



Egenkontrollprogram för tobaksförsäljning

Den som bedriver tillståndspliktig försäljning av tobaksvaror ska utöva särskild kontroll (egenkontroll) över försäljningen och se till att det finns ett för verksamheten lämpligt egenkontrollprogram. Att ni har ett genomarbetat och anpassat egenkontrollprogram är en stor del i kommunens bedömning av er verksamhet. Om ert egenkontrollprogram inte uppfyller lagens krav kan ni inte beviljas ett försäljningstillstånd för tobak.

Av ert egenkontrollprogram ska det framgå vilka rutiner ni och er personal har för att säkerställa att er försäljning av tobaksvaror uppfyller lagens krav. Det är viktigt att personalen har god kännedom om egenkontrollprogrammet och att det är aktuellt. Ert egenkontrollprogram måste minst innehålla rutiner för det som anges i den här mallen.

På Folkhälsomyndighetens hemsida finns en vägledning på vad ett egenkontrollprogram vid försäljning av tobak bör innehålla. Vägledningen ger er stöd och riktlinjer för utformandet av egenkontrollprogrammet. [Vägledning för egenkontrollprogram vid försäljning av tobaksvaror, elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare – Folkhälsomyndigheten](#)

En tillståndshavare måste anmäla eventuella förändringar som är av betydelse för kommunens tillsyn. Uppgifter som ska anmälas är till exempel förändring av ert egenkontrollprogram.

Vid tillsynsbesök kontrolleras att egenkontrollprogrammet finns på plats och används regelbundet.

Försäljningsställe	Försäljningsställets namn (butik, webbplats eller annat försäljningsställe)		
Ägare	Organisationsnummer	Bolagets namn	
Underskrift	Datum	Underskrift av firmatecknare	Namnförtydligande

Uppgifterna som lämnas i samband med ansökan registreras i tillståndsenhetens dataregister/verksamhetsstöd.

Partihandlares kontrollskyldighet (fylls i endast av partihandlare)

Beskriv hur ni säkerställer att försäljningen av tobaksvaror endast sker till den som har försäljningstillstånd. 5 kap. 10 § LTLP

Egenkontroll

Beskriv hur ni säkerställer att personalen på försäljningsstället kontinuerligt har god kännedom om egenkontrollprogrammet och hur ni ger personalen den information och det stöd som behövs för att personalen ska kunna följa de lagar och regler som gäller för er verksamhet. 5 kap. 12 § LTLP

Beskriv hur ni följer upp att ert egenkontrollprogram fungerar i er verksamhet, hur ofta ni gör uppföljningen och hur ni uppdaterar egenkontrollprogrammet om det behövs.

Märkning och produkter

Beskriv hur ni säkerställer att ni följer kraven på att endast sälja tobaksvaror som är rätt märkta.
3 kap. 1 och 3 §§ LTLP

Beskriv hur ni säkerställer att ni inte säljer förpackningar med mindre mängd än vad som tillåts.
Cigarettpaket, minst 20 cigaretter. Snusdosa, minst 20 portioner. Rulltobak, minst 30 gram.
5 kap. 14 § LTLP

Ålderskontroll och synbar skylt

Beskriv hur ni kontrollerar att ingen under 18 år får köpa tobaksvaror.
5 kap. 18-19 §§ LTLP

Beskriv hur ni ser till att det finns en tydlig och klart synbar skylt om åldersgräns på ert försäljningsställe. *5 kap. 18 § LTLP*

Identitets- och säkerhetsmärkning

Beskriv hur ni kontrollerar att de styckförpackningar till tobaksvaror som ni säljer uppfyller kraven på identitets- och säkerhetsmärkning. 3 kap. 7 § LTLP

Marknadsföring

Beskriv hur ni ser till att ni följer reglerna för reklam och marknadsföring av tobaksvaror.
4 kap. LTLP

Egenkontrollprogrammet skickas per e-post eller post:

E-post; anne.krekula@kiruna.se eller roger.fjallborg@kiruna.se

Post; Kiruna Kommun, Socialförvaltningen Utredningsenheten, 981 85 Kiruna

Telefon; 0980-70000

Information till personalen

Det är viktigt att din personal vet vilka regler som gäller vid tobaksförsäljning, och varför reglerna finns. Ett sätt att försäkra sig om detta är att du informerar personalen en gång per år. Ny personal bör dessutom få en genomgång när de anställs. Kom ihåg att både berätta vad lagen säger och beskriva hur era rutiner ser ut.

För att komma ihåg när du har informerat din personal kan det vara bra att fylla i deras namn i en tabell, se exempel nedan. De bör själva få fylla i datumet då de senast deltog i ett informations- eller utbildningstillfälle.

Namn	Datum 1	Datum 2	Datum 3	Datum 4

