

Information om bilagor till ansökan

Egenkontrollprogram

Egenkontrollprogrammet ska innehålla:

- namn på företaget, uppgift om vilken verksamhet egenkontrollprogrammet gäller för, och datum för upprättande och i

förekommande fall datum för uppdatering.

Det ska också beskriva verksamhetens rutiner för:

- hur besöksarrangemang genomförs,
- hur information om alkoholens skadeverkningar lämnas i samband med arrangemanget,
- hur ålderskontroll sker vid försäljning,
- hur verksamheten säkerställer att alkoholdrycker inte lämnas ut till någon som inte har rätt att köpa varorna och hur ett nekande av försäljning hanteras,
- hur verksamheten säkerställer att försäljning endast sker till den som deltagit i ett besöksarrangemang,
- hur verksamheten säkerställer att försäljning till besökaren inte överskrider tillåten mängd,
- hur försäljningsansvarig personal och övrig personal informeras och får det stöd som de behöver för att kunna följa alkohollagens allmänna bestämmelser och anslutande föreskrifter,
- hur tillverkaren följer upp produktionsvolymen av olika dryckesslag,
- på vilket sätt tillverkaren uppfyller kraven på oberoende i 1 kap. 13 § alkohollagen,
- hur prissättningen av alkoholdryckerna görs, och
- hur prissättningen av besöksarrangemang görs.
- Ett egenkontrollprogram ska även innehålla en beskrivning av verksamhetens rutiner för hur marknadsföringsreglerna i 7

kap. alkohollagen (2010:1622) beaktas vid besöksarrangemanget.

- Om utrymmet för gårdsförsäljning omfattas av ett serveringstillstånd ska egenkontrollprogrammet visa hur kraven för de

olika tillstånden ska uppfyllas.

- Vid gårdsförsäljning av vin ska egenkontrollprogrammet innehålla uppgifter om vilka odlingar de druvor som används vid

tillverkningen kommer ifrån.

Finansieringsplan

Kommunen behöver få veta varifrån pengarna kommer från för finansieringen av verksamheten. Av finansieringsplanen ska

framgå kostnad för köp av rörelsen, ombyggnadskostnad och övriga finansieringsbehov. Flödet av pengarna inklusive pengarnas

ursprung tillbaka i tiden ska i detalj redovisas. Det måste även kunna visas att säljaren mottagit pengarna. Att pengarna förts

över till säljaren av verksamheten kan till exempel styrkas genom kontoutdrag och kvittens som visar att säljaren mottagit

pengarna. Av kontoutdraget ska framgå vem som är kontohavare.

Köpeavtal/kontrakt, och/eller hyresavtal, arrendeavtal gällande tillverknings- och försäljningslokal(er)

Kopia av undertecknat köpe- eller arrendeavtal, undertecknat av båda parterna.

Kopia av sökandens hyreskontrakt om lokalen hyrs, undertecknat av båda parterna.

Registreringsbevis

Kan beställas från Bolagsverket.

Godkänd upplagshavare

Skatteverket ska ge ett godkännande för att få vara upplagshavare för alkoholvaror.

Bifoga beslutet om godkännande.

Registrering livsmedelsanläggning

Bifoga en bekräftelse på att lokalen är registrerad för hantering av livsmedel på kommunen. Vid sprittillverkning och tillverkning av vin av druvor görs registreringen hos livsmedelsverket.

Ritning över försäljningsutrymmet

Planritning över hela försäljningsstället där försäljningsutrymmet är inritad. Redogör för hur eventuell servering är avgränsad.

Försäljningsansvariga personer

Anmälan om försäljningsansvariga personer, namn och personnummer.

Ägarförhållanden

Uppgifter från Skatteverket – bevis om att bolaget är registrerat för skatt, moms och arbetsgivaravgift

Registerutdrag från Bolagsverket som visar vilka aktiebolag och/eller handelsbolag sökanden samt bolagsmännen är och varit

verksamma i, samt registreringsbevis från Bolagsverket.

Kopia av aktiebok eller uppgifter om andelsfördelning i handelsbolag (kopia av bolagsavtal)

Intyg från Skatteverket om tillverkare kan ses som en oberoende producent av alkoholdrycker (inget krav).

Anmälan till länsstyrelsen

För att vara en primärproducent av livsmedel krävs en anmälan till länsstyrelsen. Bifoga beslutet på att anmälan är gjord.