

Tukkumyyntiin omavalvontasuunnitelma

Omavalvonta on osa yrityksen toimintaa, jolla se valvoo toimintaansa varmistaakseen lainsäädännön (alkoholi- ja elintarvikelaki) asettamat vaatimukset. Toiminnanharjoittajan on laadittava kirjallinen omavalvontasuunnitelma, noudatettava sitä ja pidettävä sen toteuttamisesta kirjaa. Suunnitelma tulee pitää ajan tasalla.

Omavalvontasuunnitelma ja luvanhaltijan alkoholilaissa tarkoitettu lupa on pidettävä suunnitelmaa toteuttavan henkilökunnan ja valvontaviranomaisten saatavilla.

Asiakasyrityksen tiedot

Asiakkaan nimi

Y-tunnus

Vastuuhenkilön nimi

Vastuuhenkilön sähköpostiosoite

Tukkumyyntiluvan numero

Omavalvontasuunnitelman laatimispäivä

Omavalvontasuunnitelma on viimeksi päivitetty

Luvanhaltija on hyväksynyt omavalvontasuunnitelman

Tukkumyyntitoiminnan kuvaus

Kuvatkaa lyhyesti yrityksen toiminta, sen luonne ja laajuus (*esim. harjoittaako yritys alkoholijuomien maahantuontia ja/tai kotimaisten juomien jälleenmyyntiä, mistä maista alkoholijuomia maahantuodaan, kenelle alkoholijuomia myydään, viedäänkö alkoholijuomia Suomesta ja minne*). Lisätietoja voi antaa tarvittaessa liitteellä.

Varastopaikka

Täyttäkää alle varaston nimi- ja osoitetiedot sekä huolehtikaa, että omavalvontasuunnitelma kattaa kaikkien varastojen tiedot. Mikäli varastoja on useita, muita koskevat tiedot voidaan antaa erillisenä liitteenä ja säilyttää tämän omavalvontasuunnitelman liitteenä.

Varastopaikan nimi

Varastopaikan käyntiosoite

Postinumero

Varaston verollisuus

Verollinen varasto

Veroton varasto

Varaston hallinta

Oma

Vuokrattu

Ulkoistettu (*esim. varastohotelli*)

Varaston nimi

Kuvatkaa missä ja miten alkoholijuomat varastoidaan sekä miten varaston/varastojen valvonta on toteutettu ja millä keinoin asiattomien pääsy on estetty (*esim. onko alue aidattu, onko varasto lukittu, onko kiinteistössä käytössä hälytysjärjestelmä, kamera- tai kulunvalvontajärjestelmä, kuka vastaa vartioinnista, kenellä on pääsy varastoon*). Lisätietoja voi antaa tarvittaessa liitteellä.

Tuotteet ja pakkausmerkinnät

Kertokaa käsiteltävät/varastoitavat tuoteryhmät. Kertokaa, kuuluuko valikoimaanne myös luonnonmukaisesti tuotettuina markkinoitavia alkoholijuomia ja maahantuodaanko näitä luomutuotteita EU/ETA-alueelta ja/tai kolmansista maista. Mikäli markkinoinnissa tai tuotteen päälysmerkinnöissä viitataan luonnonmukaiseen tuotantotapaan, tulee luvanhaltijan hakeutua Lupa- ja valvontaviraston luomuvalvontajärjestelmään. Lisätietoja voi antaa tarvittaessa liitteellä.

Kertokaa tuotteiden pakkaustyyppit ja mikäli tuotteita etiketöidään itse tai niihin tehdään täydentäviä pakkausmerkintöjä, kuvatkaa sitä tarkemmin tässä (*esim. oluissa ja viineissä tulee olla pakolliset allergeenimerkinnät sekä suomeksi että ruotsiksi riippumatta pakkaustyyppistä tai siitä, myydäänkö niitä anniskelussa tai vähittäismyynnissä*). Lisätietoja voi antaa tarvittaessa liitteellä.

Selvittäkää, miten huolehditaan siitä, että pakkausmerkinnät täyttävät niille asetetut vaatimukset. Mikäli varastointipalvelu on ulkoistettu toiselle toiminnanharjoittajalle (*esim. varastohotelli*), kuinka alkoholijuomien pakkausmerkinnöistä vastuussa oleva tukkumyyjä varmistuu ja huolehtii pakkausmerkintöjen oikeellisuudesta ja lainmukaisuudesta. Lisätietoja voi antaa tarvittaessa liitteellä.

Mikäli tuotteista otetaan näytteitä, merkitkää milloin ja kuinka usein näytteitä otetaan, kuka vastaa näytteiden ottamisesta ja analysoimisesta, mitä näytteistä tutkitaan sekä miten poikkeaviin analyysituloksiin reagoidaan. Lisätietoja voi antaa tarvittaessa liitteellä.

Alkoholijuomien varastointi, vastaanotto ja kuljetus

Kertokaa tuotteiden kuljetustapa varastoon. Nimekää mahdollinen kuljetusliike/-liikkeet. Kirjatkaa myös, miten juomien kuljetus varastosta asiakkaalle on järjestetty. Lisätietoja voi antaa tarvittaessa liitteellä.

Kuvatkaa mitä varastoon saapuvista alkoholijuomista tarkastetaan ja kuka vastaa vastaanottotarkastuksen tekemisestä. Tarkastettavia asioita voivat olla mm. saateasiakirjat, pakkaus- ja päiväysmerkinnät (esim. vähimmäissäilyvyysaika), erän numero, lämpötila, luomutuotteiden asiakirjaselvitys. Lisätietoja voi antaa tarvittaessa liitteellä.

Kuvatkaa ne toimenpiteet mitä puutteellinen tai virheellinen juomaerä aiheuttaa (esim. puutteelliset pakkausmerkinnät). Lisätietoja voi antaa tarvittaessa liitteellä.

Selvittääkää miten varasto- ja myyntikirjanpidosta sekä varastokierrosta (FiFo) huolehditaan. Lisätietoja voi antaa tarvittaessa liitteellä.

Lämpötilan seuranta

Kirjatkaa varaston ja tarvittaessa erillisten kylmätilojen lämpötilan seurannan toteutus ja tiheys. Lisätietoja voi antaa tarvittaessa liitteellä.

Hygienia ja jätehuolto

Selvittääkää kuka vastaa varaston siivouksesta, siivoustiheys ja käytettävät puhdistusaineet. Selvittääkää missä siivousvälineet säilytetään. Lisätietoja voi antaa tarvittaessa liitteellä.

Selvittääkää, miten varaston jätehuolto on järjestetty (mm. kuka vastaa, jäteastioiden sijoittelu ja tyhjennystiheys) sekä missä palautusastioita säilytetään. Lisätietoja voi antaa tarvittaessa liitteellä.

Selvittää, miten varaston tuholistorjunnasta huolehditaan. Lisätietoja voi antaa tarvittaessa liitteellä.

Myynti ja raportointi

Miten myyntiin ja raportointiin liittyvät velvoitteet toteutetaan (*mm. tuoteilmoitusten ja toimitustietojen raportointi Lupa- ja valvontavirastoon*). Lisätietoja voi antaa tarvittaessa liitteellä.

Miten varmistutaan siitä, että myynti tapahtuu vain luvanhaltijoille, joilla on alkoholilain mukainen lupa voimassa ja lupa ko. alkoholijuomien ostoon sekä miten asiakkaiden lupanumeroiden ajantasaisuudesta ja oikeellisuudesta varmistutaan (*lupajärjestelmä*). Lisätietoja voi antaa tarvittaessa liitteellä.

Ongelmatilanteet ja takaisinvento

Kirjatkaa toimenpiteet asiakasvalitusten, toiminnoissa itse havaittujen tai viranomaisten havaitsemien ongelmatilanteiden tai puutteellisuuksien sekä niiden perusteella tehtyjen korjaavien toimenpiteiden kirjaamiseksi. Lisätietoja voi antaa tarvittaessa liitteellä.

Kirjatkaa toimenpiteet takaisinvetotilanteessa. Lisätietoja voi antaa tarvittaessa liitteellä.

Henkilökunnan perehdytys omavalvontasuunnitelmaan sekä suunnitelman päivityksen seuranta

Miten varmistutaan siitä, että henkilökunta tuntee alkoholi- ja elintarvikelaissa säädetyt ja omavalvontasuunnitelmassa määrätyt velvoitteet sekä noudattaa niitä. Miten uusien työntekijöiden perehdytys järjestetään. Miten omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta seurataan. Lisätietoja voi antaa tarvittaessa liitteellä.

Lisätiedot

Lisätiedot voidaan toimittaa myös liitteenä.

Lähetäminen

Kopio laaditusta omavalvontasuunnitelmasta liitetään Lupa- ja valvontavirastoon toimitettavaan tukkumyyntilupahakemukseen.

Hakemuslomake liitteineen toimitetaan sähköisesti osoitteeseen alkoholi@lvv.fi (otsikkokenttään: ”Tukkumyyntilupahakemus”) tai postitse osoitteeseen Lupa- ja valvontavirasto / Allu-rekisteri, PL 20, 13035 LVV.