

Rutin för tillsyn över försäljning av elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare, tobaksfria nikotinprodukter, folköl och receptfria läkemedel

Diarienummer:	SN-2024/01023
Paragraf:	§
Beslutsinstans:	Verksamhetschef UST
Beslutsdatum:	2024-12-19
Informationsklassning:	
Dokumentansvarig:	Nämndsekreterare SNMU
Giltighetstid:	
Föregående diarienummer:	13/SN 0049
Föregående beslutsdatum:	2014-12-11
Föregående beslutsinstans:	Myndighetschef

Rutin för tillsyn över försäljning av elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare, tobaksfria nikotinprodukter, folköl och receptfria läkemedel

Inledning

Tillsyn över försäljning av elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare, tobaksfria nikotinprodukter, folköl och receptfria läkemedel styrs främst av bestämmelserna i lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter, lag (2022:1257) om tobaksfria nikotinprodukter, alkohollagen (2010:1622) samt lagen (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel.

Rutinen ska löpande revideras vid behov enligt aktuell årsagenda.

Rutin

Rutinen syftar till att förtydliga hur tillsynen över försäljning av elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare, tobaksfria nikotinprodukter, folköl samt receptfria läkemedel ska genomföras. Rutinen kan bidra till att effektivisera tillsynsarbetet samtidigt som likabehandlingen av försäljningsställen säkerställs.

Anmälan om försäljning av elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare, anmälan om tobaksfria nikotinprodukter samt anmälan om försäljning av folköl ska skickas till kommunen. Anmälan om försäljning av receptfria läkemedel ska skickas till Läkemedelsverket. Alkohol- och tobaksenheten ska årligen kontrollera att anmälda försäljningsställen stämmer överens med vad som är registrerat i OL2.

Rutin

Anmälda försäljningsställen

Alkohol- och
tobakshandläggare
/ delegat

Uppdaterar OL2 (OL2 är ett administrativt stöd för hantering av tillsyn över försäljning av elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare, tobaksfria nikotinprodukter, folköl samt receptfria läkemedel) i enlighet med inkomna anmälningar respektive avanmälningar om försäljning av elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare, tobaksfria nikotinprodukter samt folköl.

Alkohol- och
tobakshandläggare

Uppdaterar OL2 enligt den årliga kontrollen mot Läkemedelsverkets register över anmälda försäljningsställen för receptfria läkemedel.

Alkohol- och
tobakshandläggare
/ delegat

Skannar in inkomna egenkontrollprogram i OL2 samt arkiverar de inkomna egenkontrollprogrammen. Om kommunen inte mottagit något egenkontrollprogram, eller om inlämnat egenkontrollprogram upprättades för mer än tre år sedan, ska ett egenkontrollprogram begäras in.

Förberedelse inför tillsynsbesök

Alkohol- och
tobakshandläggare

Kontrollerar i OL2 vilka varor försäljningsstället har anmält försäljning av. Försäljningsstället kan sälja en eller flera varutyper, det vill säga elektroniska cigaretter, påfyllningsbehållare, tobaksfria nikotinprodukter, tobaksfria nikotinprodukter, folköl samt receptfria läkemedel.

Alkohol- och
tobakshandläggare

Kontrollerar i OL2 om det fanns anmärkningar vid föregående tillsynsbesök. Eventuella anmärkningar ska följas upp.

Alkohol- och
tobakshandläggare

Skapar tillsynsomgång i OL2 och lägger in de försäljningsställen där det ska genomföras tillsyn samt upprättar ett tillsynsprotokoll för varje försäljningsställe.

Alkohol- och
tobakshandläggare

Skriver ut och samlar ihop det material som behövs vid tillsynsbesöket. Det rör sig om till exempel tillsynsprotokoll, mallar för egenkontrollprogram, åldersgränsdekaler, visitkort, informationsblad med mera.

Under tillsynsbesöket

Alkohol- och
tobakshandläggare

Går in på försäljningsstället och ser sig omkring för att få en uppfattning om försäljningsstället och var varorna finns placerade.

Alkohol- och
tobakshandläggare

Frågar personalen på plats efter ansvarig person (till exempel butikschef) som kan medverka vid tillsynen. Om ansvarig person inte finns på plats får en annan person i personalstyrkan medverka vid tillsynen.

Alkohol- och
tobakshandläggare

Ställer frågor till ansvarig person/annan personal på försäljningsstället utifrån aktuellt tillsynsprotokoll och antecknar svaren.

Alkohol- och
tobakshandläggare

Lämnar erforderligt material till ansvarig person/annan personal på försäljningsstället. Det kan till exempel vara mall för egenkontrollprogram, åldersgränsdekaler, visitkort, informationsblad med mera.

Alkohol- och
tobakshandläggare

Klargör på plats om det krävs att försäljningsstället vidtar vissa åtgärder. Det kan till exempel krävas att försäljningsstället upprättar och skickar in en kopia på egenkontrollprogram eller att försäljningsstället behöver informera på ett tydligare sätt om 18-årsgränsen genom att till exempel sätta upp åldersgränsdekaler.

Efterarbete efter genomfört tillsynsbesök

Alkohol- och
tobakshandläggare

Fyller i tillsynsprotokollet digitalt i OL2.

Alkohol- och
tobakshandläggare

Antecknar i OL2 om det krävs att försäljningsstället vidtar vissa åtgärder. Huruvida försäljningsstället vidtagit erforderliga åtgärder kontrolleras vid nästkommande tillsynsbesök.

Alkohol- och
tobakshandläggare

Vid behov upprättas ett följebrev som kommunicering efter genomfört tillsynsbesök och bifogar utskrivet tillsynsprotokoll till brevet som skickas till försäljningsstället. Eventuellt krav på åtgärder ska klargöras i följebrevet. Eventuella större brister kan leda till att Alkohol- och tobaksenheten måste öppna ett tillsynsärende.