

Denne malen kan være til hjelp når internkontrollsystemet skal lages. Legg gjerne ved relevante vedlegg, for eksempel ansattlister, opplæringsoversikter mv. Overtredelser som skal forebygges er rangert etter alvorlighet, synliggjort ved henvisning til antall prikker et brudd normalt vil medføre etter prikkssystemet som trer i kraft 1.1.2016.

## Internkontroll for skjenkested – (Knarvik kafe og Thai takeaway as )

### 1 Kartlegging av utfordringer og beskrivelse av tiltak

|  |  |  |
|--|--|--|
| Regel<br>Alkoholoven (AL)<br>Alkoholforskriften (AF) | Overtredelse og antall prikker som tildeles etter regler som trår i kraft 1.1.2016                 | Utfordringer i forbindelse med forebygging av overtredelser<br><br>Forebyggende tiltak og rutiner (innhold i tiltak/rutine, oppfølging ved evt. problemer o.a.)<br><br>Hvilke ansatte som har ansvar for å følge rutiner eller iverksette tiltak, eventuelle frister o.a.                    |
| AL § 1-5   | Skjenking til person som er under 18 år - åtte prikker   | Utfordringer: Vere oppmerksom på personer som er unge, i sammen med eldre , kamerater , foreldre . eller alene<br><br>Tiltak/rutiner: Be om legitimasjon ved mistanke om at personen som vil drikke alkohol er mindreårig<br><br>Ansvar: . Anita Tepstad og Yngve Walaker                    |
| AF § 4-1   | Brudd på plikten til å sørge for at personer som trenger det, får nødvendig bistand – åtte prikker | Utfordringer: Følge med på gjester at de ikke blir for mye påvirket<br><br>Tiltak/rutiner: Vist en gjest skulle bli for mye påvirket av alkohol må vi sørge for at denne person for hjelp til å komme seg trygt hjem eller blir tatt vare på .<br><br>Ansvar: Anita Tepstad og Yngve Walaker |
| AL § 4-7   | Brudd på kravet om forsvarlig drift – åtte prikker   | Utfordringer: Passe på at alle rutiner følges og at det rapporteres til myndighetene (kommunen) innenfor gitte tidsfrister<br><br>Tiltak/rutiner: Følge retningslinjer som sikrer forsvarlig drift<br><br>Ansvar: Yngve Walaker og Anita Tepstad   |

|                      |  |   |
|----------------------|--|---|
| AL § 1-9             | Hindring av kommunal kontroll - åtte prikker   | Utfordringer: ingen   |
|                      |  | Tiltak/rutiner: La kontrolørene kontrollere   |
|                      |  | Ansvar: Anita Tepstad / Yngve Walaker   |
| AF § 4-2             | Skjenking til person som er eller må antas å bli åpenbart påvirket av rusmidler – fire prikker   | Utfordringer Være nok folk på jobb  |
|                      |  | Tiltak/rutiner: Passe på at ingen blir for mye påvirket   |
|                      |  | Ansvar: Anita Tepstad   |
| AL § 4-4             | Brudd på skjenketidsbestemmelsene – fire prikker   | Utfordringer: Passe klokken   |
|                      |  | Tiltak/rutiner: Passe klokken og lage en plan som tydelig viser skjenke tidene                                    |
|                      |  | Ansvar: Anita Tepstad   |
| AL § 1-5 og AF § 4-3 | Skjenking av alkoholholdig drikk gruppe 3 til person på 18 eller 19 år – fire prikker  | Utfordringer: Følge med , spesielt på grupper der det er mangen   |
|                      |  | Tiltak/rutiner: Alltid be om legitimasjon ved mistanke  |
|                      |  | Ansvar: Anita Tepstad   |
| AL § 1-5, AF § 2-3   | Brudd på alderskravet til den som skjenker alkoholholdig drikk – fire prikker  | Utfordringer: Ikke bruke mindreårige til sjenking   |
|                      |  | Tiltak/rutiner: Passe på at den som sjenker er gammel nok   |
|                      |  | Ansvar: Anita Tepstad / Yngve Walaker   |
| AF § 4-1             | Det gis adgang til lokalet til person som er åpenbart påvirket av rusmidler, eller bevillingshaver sørger ikke for at person som er åpenbart påvirket av rusmidler forlater stedet, - to prikker | Utfordringer: Følge rutiner , være våken å følge med  |
|                      |  | Tiltak/rutiner: Nekte personen adgang og sørge for at personen blir tatt hånd om , ved problemer kontaktes politi |
|                      |  | Ansvar: Anita Tepstad / Yngve Walaker   |

|                     |  |   |
|---------------------|--|---|
| AL § 1-9, AF kap. 8 | Mangler ved bevilingshavers internkontroll – to prikker                    | Utfordringer: Lage og bruke internkontrollsystem                                    |
|                     |  | Tiltak/rutiner: Følge det daglig  |
|                     |  | Ansvar: Anita Tepstad   |
| AF kap. 6           | Manglende levering av omsetningsoppgave innen kommunens frist – to prikker | Utfordringer: Ha rutine som sikrer dette  |
|                     |  | Tiltak/rutiner: Følge rutinen   |
|                     |  | Ansvar: Yngve Walaker   |
| AF kap. 6           | Manglende betaling av bevilingsgebyr innen kommunens frist – to prikker    | Utfordringer: Ha rutine som sikrer dette  |
|                     |  | Tiltak/rutiner: Følge dette   |
|                     |  | Ansvar: Yngve Walaker   |
| § 1-7 c, AF § 2-2   | Brudd på krav om styrer og stedfortreder – to prikker                      | Utfordringer: Melde fra til kommunen og straks se seg om etter ny vist noen slutter |
|                     |  | Tiltak/rutiner: Ha fokus på dette   |
|                     |  | Ansvar: Yngve Walaker   |
| AL § 1-8            | Gjentatt diskriminering på skjenkestedet – to prikker                      | Utfordringer: Følg med på gjester og personal.                                      |
|                     |  | Tiltak/rutiner: Ha fokus på at dette ikke skal forekomme                            |
|                     |  | Ansvar: Anita Tepstad   |
| Al § 1-8            | Gjentatt narkotikaomsetning på skjenkestedet – to prikker                  | Utfordringer: Følg med på gjester og personale                                      |
|                     |  | Tiltak/rutiner: Ha fokus på at dette ikke forekommer , meld til politi ved mistanke |
|                     |  | Ansvar: Anita Tepstad / Yngve Walaker   |
| AF § 4-6            | Brudd på kravet om alkoholfrie   | Utfordringer: Sørge for at man alltid kan tilby alkoholfrie drikker                 |

|                      |   |  |
|----------------------|---|--|
|                      | alternativer – én prikk   | Tiltak/rutiner: Ha alltid alkoholfrie drikker på lager<br>Ansvar: Anita Tepstad  |
| AF § 4-5             | Brudd på regler om skjenkemengde - én prikk   | Utfordringer: Bruk alltd måleglass , ha alltid rene måleglass tilgjengelig<br>Tiltak/rutiner: Ha alltid rene måleglass tilgjengelig<br>Ansvar: Anita Tepstad                                     |
| AF § 4-4             | Konsum av medbrakt alkoholholdig drikk - én prikk   | Utfordringer: Følg med på gjestene , se etter at de ikke blir for mye påvirket av alkohol<br>Tiltak/rutiner: Følg med alle gjester , selv om de ikke bestiller alkohol<br>Ansvar: Anita Tepstad  |
| AF § 4-4             | Gjester medtar alkohol ut av lokalet - én prikk   | Utfordringer: Følg med alle gjester som går ut , er det mye folk må man ha vakt ved døren<br>Tiltak/rutiner: Ved mye folk må vi ha vakthold<br>Ansvar: Anita Tepstad / Yngve Walaker             |
| AL § 9-2, AF kap. 14 | Brudd på reklameforbudet - én prikk   | Utfordringer: Passe på at vi ikke bryter forbudet<br>Tiltak/rutiner: Informere alle de ansatte om dette så det ikke blir reklamert<br>Ansvar: Yngve Walaker                                      |
| AL § 4-3             | brudd på vilkår i bevillingsvedtaket - én prikk   | Utfordringer: Følge vilkårene , se at driften er riktig i hh til vilkårene<br>Tiltak/rutiner: Informere ansatte om dette , ha oppslag som viser vilkårene<br>Ansvar: Anita Tepstad Yngve Walaker |
|                      | Andre overtredelser som omfattes av alkoholloven § 1-8 første ledd, blant annet 4-1 annet ledd (krav om leverandør av alkohol) og spesielle | Utfordringer: Kjøpe alkohol av kun godkjente leverandører  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | forbud i alkoholoven kapittel 8 (bruk av alkohol som gevinst/premie, utdeling av alkohol i markedsføringsøyemed, innførsel/omsetning av alkohol over 60 volumprosent)  | Tiltak/rutiner: Ta vare på alle pakksedler og fakturakopier som viser forhandlernavn, volum og alkohol %<br><br>Innformere de som bestiller om at all alkohol skal kun bestilles av godkjente leverandører. |
|   |  | Ansvar: Yngve Walaker – Anita Tepstad   |
| 2 | <b>Beskrivelse av praksis: opplæring og oppfølging av internkontrollen</b>   |   |
|   | <p>Her beskrives:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Virksomhetens opplæringsplan, herunder hvem som har ansvar for opplæring av ulike grupper ansatte, hva opplæringen skal inneholde, når opplæringen skal være gjennomført, hvordan gjennomført opplæring skal dokumenteres, mv. Eventuelle krav om kvalifikasjoner før eller etter ansettelse (eks Kunnskapsprøve for styre og stedfortreder, e-læringsprogram for ansatte på skjenkesteder, deltakelse på Ansvarlig Vertskap-kurs mv)</li> <li>b) Fordeling av ansvar og oppgaver knyttet til internkontrollsystemet og overholdelse av regelverket, særlig i risikoperioder</li> <li>c) Hvordan rutiner og tiltak skal følges opp i praksis, herunder rutiner for tilbakemelding om utfordringer som oppstår og uønskede hendelser, feil som har skjedd i forbindelse med praktiseringen, rutiner som ikke virker etter sin hensikt mv. Plan for revidering av internkontrollsystemet og beskrivelse av hvilke endringer som er foretatt for å sikre at internkontrollen til enhver tid fungerer tilfredsstillende</li> </ul> |   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Yngve Walaker har ansvar for at alle ansatte for opplæring i sjenkebestemmelsene og vilkårene . . Nyansatte vil få nødvendig opplæring og informasjon<br/>Yngve Walaker og Anita Tepstad har tatt kunnskapsprøver<br/>Pimpawan Walaker som er ansvarlig for maten vil få nødvendig opplæring i alkoholoven</li> </ul>  |   |

|          |  |
|----------|--|
|          |  |
|          | <p>b) Anita Tepstad og Yngve Walaker har delt ansvar om internkontrollsystemet og Anita Tepstad har ansvar for å vurdere ekstra tiltak i de perioder det kan bli mye folk ved å kalle inn ekstra betjening og vakt</p> |
|          | <p>c) Det skal noteres i internkontrollpermen som uønsket hendelse eller avvik og følges opp så det ikke skal sje flere ganger</p>   |
| <b>3</b> | <b>Eventuelle vedlegg</b>  |
|          | Liste over relevante vedlegg, eks: ansattlister, organisasjonskart, infomateriell, opplæringslister, oversikt over oppgavefordeling mv.  |
|          | Dette skal vi lage i samarbeid med Anticimex som vi har avtale med ang matkontroll og ik tjenester .   |