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 prikksystemet som trer i kraft 1.1.2016.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Internkontroll for skjenkested – *(sett inn navn)* | | |
| 1 Kartlegging av utfordringer og beskrivelse av tiltak | | |
| Regel  Alkoholloven (AL)  Alkoholforskriften (AF) | Overtredelse og antall prikker som tildeles etter regler som trår i kraft 1.1.2016 | Utfordringer i forbindelse med forebygging av overtredelser  Forebyggende tiltak og rutiner (innhold i tiltak/rutine, oppfølging ved evt. problemer o.a.)  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: |
| Tiltak/rutiner: |
| Ansvar: |
| AF § 4-1 | Brudd på plikten til å sørge for at personer som trenger det, får nødvendig bistand – åtte prikker | Utfordringer: |
| Tiltak/rutiner: |
| Ansvar: |
| AL § 4-7 | Brudd på kravet om forsvarlig drift – åtte prikker | Utfordringer: |
| Tiltak/rutiner: |
| Ansvar: |
| AL § 1-9 | Hindring av kommunal kontroll - åtte prikker | Utfordringer: |
| Tiltak/rutiner: |
| Ansvar: |
| AF § 4-2 | Skjenking til person som er eller må antas å bli åpenbart påvirket av rusmidler – fire prikker | Utfordringer |
| Tiltak/rutiner: |
| Ansvar: |
| AL § 4-4 | Brudd på skjenketidsbestemmelsene – fire prikker | Utfordringer: |
| Tiltak/rutiner: |
| Ansvar: |
| AL § 1-5 og AF § 4-3 | Skjenking av alkoholholdig drikk gruppe 3 til person på 18 eller 19 år – fire prikker | Utfordringer: |
| Tiltak/rutiner: |
| Ansvar: |
| AL § 1-5, AF § 2-3 | Brudd på alderskravet til den som skjenker alkoholholdig drikk – fire prikker | Utfordringer: |
| Tiltak/rutiner: |
| Ansvar: |
| 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: |
| Tiltak/rutiner: |
| Ansvar: |
| AL § 1-9, AF kap. 8 | Mangler ved bevillingshavers internkontroll – to prikker | Utfordringer: |
| Tiltak/rutiner: |
| Ansvar: |
| AF kap. 6 | Manglende levering av omsetningsoppgave innen kommunens frist – to prikker | Utfordringer: |
| Tiltak/rutiner: |
| Ansvar: |
| AF kap. 6 | Manglende betaling av bevillingsgebyr innen kommunens frist – to prikker | Utfordringer: |
| Tiltak/rutiner: |
| Ansvar: |
| § 1-7 c, AF § 2-2 | Brudd på krav om styrer og stedfortreder – to prikker | Utfordringer: |
| Tiltak/rutiner: |
| Ansvar: |
| AL § 1-8 | Gjentatt diskriminering på skjenkestedet – to prikker | Utfordringer: |
| Tiltak/rutiner: |
| Ansvar: |
| Al § 1-8 | Gjentatt narkotikaomsetning på skjenkestedet – to prikker | Utfordringer: |
| Tiltak/rutiner: |
| Ansvar: |
| AF § 4-6 | Brudd på kravet om alkoholfrie alternativer – én prikk | Utfordringer: |
| Tiltak/rutiner: |
| Ansvar: |
| AF § 4-5 | Brudd på regler om skjenkemengde - én prikk | Utfordringer: |
| Tiltak/rutiner: |
| Ansvar: |
| AF § 4-4 | Konsum av medbrakt alkoholholdig drikk - én prikk | Utfordringer: |
| Tiltak/rutiner: |
| Ansvar: |
| AF § 4-4 | Gjester medtar alkohol ut av lokalet - én prikk | Utfordringer: |
| Tiltak/rutiner: |
| Ansvar: |
| AL § 9-2, AF kap. 14 | Brudd på reklameforbudet - én prikk | Utfordringer: |
| Tiltak/rutiner: |
| Ansvar: |
| AL § 4-3 | brudd på vilkår i bevillingsvedtaket - én prikk | Utfordringer: |
| Tiltak/rutiner: |
| Ansvar: |
|  | Andre overtredelser som omfattes av alkoholloven § 1-8 første ledd, blant annet 4-1 annet ledd (krav om leverandør av alkohol) og spesielle forbud i alkoholloven kapittel 8 (bruk av alkohol som gevinst/premie, utdeling av alkohol i markedsføringsøyemed, innførsel/omsetning av alkohol over 60 volumprosent) | Utfordringer: |
| Tiltak/rutiner: |
| Ansvar: |
| 2 | Beskrivelse av praksis: opplæring og oppfølging av internkontrollen | |
|  | Her beskrives:   1. 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 styrer og stedfortreder, e-læringsprogram for ansatte på skjenkesteder, deltakelse på Ansvarlig Vertskap-kurs mv) 2. Fordeling av ansvar og oppgaver knyttet til internkontrollsystemet og overholdelse av regelverket, særlig i risikoperioder 3. 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 | |
|  | a) | |
| b) | |
| c) | |
| 3 | Eventuelle vedlegg | |
|  | Liste over relevante vedlegg, eks: ansattlister, organisasjonskart, infomateriell, opplæringslister, oversikt over oppgavefordeling mv. | |
|  |  | |