen skjer før eller etter at arbeidsforholdet er avsluttet. Vederlag for dette anses ytet gjennom løpende lønnsutbetalinger som Arbeidstaker har mottatt i sin ansettelsestid hos Selskapet.

Rettigheter overdratt fra arbeidstaker til Selskapet i henhold til denne avtale, gjelder uten tidsbegrensning og geografisk avgrensning og innebærer rett for Selskapet til å tiltransportere rettigheten(e) til andre. Uavhengig av opphavsrettslig status har ikke arbeidstaker i noen sammenheng, form eller fora, rett til å utnytte eller bruke resultater fremkommet av eller gjennom ansettelsesforholdet, ei heller konsepter, metoder, ideer e.l. som er Selskapets eiendom, på annen måte enn det som følger av ansettelsesforholdet, og aldri etter at ansettelsesforholdet er avsluttet. Generell kunnskap og generell kompetanse arbeidstaker opparbeider under ansettelsen står arbeidstaker fritt til å benytte.

8. TAUSHETSPLIKT

Arbeidstaker har taushetsplikt med hensyn til alle opplysninger av intern art hos Selskapet, andre selskap i Selskapets konsern eller Selskapets forretningsforbindelser som arbeidstaker blir kjent med. Dette omfatter, men er ikke begrenset til, oppskrifter, drifts-, forretnings- og kundeforhold, leverandøravtaler, økonomiske opplysninger og beregninger, priser og priskalkyler, budsjett og resultater, markedsføring, strategi, immaterielle rettigheter, personopplysninger og opplysninger om ansatte.

Taushetsplikten gjelder ikke bare utad, men også overfor andre hos Selskapet som ikke i sitt arbeid har behov for å gjøre seg kjent med opplysningene.

Arbeidstaker har heller ikke anledning til å benytte informasjon og kunnskap som ovenfor nevnt, verken direkte eller indirekte, i egen eller andres virksomhet, eller til andre formål. Brudd på denne bestemmelsen kan medføre både straffe- og erstatningsansvar.

Bestemmelsene om taushetsplikt i dette punkt gjelder både under ansettelsesforholdet og etter at ansettelsesforholdet er opphørt.

9. KONKURRERENDE VIRKSOMHET MV.

Arbeidstakeren forplikter seg til ikke å ha eierinteresser, påta seg oppdrag for, drive, ta ansettelse i, yte bistand eller på annen måte engasjere seg i virksomhet som konkurrerer med Selskapets virksomhet, så lenge han er ansatt.

Dersom Selskapet i forbindelse med Arbeidstakerens fratredelse forlanger det, forplikter Arbeidstakeren seg til ikke å drive, delta, ta ansettelse i eller yte direkte eller indirekte bistand til virksomhet som direkte eller indirekte driver konkurrerende virksomhet innen



Selskapets virksomhetsområder. Et eventuelt konkurranseforbud skal skriftlig meddeles Arbeidstaker innen 2 uker etter at Arbeidstaker har fratrådt stillingen. Konkurranseforbudet kan fastsettes til en periode av inntil 6 måneder etter fratreddelse.

Uavhengig av ovennevnte, må Arbeidstakeren verken i ansettelsestiden eller i en periode på 12 måneder etter opphør av arbeidsforholdet, direkte eller indirekte, bidra til at Selskapets kunder eller forretningsforbindelser avslutter sitt forhold til Selskapet. Arbeidstakeren må heller ikke kontakte ansatte i Selskapet i den hensikt å tilby disse oppdrag eller ansettelse i virksomhet som konkurrerer med Selskapets virksomhet.

10. PRØVETID OG OPPSIGELSE

Det avtales 6 måneders prøvetid med en gjensidig oppsigelsestid på 14 – fjorten dager fra den dag oppsigelsen fant sted.

Ved fravær i prøvetiden som skyldes forhold utenfor Selskapets kontroll, har Selskapet rett til å forlenge prøvetiden med en periode som tilsvarer lengden av fraværet, jf. arbeidsmiljøloven § 15-6.

Etter endt prøvetid skal den gjensidige oppsigelsesfrist være 3 – tre måneder.

Ved fratreddelse skal Arbeidstaker tilbakelevere alt materiale og alle eiendeler som tilhører Selskapet. Dette gjelder også for dokumenter og annet materiale som er lagret elektronisk.

11. TVISTER

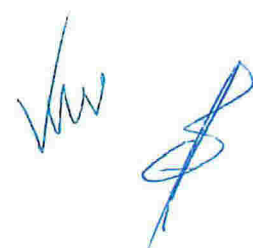
Enhver tvist vedrørende denne Avtale skal søkes løst ved forhandlinger. Dersom partene ikke kommer til enighet, gjelder arbeidsmiljølovens alminnelige bestemmelser. Oslo tingrett vedtas som verneting.


Northern & Co A/S

Dato:

25/2-18


Knut Morten Michelsen



Ansettelsesavtale

Northern & Co AS,

Org. 915 112 218

heretter kalt Selskapet/ NoCo/ Arbeidsgiver

og

Sandra Herøy

8.11.02.1972

heretter kalt SH / Arbeidstaker

Stillingen – tiltredelse:

SH ansettes som bryggeriansatt hos NoCo, med tiltredelse 16.09.2016.

Stillingsbeskrivelse:

SH er ansatt som bryggeriansatt hos NoCo. Stillingen er underlagt daglig leder, og rapporterer til daglig leder. SH kan bli pålagt å rapportere til andre.

Arbeidstaker skal utføre de ansvars- og arbeidsoppgaver som til enhver tid hører inn under stillingen. Arbeidsgiver kan utarbeide en stillingsinstruks, rutiner for arbeidet m.v.

Typiske oppgaver for stillingen som bryggeriansatt vil inkludere, men ikke begrenses til:

- Alle prosesser ifb med brygging av øl.
- Kvalitetssikre produksjonen av øl.
- Være med i utvikling av nye typer øl.
- Deltagelse ifb med innkjøp av råvarer og annet relatert utstyr til bryggeri-virksomheten.
- Delta i aktivitet på "gulvet" med de andre ansatte som er delaktig i produksjonen av øl.
- I forhold til innsalg av NoCo sine produkter må det forventes at SH bidrar.
- SH må også påregne å til tider holde foredrag/ kurs etc eksternt.
- Lagerlogistikk, ta imot og pakke til bestillinger.
- Selge fra bryggeriutsalget.
- Holde omvisninger og ølsmakinger i bryggeriet og eksternt.
- Renhold av både bryggeriutstyr og lokaler.
- SH skal utnytte sin innsikt og sin energi til fremme NoCos målsetting.

Arbeidsgiver har rett til å foreta endringer i arbeidsoppgaver, stillingsbetegnelse og ansvarsområder når dette er begrunnet i virksomhetens behov eller arbeidstakers forhold. Videre kan arbeidstaker bli pålagt å utføre andre midlertidige oppgaver mot at lønn og rettigheter opprettholdes.

Det kan være ønskelig fra arbeidsgivers side at SH foretar noe reisevirksomhet nasjonalt og internasjonalt i forbindelse med messer, festivaler, besøk hos andre produsenter etc.

Oppgavene skal til enhver tid utøves i overensstemmelse med den til enhver tid gjeldende lovgivning og den målsetting som NoCo til enhver tid fastsetter.

Arbeidssted og arbeidstid:

Arbeidssted er Fedje, med tilhold i NoCos lokaler i Muren. Stillingen er 100%.

Stillingen ansees som ledende, og særdeles selvstendig, og overtid regnes således som

inkludert i grunnlønn.

Eventuell akkumulert overtid avspaseres etter avtale.

Lønn – godtgjørelser:

SH oppebærer følgende lønn:

Lønnen utbetales med NOK [redacted] pr mnd.

Lønnsutbetaling skjer etterskuddsvis 12. i hver måned.

Det betales ikke ut lønn i samme måned som feriepengene.

Basislønnen er gjenstand for årlig vurdering etter forhandlinger mellom arbeidstaker og arbeidsgiver.

Dersom arbeidsgiver feilaktig utbetaler for mye lønn, har arbeidsgiver rett til å foreta trekk i lønnsutbetalinger tilsvarende den feilaktige lønnsutbetaling.

Arbeidstaker plikter å gi melding til arbeidsgiver dersom det oppdages at det er foretatt feilaktig lønnsutbetaling. Trekk som nevnt kan skje i ordinær lønnsutbetaling samt i feriepengene.

Pensjons- og forsikringsordninger:

Arbeidstaker er omfattet av bedriftens til enhver tid gjeldende pensjons- og forsikringsordninger, herunder dekning av reiseforsikring.

Arbeidsgiver står fritt til å endre, herunder avvike, disse ordningene, innenfor de begrensninger som følger av lovgivningen.

Feriegodtgjørelse:

Ferie og feriegodtgjørelse reguleres etter bestemmelsene i Ferieloven (29 april 1988 nr. 21). Styret kan pålegge annen ferie dersom behov.

Reisegodtgjørelse:

Reisegodtgjørelse dekkes etter det til enhver tids gjeldende Statens regulativ. Øvrige utgifter som arbeidstaker måtte ha under utøvelse av arbeidet for arbeidsgiver dekkes etter avtale.

Taushetsplikt:

NoCo/SH

SH er forpliktet til under sin ansettelse og etter ansettelsens avslutning, ikke å meddele tredjepart om forhold av forretnings- markeds- og/eller økonomisk karakter som den ansatte får kjennskap til under utøvelse av sin stilling hos arbeidsgiver eller bli kjent med på annen måte gjennom sitt arbeidsforhold. Disse forhold omfatter, men er ikke begrenset til, forhold av personlig art, teknisk art, arbeidsgivers økonomiske forhold og avtaler med kunder, leverandører og samarbeidspartnere.

Oppsigelse:

For ansettelsesforholdet gjelder en gjensidig oppsigelsestid XXXX måneder.

Det er en gjensidig prøvetid på 6 mnd. I prøvetiden er gjensidig oppsigelsestid 14 dager.

Signatur:

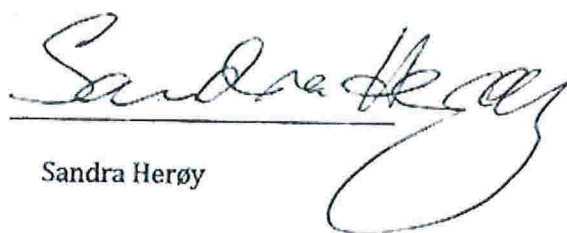
Denne avtale består av 4 sider, inkludert forside, og er utferdiget i 2 eksemplarer hvorav hver av partene beholder hvert sitt eksemplar.

Fedje: 05.09.2016



Tone Irgens

-Daglig Leder-



Sandra Herøy