

# Startersbrochure

Editie december 2012

Van A tot Z naar je eigen horecazaak



GASTVRIJ  
ONDERNEMEN

<b>Voorwoord</b>	<b>3</b>
<b>1. Vooraleer van start te gaan</b>	<b>4</b>
<b>2. Algemene startersformaliteiten</b>	<b>6</b>
<b>3. Specifieke horecastartersformaliteiten: van A tot Z naar je eigen horecazaak</b>	<b>12</b>
a. Specifieke logies/hotelstartersformaliteiten	12
b. Specifieke eetgelegenheden-/restaurantstartersformaliteiten	18
c. Specifieke caféstartersformaliteiten	23
d. Verzekering	26
e. Prijsaanduiding	27
f. Auteursrechten en nevenrechten	29
g. Roken in de horeca	31
h. Alcohol en sterke drank	32
i. BTW – tarieven – ontvangstbewijzen – geregistreerde kassa met black box	34
j. Voedselveiligheid	36
k. Milieuvergunning	39
l. Geluidsnormen voor elektronisch versterkte muziek in je zaak	41
m. Legionella	44
n. Drinkwater	47
o. Toegankelijkheid	48
p. Afval	54
q. Waterafvoer	55
r. Bescherming naam	57
s. Bescherming domeinnaam website	59
t. Openingsuren en-dagen	60
u. Toiletten	61
v. Portier	64
w. Gemeentelijke reglementen	67
x. Voornaamste verplichtingen bij het in dienst nemen van personeel	67
y. Paritair Comité voor het Hotelbedrijf	70
z. Arbeidsovereenkomst en tewerkstellingsmaatregelen	71
<b>4. Checklist met alle verplichtingen samengevat</b>	<b>76</b>
<b>5. Checklist: welke documenten moet je in je zaak ter beschikking houden?</b>	<b>79</b>
<b>6. Checklist: welke documenten moet je uithangen in/aan je zaak?</b>	<b>80</b>
<b>7. Vragen? --&gt; 1 adres: Horeca Vlaanderen!</b>	<b>81</b>

# Voorwoord

---

*De horeca is de mooiste sector van het land. Niet meer en niet minder. Horeca is immers de sector van het gastvrij ondernemen. Het is onze job om het mensen naar hun zin te maken. Of je nu een hotel, een restaurant of een café uitbaat, het gaat er steeds om om mensen met een goed gevoel huiswaarts te laten keren. Onze business is “mensen gelukkig maken”. Mooi toch?*

Jammer genoeg is het imago van de horeca niet zo positief als je zou verwachten bij de mooiste sector van het land. Horeca is immers ook de sector met het hoogste aantal faillissementen van het land. Bijna één op vijf van de ondernemingen die in België overkop gaat, is een café of een restaurant. Dat doet even nadenken. De tijd dat mensen een café openden omdat ze van geen hout pijlen meer wisten te maken, is dan ook al lang voorbij. Een horeca-zaak is een onderneming. Een echte onderneming. Bovendien staat een horeca-onderneming nog meer dan andere bedrijven bloot aan allerhande voorschriften, regels en verplichtingen. De eerste gouden raad die we dus moeten meegeven is: bezint eer ge begint!

Met deze Horeca Startersbrochure proberen we je alvast wegwijs te maken in alle verplichtingen waaraan een horeca-ondernemer moet voldoen. Aan sommige verplichtingen moet elke zelfstandige ondernemer in dit land voldoen. Maar de horeca kent heel wat specifieke regelingen zoals die voor voedselveiligheid, toegankelijkheid of de gevreesde kassa.

Deze startersgids is een uitgave van Horeca Vlaanderen, de beroepsfederatie van de horecasector. Horeca Vlaanderen verdedigt de belangen van de horeca-ondernemer van in de gemeente tot in Europa. In de lokale afdelingen vinden ondernemers elkaar om van elkaar te leren en de studiedienst van de federatie in Brussel staat zijn leden bij in allerhande juridische kwesties. Meer informatie over onze werking vind je op onze website [www.horecavlaanderen.be](http://www.horecavlaanderen.be).

Uiteraard kan een startersbrochure niet alles uitleggen. Indien je nog vragen hebt, neem contact met Horeca Vlaanderen ( via 02/213.40.10 of [info@horeca.be](mailto:info@horeca.be) ).

We wensen je alvast erg veel succes met het starten van je nieuwe zaak!

Danny Van Assche  
Afgewaardigd bestuurder Horeca Vlaanderen

# 1. Vooraleer van start te gaan

---

Vooraleer de formaliteiten in orde te brengen, moet je uiteraard eerst voor jezelf **uitmaken of het beroep je wel zal liggen**. Hou er rekening mee dat het werk niet gedaan is als de laatste klant buitengaat. Wanneer ga je tijd vrijmaken voor je aankopen of voor alle **administratie**? Bekijk ook eens of je het werk in de zaak wel baas kunt. Heb je **hulp** nodig? Welk werk geef je het beste uit handen?

Bepaal dan **welk cliënteel** je op welke manier wil bereiken: een jongerencafé, een chique taverne, een knus hotelletje of een specialiteitenrestaurant.

Dan kan je op zoek gaan naar een **vestigingsplaats**: neem je een bestaande zaak over of begin je ergens een volledig nieuwe uitbating? Onderzoek of het gebouw geschikt is om je plannen te realiseren: ligging, grootte, verbouwwerken, uitstraling,... Ga ook na of je in het gebouw een horecazaak mag onderbrengen. En hoe zit het met de huur? En wat met de brandveiligheid en met vergunningen?

Neem eventueel contact op met het gemeentebestuur om je hierin bij te staan.

Maak vervolgens een **ondernemingsplan** met daarin o.a. een overzicht van alle investeringen en kosten. Ga op basis hiervan na of je over voldoende financiële middelen beschikt. Schrijf op wat je aan omzet verwacht en wat je kosten zullen zijn. Zitten je verkoopprijzen wel goed?

Is er een **hulplijn** waarop je beroep kan doen in deze (pre-)opstartfase? Ja, de starterskit van Guidea, het kenniscentrum voor toerisme en horeca ([www.guidea.be](http://www.guidea.be)). Dit is een uniek softwarepakket dat een kandidaat-horecastarter begeleidt vanaf de prille droom tot één jaar na de opening. Een goede voorbereiding garandeert geen succes, maar door alle aspecten op een rijtje te zetten, kunnen onverwachte problemen worden vermeden. Gebruik deze starterskit in de eerste plaats voor jezelf. Maar potentiële investeerders en banken zijn makkelijker warm te maken met een goed plan in de hand. De starterskit bestaat uit 5 stappen. Je vindt de starterskit via deze link:

<http://www.guidea.be/starten-en-werken/je-zaak/starten>

Verder kan je ook terecht bij de dienst economie van je gemeente.

Ten slotte wil je wellicht nagaan of je beroep kan doen op **financiële tegemoetkoming(en)**.

In eerste instantie, zeer specifiek voor starters, kan het **Participatiefonds** interessant zijn. Dit is een federale kredietorganisatie voor zelfstandigen, beoefenaars van vrije beroepen, KO's, starters, inclusief werkzoekenden, die een eigen zaak willen opzetten: <http://www.fonds.org/nl/>  
Zo kan je bij het Participatiefonds bijvoorbeeld een lening aanvragen aan een vaste rentevoet van 4%, edm.

In tweede instantie raden wij je aan zeker ook te informeren bij de gemeente waar je wil starten. Het zou kunnen dat er specifieke gemeentelijke tegemoetkomingen zijn voorzien.

Ten slotte, raden wij je aan de Subsidiedatabank te raadplegen. In deze databank vind je basisinformatie over de belangrijkste steunmaatregelen van de provinciale, Vlaamse, federale en Europese overheden: <http://www.agentschapondernemen.be/subsidiedatabank>



Steunmaatregelen opzoeken kan je via de alfabetische lijst of het ingeven van een trefwoord in de zoekbalk. Met de zoekcriteria kan je een selectie uitvoeren op maat van jouw project. Zo kan je bijvoorbeeld een tegemoetkoming bekomen wanneer je een warmtepomp installeert, edm.

## 2. Algemene startersformaliteiten

---

### *a. Vóór de opening van een handelszaak moet iedere zelfstandige de volgende formaliteiten naleven:*

1. **een zichtrekening openen** bij een erkende financiële instelling. Je mag niet je privé-zichtrekening gebruiken. Het zichtrekeningnummer van je onderneming moet je gebruiken in al je contacten.
2. **zich inschrijven bij de KruispuntBank van Ondernemingen (KBO)** via een erkend **ondernemingsloket** naar keuze. Het maakt daarbij geen verschil of je de activiteit in hoofdberoep of in bijberoep uitoefent.
  - Opstarten in hoofdberoep wil zeggen dat uw zelfstandige activiteit uw enige of voornaamste bezigheid is.
  - Wenst u op te starten in **bijberoep**, dan dient u tegelijkertijd en hoofdzakelijk reeds een beroepsactiviteit uit te oefenen bij een werkgever:
    - o Als **loontrekkende**: deze activiteit dient minstens de helft te bedragen van een voltijdse job in de onderneming of sector waarvoor u werkt
    - o In het **onderwijs**: uw betrekking moet minstens 6/10 van een volledig uurrooster bedragen
    - o Als **ambtenaar**: u moet minstens 200 dagen ofwel 8 maanden per jaar werken, en het gepresteerde werkrooster moet minstens overeenkomen met een halftijdse job.

De lijst van erkende ondernemingsloketten vind je via deze link

[http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/leven\\_onderneming/oprichting/ondernemingsloket/](http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/leven_onderneming/oprichting/ondernemingsloket/).

Je moet als starter jouw **basiskennis bedrijfsbeheer** bewijzen bij het ondernemingsloket, waarna je een **ondernemingsnummer** zal toegekend krijgen. Je ondernemingsnummer moet je gebruiken in al je contacten en dit nummer geldt ook als **btw-nummer**.

### **2.1. Bedrijfsbeheer**

#### **2.1.1. Wie?**

Elke starter van een zelfstandige activiteit moet zijn/haar **basiskennis bedrijfsbeheer** bewijzen bij het ondernemingsloket. Dit houdt in dat je moet bewijzen dat je noties hebt van o.a. ondernemend denken en ondernemerscompetenties en elementaire kennis van recht.

In de horeca moet elke starter zijn/haar basiskennis bedrijfsbeheer bewijzen, tenzij het gaat om een van volgende ondernemingen:

- ❖ de onderneming die geen kleine of middelgrote onderneming (KMO) is. Een KMO is een onderneming met een gemiddeld aantal werknemers op jaarbasis van niet meer dan 50 en met een jaarmzet van minder dan 7 miljoen euro of een jaarlijks balanstotaal van minder dan 5 miljoen euro,
- ❖ de onderneming die geen handels- of ambachtsactiviteiten uitoefent,
- ❖ de onderneming die een dienstverlenend intellectueel beroep uitoefent gereguleerd door de kaderwet van 1 maart 1976 (bvb. de accountant, de vastgoedmakelaar, de fiscaal expert),
- ❖ de onderneming die een activiteit uitoefent met eigen voorwaarden op het vlak van de basiskennis bedrijfsbeheer (bvb. de vervoerder van personen of goederen),
- ❖ de onderneming voor directe verkoop,
- ❖ de onderneming die als handels- of ambachtsonderneming was ingeschreven in de KBO op 1/1/1999,
- ❖ de overnemer van een bestaande zaak (gedurende één jaar),
- ❖ de overlevende echtgenoot van een overleden ondernemingshoofd,
- ❖ de overlevende wettelijke samenwonende van een overleden ondernemingshoofd,
- ❖ de overlevende partner van een overleden ondernemingshoofd die minstens zes maanden samenwoonde met dat overleden ondernemingshoofd,
- ❖ de kinderen van het overleden ondernemingshoofd gedurende een periode van drie jaar,
- ❖ ingeval van een vennootschap en voor zover hij/zij benoemd is tot verantwoordelijke voor het dagelijks bestuur:
  - de overlevende echtgenoot van de overleden verantwoordelijke voor het dagelijks bestuur,
  - de overlevende wettelijk samenwonende van de overleden verantwoordelijke voor het dagelijks bestuur,
  - of de overlevende partner van de overleden verantwoordelijke voor het dagelijks bestuur voor zover hij er sinds minstens zes maanden mee samenwoonde.

Als jouw onderneming een natuurlijk persoon is, bewijs jij als ondernemingshoofd bij voorkeur de basiskennis bedrijfsbeheer zelf. Als dat niet kan, dan kan één van volgende personen de basiskennis bedrijfsbeheer in jouw plaats bewijzen:

- ❖ je echtgenoot of echtgenote,
- ❖ je wettelijk samenwonende partner,
- ❖ je partner met wie je minstens zes maand samenwoont,
- ❖ een personeelslid met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur,
- ❖ een zelfstandig helper.

Als jouw onderneming een rechtspersoon (vennootschap) is, moet de natuurlijke persoon die het dagelijks bestuur uitoefent de basiskennis bedrijfsbeheer bewijzen, bijvoorbeeld:

- ❖ in een bvba: de zaakvoerder,
- ❖ in een nv: de afgevaardigd bestuurder

Je onderneming voldoet aan de vereiste van bedrijfsbeheer zolang de natuurlijke persoon die de basiskennis bedrijfsbeheer bewijst, er actief blijft. Wanneer hij/zij je onderneming verlaat, moet je de situatie binnen de zes maand na dat vertrek regulariseren bij een ondernemingsloket.

### 2.1.2. Wat?

De basiskennis bedrijfsbeheer omvat noties van ondernemend denken en ondernemerscompetenties en elementaire kennis van recht; boekhoudkundige, financiële en fiscale aspecten; commercieel beheer en wetgeving. Het ondernemingsloket waar je je inschrijving in de KBO vraagt, moet nagaan of jouw onderneming aan de voorwaarden voldoet.

### 2.1.3. Hoe bewijzen?

De basiskennis bedrijfsbeheer kan op drie manieren bewezen worden.

- ❖ Indien diploma of akte: o.a. volgende diploma's en akten komen in aanmerking:
  - het getuigschrift over de basiskennis van het bedrijfsbeheer, uitgereikt in of door :
    - de derde graad van het secundair onderwijs;
    - het secundair volwassenenonderwijs;
    - de centra voor middenstandsopleiding;
    - een examencommissie van een Gemeenschap of van de Federale Overheidsdienst;
  - een diploma van het hoger onderwijs;
  - een getuigschrift waaruit blijkt dat de betrokkene een versnelde cursus van ten minste 128 uren van bedrijfsbeheer met vrucht heeft gevolgd, gespreid over ten minste drie maanden, voor zover de naleving van die normen en de conformiteit van de lessen worden bevestigd door de Minister of door diens gedelegeerde;
  - een akte die in overeenstemming met internationale verdragen als gelijkwaardig met deze in de eerste en tweede pijltjes moet worden beschouwd of ermee gelijkwaardig werd verklaard door de bevoegde overheid.
  - de volgende akten, wanneer zij werden bekomen vóór 30 september 2000 :
    - een getuigschrift van het hoger secundair onderwijs met volledig leerplan van de onderwijsvormen : algemeen, technisch of kunstsecundair; een getuigschrift van het hoger secundair onderwijs met volledig leerplan van de onderwijsvorm beroepssecundair, voor zover deze akte is afgegeven in een afdeling handel, boekhouding of verkoop;
    - een getuigschrift waaruit blijkt dat de betrokkene met vrucht het eerste jaar van een opleiding tot ondernemingshoofd heeft gevolgd;

Voor akten die je hierboven niet terugvindt, kun je de diplo-databank consulteren via [http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/leven\\_onderneming/oprichting/toegang\\_beroep/ond\\_vaardigh\\_handel\\_ambacht/beroepsbekwaamheid/diplo/](http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/leven_onderneming/oprichting/toegang_beroep/ond_vaardigh_handel_ambacht/beroepsbekwaamheid/diplo/)

- ❖ Indien voldoende praktijkervaring: enkel praktijkervaring opgedaan in de laatste vijftien jaar in één van de volgende ondernemingen komt in aanmerking:
  - in een nijverheidsonderneming,
  - in een handelsonderneming,
  - in een ambachtsonderneming,
  - in een onderneming met land- of tuinbouwactiviteiten.

Je moet volgend aantal jaren ervaring bewijzen:

- als zelfstandig ondernemingshoofd:
  - in hoofdberoep: drie jaar
  - in bijberoep: vijf jaar



- als verantwoordelijke voor het dagelijks bestuur zonder arbeidsovereenkomst:
  - in hoofdberoep: drie jaar
  - in bijberoep: vijf jaar
- als bediende in een leidende functie: vijf jaar
- als zelfstandig helper: vijf jaar

Ben je onderdaan van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (Europese Unie + Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) of Zwitserland, dan kan je je basiskennis bedrijfsbeheer ook bewijzen met een EG-verklaring. Dit is een verklaring uit jouw land van herkomst over je praktijkervaring en eventueel je schoolse opleiding.

- ❖ Indien geen diploma of akte en niet voldoende praktijkervaring: Als je geen geldig diploma of voldoende praktijkervaring hebt, kan je het examen basiskennis bedrijfsbeheer afleggen bij de Centrale Examencommissie ([http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/leven\\_onderneming/oprichting/toegang\\_beroep/ond\\_vaardigh\\_handel\\_ambacht/Jury\\_central/](http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/leven_onderneming/oprichting/toegang_beroep/ond_vaardigh_handel_ambacht/Jury_central/)). Via deze link vind je ook o.a. het inschrijvingsformulier terug. Als je slaagt, krijg je een getuigschrift waarmee je de inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) kan vragen via een erkend ondernemingsloket .

De examencommissie neemt enkel examens af. Het secretariaat organiseert zelf geen lessen of opleidingen als voorbereiding op het examen.

Het examen basiskennis bedrijfsbeheer is geïnformatiseerd. Je moet 30 vragen beantwoorden. Voor verdere informatie over de inhoud van de basiskennis bedrijfsbeheer, kun je de syllabus basiskennis bedrijfsbeheer raadplegen die je ook kan gebruiken als voorbereiding op het examen. Je kan de syllabus downloaden via deze link:

[http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/leven\\_onderneming/oprichting/toegang\\_beroep/ond\\_vaardigh\\_handel\\_ambacht/Jury\\_central/](http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/leven_onderneming/oprichting/toegang_beroep/ond_vaardigh_handel_ambacht/Jury_central/)

Het inschrijvingsrecht voor een examen bedraagt 35,00 euro (te storten op rekeningnummer 679-2003744-15 van de FOD Economie – CEC – Simon Bolivarlaan 30 te 1000 Brussel).

Het inschrijvingsrecht geeft recht op deelname aan slechts één examen. Het is niet terugvorderbaar. Als je niet slaagt of om welke reden dan ook niet aanwezig bent op het examen, kan je pas opnieuw deelnemen na een nieuwe inschrijving en betaling.

Je wordt opgeroepen voor het examen na storting van het inschrijvingsrecht en na ontvangst van het inschrijvingsformulier.

De oproeping gebeurt in chronologische orde van de aanvragen, minstens vijftien dagen voor het examen.

## 2.2. Kost?

De inschrijving in de KBO kost op het ogenblik van druk van deze brochure (december 2012) ±80 euro per vestigingseenheid.

## 2.3. Sanctie?

Als jouw onderneming niet correct is ingeschreven in de KBO of in overtreding is met de vereiste van bedrijfsbeheer, kan je worden veroordeeld tot een geldboete, zelfs tot sluiting van je onderneming!

3. **zijn/haar onderneming inschrijven bij de controledienst van de BTW** van de plaats waar de uitbating gevestigd zal zijn. De adressen staan in het plaatselijke telefoonboek of kan je terugvinden via deze link <http://annuaire.fiscus.fgov.be/qw/index.php?lang=nl> (opzoeking via trefwoord : "identificatie", klikken op 'BTW-identificatie (inschrijving)' en vervolgens je postcode ingeven). Het ondernemingsloket kan tegen betaling in jouw plaats een btw-identificatie aanvragen. Het bedrag varieert per loket.

## ***b. Ten laatste op de dag van je opening (en ten vroegste 6 maanden vóór je opening):***

Ten laatste op de dag van je opening (en ten vroegste 6 maanden vóór je opening) moet je je aansluiten bij een erkend sociaal verzekeringsfonds voor zelfstandigen.

Via volgende link vind je een overzicht van de verschillende sociale verzekeringsfondsen: [http://www.rsvz-inasti.fgov.be/nl/contact/list\\_insurance\\_companies.htm](http://www.rsvz-inasti.fgov.be/nl/contact/list_insurance_companies.htm)

## ***c. Ziekenfonds***

Om in orde te zijn met je ziekteverzekering is ook een aansluiting bij een ziekenfonds nodig. Als je reeds aangesloten bent, meld je een wijziging van jouw statuut.

Meer informatie:

Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen (RSVZ), Verplichtingen (VOB)

Jan Jacobsplein 6

1000 Brussel

02 546 42 11

02 511 21 5

[www.rsvz-inasti.fgov.be](http://www.rsvz-inasti.fgov.be)

## ***d. Vennootschap***

Als je dit wil, kan je een **vennootschap** oprichten. De beslissing om een vennootschap op te richten hangt af van een aantal factoren die iedere ondernemer voor zichzelf moet afwegen.

Het voordeel van een vennootschap is de strikte scheiding die je kan maken tussen het privévermogen en het vermogen van de vennootschap. Zo kan je alle bezittingen en alle schulden die met de handelsexploitatie te maken hebben, afzonderen van je persoonlijke bezittingen en schulden. Dit is de beperkte aansprakelijkheid: de vennootschap wordt juridisch en fiscaal gezien als iemand anders dan de vennoot of de vennoten. Als er met de vennootschap iets fout loopt, blijven je privébezittingen buiten schot. Maak je over dit laatste punt echter geen illusies: leveranciers of banken zullen eerst nagaan of je vennootschap wel voldoende financiële draagkracht bezit als zij

belangrijke contracten afsluiten of leningen toestaan en je eventueel persoonlijke waarborgen vragen.

Een tweede voordeel van een vennootschap is dat het toelaat de samenwerking tussen twee of meer personen binnen een juridisch kader te organiseren. De buitenwereld zal met de organisatie van de samenwerking rekening moeten houden.

Nadelen van de oprichting van een vennootschap zijn de kosten van de oprichting, de administratieve en boekhoudkundige verplichtingen en de openbaarmaking van de financiële gegevens. Een vennootschap moet een boekhouding voeren volgens vastgestelde regels, moet haar jaarrekeningen openbaar maken en kan niet genieten van sommige forfaitaire belastingregels.

Als je samen met andere personen een vennootschap wil oprichten, kan je kiezen tussen verschillende vormen. De meest gebruikte zijn de naamloze vennootschap (NV), de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid (BVBA en EBVBA, waarbij de E staat voor éénpersoons en dit omdat er slechts één aandeelhouder is), de vennootschap onder firma (VOF) en de coöperatieve vennootschap met beperkte aansprakelijkheid (CVBA).

Contacteer je boekhouder en een notaris. Zij kunnen je adviseren over de juiste vennootschapsvorm voor jou en de verplichtingen die je moet vervullen. Je vindt ook veel informatie terug bij het Agentschap Ondernemen van de Vlaamse overheid (zie <http://www.agentschapondernemen.be/artikel/welke-ondernemingsvorm-kiest-u>).

Een vennootschap is verplicht zich aan te sluiten bij een sociaal verzekeringsfonds voor zelfstandigen naar keuze.

### 3. Specifieke horecastarters-formaliteiten: van A tot Z naar je eigen horecazaak

---

#### *a. Specifieke logies/hotelstartersformaliteiten*

##### 1. Logiesdecreet en uitvoeringsbesluiten

###### 1.1. *Wie?*

Het logiesdecreet van 10 juli 2008 bevat duidelijke definities van de verschillende types van toeristisch logies.

**Hotel:** Een centraal beheerde uitgeruste inrichting met afgescheiden en daartoe uitgeruste kamers met ontbijtmogelijkheid en met dagelijks onderhoud van de kamers en de sanitaire voorzieningen. De exploitant of een van de personen die belast is met het dagelijkse of feitelijke bestuur van het hotel, is permanent bereikbaar voor dienstverlening en de toeristen hebben geen toegang tot de lokalen waar het dagelijkse bestuur maaltijden bereidt. Een hotel heeft minstens 4 kamers. Een hotel is tijdens de openingsperiode permanent toegankelijk.

**Gastenkamer:** Een uitgeruste inrichting met een of meer afgescheiden en daartoe uitgeruste kamers of ruimtes die deel uitmaken van de persoonlijke en gebruikelijke eengezinswoning of aanpalende bijgebouwen ervan. De exploitant heeft zijn hoofdverblijfplaats in het toeristische logies. De ruimte waar de toerist het ontbijt en eventuele andere maaltijden wordt aangeboden, is niet toegankelijk voor derden en kan dus geen enkele vorm van restaurant of café inhouden. Een gastenkamerexploitatie telt 1 tot maximum 15 kamers waar maximum 32 toeristen kunnen overnachten. Het gaat hier ondermeer over B&B's.

**Openlucht recreatief terrein:** Een uitgerust en afgebakend terrein in centraal beheer waarop gekampeerd of verbleven wordt in openlucht recreatieve verblijven of dat daarvoor bestemd of ingericht is. Het gaat hier ondermeer over campings.

**Vakantielogies:** Een daartoe uitgeruste inrichting of een afgescheiden en daartoe uitgeruste ruimte die mogelijkheid tot verblijf biedt. Het gaat hier dus om alle logiesvormen die niet onder de andere definities passen.

**Vakantiewoning:** Een uitgeruste woning of studio, of een uitgerust appartement, waarvoor een persoonlijk gebruiksrecht wordt verleend, met mogelijkheid voor de toerist om zelf maaltijden te bereiden.

## 1.2. Wat?

Voor elke categorie gelden specifieke exploitatievoorwaarden.

### 1.2.1. Vergunning/aanmelding

#### **Vergunning**

Zowel de hotels, als de gastenkamers, als de openluchtrecreatieve terreinen en de vakantie-logies moeten een vergunning aanvragen.

Deze verplichting geldt niet voor o.a. toeristische logies die erkend zijn in het kader van "Toerisme voor allen"; vakantie-logies, gastenkamers en hotels met ten hoogste twee kamers en voor ten hoogste acht toeristen; enz.

#### **Aanmelding**

Vakantiewoningen moeten enkel aangemeld worden, maar kunnen wel een vergunning aanvragen.

De exploitant van een vergunningsplichtig logies bewijst dat het aan de basiskenmerken en minimumeisen voldoet door bij de vergunningsaanvraag documenten voor te leggen. De exploitant van een meldingsplichtig logies verklaart op eer dat het zo is. Controleurs kunnen wel de nodige documenten, attesten en keuringsbewijzen opvragen.

Een vergunning biedt het voordeel dat je bedrijf opgenomen wordt in de officiële toeristische promotie van Toerisme Vlaanderen en Vlaanderen Vakantieland en anderen deze promotie vaak overnemen en volgen, dat je een aantal 'sterren' toegewezen krijgt, enz.

Bovendien mag je de volgende **beschermde benamingen** gebruiken om jouw zaak op de toeristische markt aan te bieden:

**Hotel:** hostellerie, motel, pension, gasthof of auberge.

**Gastenkamer:** bed and breakfast, B&B, gastenverblijf, gastenwoning of gastenhuis.

**Vakantiewoning:** vakantieappartement, vakantiestudio, vakantiewoning, vakantiebungalow, vakantiehuis, vakantievilla, vakantiechalet of vakantieflat.

**Camping:** kampeerterrein.

**Verblijfpark:** kampeerverblijfpark.

Zelfs als jouw logies enkel meldingsplichtig is, is het aan te raden vrijwillig een vergunning aan te vragen, aangezien jouw logies dan geniet van de voordelen van een vergund logies.

Toerisme Vlaanderen en de diensten van toerisme van de provincies, steden en gemeenten promoten enkel vergunde logies met comfortclassificatie.

Je kan de aanmelding doen en de vergunning aanvragen bij:

Departement internationaal Vlaanderen

Dienst Toeristische Vergunningen

Boudewijnlaan 30 bus 80, 1000 BRUSSEL

Tel. 02 553 29 50 – Fax 02 553 29 00

De vergunningsaanvraag gebeurt best per aangetekend schrijven en is vergezeld van:

- ❖ als de exploitant van het toeristische logies een rechtspersoon is: de statuten van de rechtspersoon en het bewijs van de aanstelling van de natuurlijke persoon die belast is met het dagelijkse of feitelijke bestuur;
- ❖ een bewijs van BA-verzekering;
- ❖ een brandveiligheidsattest;
- ❖ een plattegrond op schaal in viervoud en een uittreksel uit de kadastrale legger waarop de ligging van het toeristische logies is aangegeven;
- ❖ een eigendomsattest of een huurovereenkomst;
- ❖ een van de volgende documenten:
  - een stedenbouwkundige vergunning waaruit blijkt dat het toeristische logies hoofdzakelijk vergund is, ook, indien de wetgeving inzake de ruimtelijke ordening dat vereist, wat een eventuele noodzakelijke functiewijziging betreft;
  - een stedenbouwkundig attest waaruit blijkt dat het toeristische logies in aanmerking komt voor een stedenbouwkundige vergunning, ook, indien de wetgeving inzake de ruimtelijke ordening dat vereist, wat een eventuele noodzakelijke functiewijziging betreft;
  - een stedenbouwkundig uittreksel waaruit blijkt dat het toeristische logies hoofdzakelijk vergund is of wordt geacht hoofdzakelijk vergund te zijn;
  - enig ander document waaruit blijkt dat het toeristische logies werd opgericht in overeenstemming met de wetgeving inzake de ruimtelijke ordening, ook, indien de wetgeving inzake de ruimtelijke ordening dat vereist, wat een eventuele noodzakelijke functiewijziging betreft;
  - een document waaruit blijkt dat voor het toeristische logies geen stedenbouwkundige vergunning vereist is;

Je vindt alle informatie en de te gebruiken formulieren voor aanmelding en vergunning terug via deze link: <http://www.vlaanderen.be/int/artikel/hoer-aanmelden-laten-vergunnen>

### 1.2.2. Classificatie

Als je een logiesverstrekking bedrijf opstart dat vergunningsplichtig is of je opteert vrijwillig voor de vergunning, dan word je ingedeeld in de categorie 'H1 tot H5', d.w.z. de logiesverstrekkende bedrijven die verblijfs- en/of overnachtingsmogelijkheden aanbieden waaraan bepaalde eisen van comfort (van minimeisen tot zeer hoge eisen) worden gesteld.

De indeling in een comfortclassificatie gebeurt o.b.v. comfortnormen. Voldoet jouw logies aan de basisnormen van de (sub)categorie, dan ontvang je automatisch één ster of de vermelding 'basic' bij je vergunning. Biedt jouw logies meer comfort of service dan ontvang je meer sterren of een hogere vermelding.

De indeling in een comfortclassificatie gebeurt o.b.v. verplichte normen en facultatieve normen. Per comfortclassificatie moet een logies een verplicht comfortpakket aanbieden. Daarnaast verzamelt het punten voor allerlei facultatieve comfortnormen. Per comfortclassificatie is een minimum aantal punten opgelegd. Hoe hoger de comfortclassificatie hoe meer comfort en service de normen opleggen en hoe kleiner het facultatieve aandeel.

De facultatieve normen geven de uitbater meer mogelijkheden om met de eigenschappen en het profiel van zijn logies een zo goed mogelijke comfortclassificatie te verwerven. Het logies hoeft niet aan alle normen te voldoen maar kan zich profileren en punten halen door bvb. specifiek comfort

aan te bieden voor een bepaalde doelgroep: airco, breedband, kindvriendelijkheid, wellness, enz. De facultatieve normen belonen ook extra service (een welkomstdrankje, enz.).

De inspecteur die de inspectie naar aanleiding van je vergunningsaanvraag komt doen, controleert of het logies beantwoordt aan basiskenmerken en minimumnormen en bepaalt de comfortclassificatie op basis van de comfortnormen van de categorie. Het logies voldoet minstens aan de basisnormen van de categorie of subcategorie.

Je vindt de op jouw zaak toepasselijke classificatienormen terug via deze link:  
<http://www.vlaanderen.be/int/artikel/comfortclassificatie>

### *1.2.3. Informatie voor de toerist*

Elk type van toeristisch logies (hotel, gastenkamer, openlucht recreatief terrein, vakantielogies en vakantiewoning) is verplicht om welbepaalde informatie aan elke toerist ter beschikking te stellen. Zo moet bvb. een hotel aan elke toerist de naam en contactgegevens van zijn beroepsvereniging ter beschikking stellen, bij de hoofdingang een inrichtingsplan van zijn hotel ophangen, bij de toegang tot elke verdieping een inrichtingsplan van de verdieping ophangen, in elke kamer instructies in geval van brand ter beschikking stellen, enz.

Welke informatie jij specifiek in jouw zaak ter beschikking van de toerist moet stellen, vind je terug in het uitvoeringsbesluit dat de exploitatie- en uitbatingsnormen vastlegt, via deze link:  
<http://www.vlaanderen.be/int/artikel/toeristische-logiesdecreet-0>

### *1.2.4. Brandveiligheid*

Je moet per aangetekende brief, per fax of elektronisch (als jou dat een ontvangstbewijs oplevert) een aanvraag richten om een attest betreffende brandveiligheid te bekomen, ofwel aan de burgemeester van de stad of gemeente waar je logies is gelegen, ofwel aan een erkende keuringsinstantie, afhankelijk van aan welke brandveiligheidsvereisten jouw logiesverstrekkend bedrijf moet voldoen. Concrete informatie m.b.t. de brandveiligheidsvereisten voor jouw specifiek bedrijf vind je terug via deze link:

<http://www.vlaanderen.be/int/artikel/brandveiligheid-0>

Op grond van een door de brandweerdienst opgemaakt verslag beslist de burgemeester of hij al dan niet een attest aflevert. Hij moet zijn beslissing binnen de drie maanden na ontvangst van de aanvraag meedelen. Als je niet akkoord gaat met de weigering of als je binnen de drie maanden geen antwoord hebt ontvangen, dan kan je, binnen de twintig kalenderdagen, beroep aantekenen bij de Vlaamse minister voor Toerisme (Kabinet van de Minister van Toerisme, Arenbergstraat 7, 1000 Brussel, tel. 02/552.69.00). De minister doet uitspraak binnen de 130 kalenderdagen, na advies te hebben ingewonnen van de Technische Commissie Brandveiligheid.

Het brandveiligheidsattest is geldig voor een periode van zeven jaar.

Opgelet! De burgemeester neemt niet zelf het initiatief om het attest te hernieuwen! Je moet zelf een nieuwe aanvraag indienen. Als je jouw nieuwe aanvraag minstens drie maanden vóór het verstrijken van de geldigheidsduur indient, wordt de geldigheidsduur van het bestaande brandveiligheidsattest verlengd tot aan het einde van de behandeling van jouw hernieuwingsaanvraag, inclusief een eventuele beroeps- of afwijkingsprocedure.

Als je bepaalde verbouwwerken laat uitvoeren of veranderingen aanbrengt aan jouw logiesverstrekking bedrijf die een invloed kunnen hebben op de veiligheid van de gasten, dan vervalt je bestaande brandveiligheidsattest van rechtswege en moet je een nieuw brandveiligheidsattest aanvragen aan de burgemeester.

#### *1.2.5. Herkenningsschild*

Elk vergund logiesverstrekking bedrijf krijgt een herkenningsschild dat je op een voor de bezoekers duidelijke wijze aan de hoofdingang aanbrengt.

### **1.3. Kost?**

De kosten die voor jou gepaard gaan met het voldoen aan de regelgeving van het logiesdecreet en de bijhorende uitvoeringsbesluiten (classificatie, brandveiligheid, enz.), zijn afhankelijk van welke investeringen jij hiervoor moet doen. Vb. investeringen voor brandveiligheid enz. Vraag verschillende offertes.

### **1.4. Sanctie?**

Als jouw onderneming niet voldoet aan de regelgeving van het logiesdecreet en de bijhorende uitvoeringsbesluiten (classificatie, brandveiligheid, enz.), dan loop je het risico op een administratieve geldboete en in het slechtste geval zelfs de verzegeling en sluiting van je zaak!

## **2. Politiefiche**

### **2.1. Wie?**

Als logiesverstrekker van een toeristische verblijfsaccommodatie ben je verplicht de reizigers die bij jou verblijven te registreren.

Een 'toeristische verblijfsaccommodatie' is elk gebouw of plaats waar personen, om toeristische of professionele redenen, tijdelijk verblijven zonder in de bevolkingsregisters ingeschreven te zijn.

Een 'reiziger' is elke meerderjarige en niet-begeleide minderjarige persoon ouder dan 15 jaar die om welke reden ook in een toeristische verblijfsaccommodatie verblijft.

Een 'logiesverstrekker' is elke professionele uitbater van een toeristische verblijfsaccommodatie.

### **2.2. Wat?**

Je moet elke reiziger registreren op de dag van aankomst van de reiziger. Deze registratie bevat:

- ❖ jouw ondernemingsnummer;
- ❖ een uniek en doorlopend volgnummer;



- ❖ de datum van aankomst;
- ❖ de identificatiegegevens van de reiziger:
  - naam en voornaam;
  - geboorteplaats en geboortedatum;
  - de nationaliteit;
  - het nummer van het voorgelegde identiteitsdocument of eventueel vervangend document.
- ❖ de naam en voornaam van de minderjarige kinderen die een meerderjarige reiziger vergezellen.

#### **Wat de identificatiegegevens van de reiziger betreft:**

##### **1. Reizigers met een Belgische identiteitskaart**

Voor de reizigers die beschikken over een Belgische identiteitskaart, moet een onderscheid worden gemaakt al naargelang de reizigers beschikken over een Rijksregisternummer of niet.

- Wel rijksregisternummer: dan moet je dit nummer en de naam en voornaam van de reiziger vermelden.

- Geen rijksregisternummer: dan moet je de naam en voornaam, geboorteplaats en -datum en het nummer van het voorgelegde identiteitsdocument vermelden.

##### **2. Reizigers met een andere dan een Belgische identiteitskaart**

Voor reizigers die niet beschikken over een Belgische identiteitskaart, moet je altijd naam en voornaam, geboorteplaats en -datum, nationaliteit en het nummer van het voorgelegde identiteitsdocument of eventueel vervangend document vermelden.

Binnen 24 uur na het vertrek van de reiziger moet je de registratie aanvullen met de vertrekdatum.

Je moet de juistheid van de verstrekte inlichtingen nagaan en de reiziger vragen om jou de nodige identiteitsbewijzen of vervangende documenten voor te leggen. De reiziger is verplicht dit te doen.

Je mag de registratie op papier of elektronisch doen. De registratie op papier gebeurt in een register dat duidelijk leesbaar de te registreren gegevens vermeldt, voorafgegaan door het unieke volgnummer (zie 2° hierboven). Bij registratie door een geïnformatiseerd systeem, moet het gaan om een systeem waarbij niet zichtbare wijzigingen, toevoegingen of schrappingen van registraties onmogelijk zijn. De te registreren gegevens mogen geïntegreerd worden in jouw eigen administratiesysteem.

Je moet de geregistreerde gegevens ter beschikking houden van de politie, die ze ter plaatse moet kunnen raadplegen of kan vragen bepaalde gegevens in de vorm van een bestand, een uitprint of een kopie van het papieren register te overhandigen.

Je moet de geregistreerde gegevens gedurende 7 jaar na het vertrek van de reiziger bewaren. Na het einde van die termijn mag je ze vernietigen.

### **2.3. Kost?**

De kost zal er voornamelijk vanaf hangen of jij de registratie op papier of elektronisch doet. Op papier houdt in se slechts de kost van papier in, terwijl elektronisch de kost voor een geïnformatiseerd systeem behelst.

## 2.4. Sanctie?

Als je jouw reizigers niet naar behoren registreert, dan loop je het risico op een gevangenisstraf van 8 dagen tot 3 maanden en/of met een geldboete van 26 tot 200 €. De geldboete wordt steeds vermenigvuldigd met de opdecimen (huidig tarief: 5,5).

Hetzelfde geldt voor de reiziger die jou de gevraagde stukken niet voorlegt.

## *b. Specifieke eetgelegenheden- /restaurantstartersformaliteiten*

### 1. Beroepskennis restaurateur of traiteur-banketaannemer (vestigingsattest)

Als je de activiteit van restaurateur of traiteur-banketaannemer wil uitoefenen, moet je naast de basiskennis bedrijfsbeheer ( zie onder 'algemene startersformaliteiten) ook de sectorale beroepsbekwaamheid bewijzen. Dit wordt in volksmond vaak 'vestigingsattest' genoemd.

Het ondernemingsloket waar je de (wijziging van de) inschrijving vraagt, gaat na of jouw onderneming aan de voorwaarden voldoet. De lijst van erkende ondernemingsloketten waarbij je terecht kan, vind je via deze link

[http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/leven\\_onderneming/oprichting/ondernemingsloket/](http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/leven_onderneming/oprichting/ondernemingsloket/)

#### 1.1. Wie?

Net zoals de kennisvereisten betreffende bedrijfsbeheer, moet ook de beroepskennis bewezen worden door een natuurlijk persoon. De persoon die het bewijs van de beroepskennis levert, mag maar moet niet dezelfde persoon zijn als degene die het bewijs van de kennis betreffende bedrijfsbeheer levert.

- ❖ Als je onderneming een natuurlijke persoon is, dan wordt de beroepskennis bij voorkeur bewezen door jou, als ondernemingshoofd zelf. Als dat niet mogelijk is, kan één van volgende personen de beroepsbekwaamheid in jouw plaats bewijzen:
  - jouw echtgenote, jouw wettelijk samenwonende partner of de partner met wie jij minstens zes maanden samenwoont,
  - een personeelslid met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur,
  - een zelfstandig helper.
- ❖ Als je onderneming een rechtspersoon (vennootschap) is, dan moet de beroepskennis bewezen worden door de natuurlijke persoon die de dagelijkse technische leiding waarneemt:
  - in een bvba: een zaakvoerder, een bedrijfsleider of een personeelslid met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur,
  - in een nv: een afgevaardigd bestuurder, een bestuurder, een bedrijfsleider of een personeelslid met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur,
  - in andere rechtspersonen: een bestuurder, een bedrijfsleider of een personeelslid met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur.

Je onderneming voldoet aan de vereiste zolang de natuurlijke persoon die de beroepsbekwaamheid bewijst, er actief blijft. Wanneer hij/zij je onderneming verlaat, moet je de situatie binnen de zes maand na dat vertrek regulariseren bij een ondernemingsloket.

Onder de activiteit van restaurateur of traiteur-banketaannemer moet worden verstaan: hij of zij die gewoonlijk en zelfstandig warme of koude maaltijden bereidt die bestemd zijn om:

- ❖ ter plaatse in inrichting te worden gebruikt.
- ❖ op bestelling buiten de inrichting door hem te worden opgediend.

Bereiding betekent hier elke handeling waarbij een gerecht wordt:

- ❖ klaargemaakt,
- ❖ samengesteld,
- ❖ geschikt,
- ❖ opgewarmd,
- ❖ ontdood.

Volgende ondernemingen moeten de beroepsbekwaamheid niet bewijzen:

- ❖ de onderneming die geen kleine of middelgrote onderneming is,
- ❖ de onderneming die geen handels- of ambachtsactiviteiten uitoefent,
- ❖ de ondernemingen die ingeschreven waren als handels- of ambachtsonderneming op het moment van het in voege treden van de reglementering (deze datum verschilt van activiteit tot activiteit),
- ❖ de overnemer van een bestaande zaak (gedurende 1 jaar),
- ❖ de overlevende echtgenoot van een overleden ondernemingshoofd,
- ❖ de overlevende wettelijke samenwonende van een overleden ondernemingshoofd,
- ❖ de overlevende partner van een overleden ondernemingshoofd die minstens zes maanden samenwoonde met dat overleden ondernemingshoofd,
- ❖ de kinderen van het overleden ondernemingshoofd gedurende een periode van drie jaar,
- ❖ ingeval van een vennootschap en voor zover hij/zij benoemd is tot verantwoordelijke voor het dagelijkse bestuur:
  - de overlevende echtgenoot van de overleden verantwoordelijke voor het dagelijkse bestuur,
  - de overlevende wettelijk samenwonende van de overleden verantwoordelijke voor het dagelijkse bestuur,
  - de overlevende partner van de overleden verantwoordelijke voor het dagelijkse bestuur voor zover hij er sinds minstens zes maanden mee samenwoonde.

Volgende activiteiten vallen niet onder de reglementering:

- ❖ de volgende lichte maaltijden voor zover ze alleen met brood worden opgediend:
  - soepen,
  - croques en toasten van allerlei aard,
  - kroketten, uitgezonderd aardappelkroketten,
  - vol-au-vents,
  - bloedworsten en witte worsten,
  - satés,
  - belegde broodjes, hamburgers, hotdogs, pita's en croissants,
  - deegwaren, pizza's, quiches of andere hartige taarten,
  - koude salades,

- koude vleeschotels,
- bereide eieren,
- nagerechten, inzonderheid pannenkoeken, ijs, wafels, gebak, koeken, yoghurts en milkshakes.
- ❖ slagers-spekslagers, visverkopers, poeliers, wat betreft eigen bereidingen op basis van vlees, vis, wild en gevogelte,
- ❖ consumptiesalons van bakkers, banketbakkers, flensjesverkopers en ijsverkopers,
- ❖ frituren onderworpen aan de reglementering van de ambulante handel,
- ❖ de frituren voor wat betreft de bereiding in frituurvet of -olie van:
  - frieten van aardappelen,
  - gerechten die volledig klaar voor dergelijke bereiding worden ingekocht.

Wordt niet beschouwd als bereiding:

- het opdienen van sausen,
- het opdienen van specerijen,
- het snijden of toevoegen van:
  - uien of conserven van uien,
  - komkommers,
  - augurken,
  - conserven van mosselen,
  - koude gekookte worsten.

De reglementering is niet van toepassing op volgende gerechten voor zover ze uitsluitend worden opgediend in een wegwerpverpakking van papier, karton of kunststof:

- stoofvlees,
- goulash,
- gehaktballetjes in tomatensaus.
- ❖ hotelhouders wat betreft het ontbijt,
- ❖ rusthuizen,
- ❖ uitbaters van automaten,
- ❖ kleinhandelaars in algemene voedingswaren wat de verkoop van bereide gerechten betreft,
- ❖ logiesverstreckende familiebedrijven en de eigenaars van gastenkamers die uitsluitend maaltijden verschaffen aan hun logerende gasten. In de zin van dit besluit moet worden verstaan onder:
  - logiesverstreckend bedrijf met een familiaal karakter: een inrichting waar de ondernemer:
    - alleen werkt,
    - met zijn echtgenoot werkt,
    - met zijn bloed- of aanverwanten in de eerste of de tweede graad werkt,
    - met een loontrekkende werkt,
    - of met een meewerkende vennoot werkt.

Het familiale karakter blijft behouden als één of twee bijkomende personen in dienst worden genomen gedurende maximaal twee maanden per jaar.

- gastenkamer: één of meer gemeubileerde kamers die behoren tot de eigenlijke woning van de eigenaar en die voor een toeristisch doel worden verhuurd.

## 1.2. Hoe bewijzen?

De sectorale beroepsbekwaamheid kan op twee manieren bewezen worden:

- ❖ diploma: volgende diploma's/getuigschriften komen in aanmerking:
  - een diploma, een brevet of een getuigschrift van de beëindiging van de studies, afgeleverd door een school of een technische leergang, een school of een beroepsleergang, van het lager secundair niveau, afgeleverd door een afdeling met betrekking tot het hotelbedrijf of restaurantbedrijf;
  - een getuigschrift gelijkwaardig aan deze vermeld hierboven en afgeleverd door een examen commissie van de Staat of een Gemeenschap;
  - een getuigschrift van leertijd of een diploma van opleiding tot ondernemingshoofd, die overeenstemmen met het beroep van restaurateur en werden uitgereikt volgens het bepaalde in de regelingen betreffende de voortdurende vorming van de Middenstand;
  - een getuigschrift van vorming tot ondernemingshoofd overeenstemmend met het beroep van traiteur-banketaannemer dat geïseerd werd door de Minister die de voortdurende vorming van de Middenstand onder zijn bevoegdheid heeft;
  - een getuigschrift waaruit blijkt dat een examen met goed gevolg is afgelegd over de beroepskennis voor een centrale examencommissie waarvan de leden zijn benoemd door de Minister bevoegd voor de Middenstand;

Deze akten zullen evenwel slechts in aanmerking kunnen genomen worden voor zover je een praktische leertijd (stage) van 2 jaar hebt doorgemaakt in een afdeling van een technische of beroepsschool of een technische of beroepsleergang met betrekking tot het hotelbedrijf of restaurantbedrijf; het leerjaar kan slechts in aanmerking worden genomen voor zover het minstens 200 uren werkelijke praktijk omvat.

De praktische leertijd (stage) mag ook doorgemaakt zijn bij één of meerdere patroons die de beroepswerkzaamheid van restaurateur of traiteur-banketaannemer uitoefenen of in een openbare dienst of een handelsonderneming welke die werkzaamheid voor eigen noden uitvoert.

Je moet je praktische leertijd (stage) kunnen bewijzen door middel van een getuigschrift afgeleverd door de afdeling van de technische of de beroepsschool, door de afdeling van de technische- of beroepsleergang met betrekking tot het hotelbedrijf of restaurantbedrijf of door het hoofd van de onderneming waar je je leertijd hebt doorgemaakt. De handtekening van het ondernemingshoofd moet gelegaliseerd zijn door de burgemeester van de gemeente waar je je leertijd hebt verricht.

Als je zo'n getuigschrift niet kan voorleggen, mag je het bewijs dat je de leertijd werkelijk hebt doorgemaakt leveren door een ander bewijsmiddel.

Voor akten die je niet onmiddellijk terugvindt, kun je de diplo-databank raadplegen via deze link:

[http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/leven\\_onderneming/oprichting/toegang\\_beroep/ond\\_vaardigh\\_handel\\_ambacht/beroepsbekwaamheid/diplo/](http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/leven_onderneming/oprichting/toegang_beroep/ond_vaardigh_handel_ambacht/beroepsbekwaamheid/diplo/)

- ❖ praktijkervaring: je moet binnen de laatste 10 jaar een praktijk van 5 jaar bewijzen. De praktijk mag buiten de laatste 10 jaar gestart zijn als:
  - de praktijk eindigt binnen de laatste 10 jaar.
  - het om een ononderbroken periode van 5 jaar gaat.Volgende praktijkervaring van ten minste 5 jaar komt in aanmerking:
  - ofwel in een onderneming die in orde is met het bewijs van beroepskennis restaurateur of traiteur-banketaannemer als ondernemingshoofd of dagelijks beheerder;
  - ofwel in een onderneming die in orde is met het bewijs van beroepskennis restaurateur of traiteur-banketaannemer als bediende in een leidende functie, als helper van een ondernemingshoofd of als werkman die gedurende ten minste 2 jaar behoorde tot de categorie van oberkelner of van hulpjongen.
  - ofwel in een onderneming die in orde is met het bewijs van beroepskennis restaurateur of traiteur-banketaannemer als leidende functie met een technisch karakter.  
Als ondernemingshoofd kun je op de toepassing van deze bepaling slechts aanspraak maken voor zover je tijdens de hele duur van de betrokken periode als dusdanig in het handelsregister was ingeschreven.  
Werkzaamheid die vóór de leeftijd van achttien jaar is verricht, wordt niet mee in aanmerking genomen.  
Je moet je praktijkervaring bewijzen door middel van officiële documenten die de bewuste werkzaamheid en de vereiste functie(s) nauwkeurig aanduiden.  
Als je zo geen documenten kan aanleveren, dan mag je de bewuste werkzaamheid en de vereiste functie(s) leveren door een ander bewijsmiddel, vb. getuigenissen of attesten, maar dan moeten deze uitgaan, ofwel van een openbaar organisme of een organisme van openbaar nut, ofwel van je werkgever.

Opgelet! Je bent vrijgesteld van ieder getuigschrift, als je op 5 juli 1984 was ingeschreven in het handelsregister onder één van de volgende rubrieken: "spijshuis", "restaurantiehouder", "frituur", "hotel en logementshuis".
- ❖ Als je onderdaan bent van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (Europese Unie + Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) of Zwitserland, kun je je beroepsbekwaamheid ook bewijzen met een EG-verklaring. Dit is een verklaring uit jouw land van herkomst over je praktijkervaring en eventueel je schoolse opleiding.
- ❖ Als je geen geldig diploma of onvoldoende praktijkervaring hebt, kan je een examen afleggen bij de Centrale Examencommissie.

Het inschrijvingsformulier en een toelichting over de procedure voor de centrale examencommissie vind je terug via deze link:

[http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/leven\\_onderneming/oprichting/toegang\\_beroep/ond\\_vaardigh\\_handel\\_ambacht/Jury\\_central/](http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/leven_onderneming/oprichting/toegang_beroep/ond_vaardigh_handel_ambacht/Jury_central/)

Als je niet geslaagd bent in een examen over beroepsbekwaamheid kan je maar na verloop van ten minste drie maanden deelnemen aan eenzelfde examen. Herinschrijven is onbeperkt. Een inschrijving kost 35 euro.

De inschrijving bij een ondernemingsloket kost op het ogenblik van druk van deze brochure (december 2012) ±80 euro per vestigingseenheid.

## 2. Brandveiligheid

Vóór de opening van je eetgelegenheid moet je per aangetekende brief een aanvraag richten aan de burgemeester van de stad of gemeente waar jouw zaak is gelegen, en dit om een attest betreffende brandveiligheid te bekomen.

Op grond van een door de brandweerdienst opgemaakt verslag beslist de burgemeester of hij al dan niet een attest aflevert.

Hieraan zijn in principe geen kosten verbonden, tenzij je bepaalde investeringen moet doen om in orde te zijn of tenzij je de controle door de brandweer zou moeten betalen. Contacteer voor dit laatste je gemeentelijke brandweer.

## 3. Sanctie

Als jouw onderneming niet in orde is, kan je worden veroordeeld tot een geldboete, zelfs tot sluiting!

# *c. Specifieke caféstartersformaliteiten*

## 1. Beteugeling van de dronkenschap

Het is verboden om 'dronkenmakende dranken' te schenken aan minderjarigen beneden 16 jaar. Verder ben je eveneens strafbaar wanneer je alcoholische dranken blijft verkopen aan klanten in beschonken toestand. Het is voor jou echter niet eenvoudig om na te gaan of een binnenkomende klant al dan niet dronken is. Toch draag je altijd de strafrechtelijke aansprakelijkheid. Uit het voorgaande volgt dat je aan minderjarigen tussen zestien en achttien jaar wel 'dronkenmakende dranken' mag schenken, tenzij zij al kennelijk dronken zijn. Aan minderjarigen mag je geen sterke dranken schenken. Sterke dranken zijn dranken die "ethylalcohol" bevatten als volgt:

- alle producten met een effectief alcoholvolumegehalte van meer dan 1,2 % vol, ook wanneer deze producten bestanddeel zijn van een product;
- producten met een effectief alcoholvolumegehalte van meer dan 22 % vol;
- gedistilleerde dranken die producten al dan niet in oplossing bevatten.

Je bent verplicht de besluitwet op de beteugeling van de dronkenschap in je drankgelegenheid op een goed zichtbare plaats uit te hangen. Deze besluitwet van 14 november 1939, gewijzigd door de wet van 15 april 1958, kan je verkrijgen bij een door het Ministerie van Financiën officieel erkende drukker. De lijst van de erkende drukkers kan je bekomen bij jouw plaatselijke Administratie der Directe Belastingen en BTW. Vraag bij hen de eventuele prijs voor de affiche.

## 2. Toegang voor minderjarigen

De wet van 15 juli 1960 tot zedelijke bescherming van de jeugd verbiedt de toegang van minderjarigen (iedereen beneden achttien jaar) onder meer tot speelhuizen en inrichtingen waar dienstverleners of entraîneuses gewoonlijk met hun klanten samen drank verbruiken.

Kinderen van minder dan zestien jaar zijn niet toegelaten tot danszalen en drankgelegenheden terwijl er gedanst wordt, tenzij ze gehuwd zijn of vergezeld zijn door hun vader of moeder of door

de persoon onder wiens toezicht ze geplaatst zijn.

De tekst van deze wet moet uitgehangen worden bij de ingang van de uitbatingen waar de toegang van minderjarigen verboden of beperkt is, samen met een bord met de tekst *'Verboden toegang voor minderjarigen beneden 18 jaar'* of *'Verboden toegang voor ongehuwde minderjarigen beneden de 16 jaar die niet vergezeld zijn door hun vader, moeder, voogd of van een persoon aan wiens bewaring zij zijn toevertrouwd'*. Je kan de wet downloaden op onze website [www.horecavlaanderen.be](http://www.horecavlaanderen.be) bij 'wetgeving' (diverse wetgeving).

### 3. Brandveiligheid

Vóór de opening van je café moet je per aangetekende brief een aanvraag richten aan de burgemeester van de stad of gemeente waar jouw zaak is gelegen, en dit om een attest betreffende brandveiligheid te bekomen.

Op grond van een door de brandweerdienst opgemaakt verslag beslist de burgemeester of hij al dan niet een attest aflevert.

Hieraan zijn in principe geen kosten verbonden, tenzij je bepaalde investeringen moet doen om in orde te zijn of tenzij je de controle door de brandweer zou moeten betalen. Contacteer voor dit laatste je gemeentelijke brandweer.

### 4. Brouwerijcontracten

Wanneer een caféhouder een overeenkomst sluit met een brouwerij of bierhandelaar en aan die overeenkomst is een drankafnameverplichting gekoppeld, dan spreekt men van een brouwerijcontract.

Als je als uitbater een brouwerijcontract aangaat, dan kan de brouwerij of bierhandelaar je een aantal verplichtingen opleggen:

- ❖ de afname van een of meerdere bieren, andere dranken of andere producten of diensten (dit is de exclusieve bevoorrading);
- ❖ het verbod om concurrerende producten aan te kopen;
- ❖ de verplichting om binnen een welbepaalde periode een minimale hoeveelheid aan te kopen.

In ruil voor deze verplichtingen moet de leverancier jou bijzondere financiële of economische voordelen toekennen, zoals de verhuring van het café of het verstrekken van een lening, meubilair of materiaal.

De Europese regelgeving komt in België neer op het volgende:

- ❖ InBev (marktaandeel > 30 %) zou in principe geen brouwerijverplichtingen meer mogen opleggen, maar heeft een afwijking gekregen die haar toelaat om nog de volgende verplichtingen op te leggen:
  - als de brouwerij het café verhuurt: enkel verplichte afname van bieren op vat die InBev zelf brouwt en geen verplichte minimumhoeveelheid;
  - als de brouwerij een financieel of economisch voordeel biedt (lening, bruiklening, sponsoring): enkel verplichting voor wat de pils op vat betreft maar InBev mag 50 % van de totale leveringen voor zich opeisen en mogelijkheid om zich jaarlijks vrij te kopen door



terugbetaling van het saldo van de lening of teruggave of afkoop van het in bruikleen geplaatste materiaal. De maximumduur van de afnameverplichting is vijf jaar.

- ❖ Alken-Maes (marktaandeel +/- 15 %): er geldt slechts één beperking, nl. de maximumduur van de verplichting is ten hoogste vijf jaar. Voor het overige mag de brouwerij alle bieren, andere dranken, andere producten en diensten opnemen in de verplichting, dus bijvoorbeeld ook verzekeringen, speelautomaten, onderhoudscontracten. Als de brouwerij het café verhuurt mag de duur van de verplichting dezelfde zijn als de duur van de huur.
- ❖ Alle andere brouwerijen, bierhandelaars of andere leveranciers (marktaandeel < 10 %): er geldt geen enkele beperking op de duur en het voorwerp van de verplichting.

*Strafbepalingen: de meeste brouwerijcontracten bevatten strafbepalingen die kunnen ingeroepen worden in geval van overtreding. Zij stammen nog uit de Belgische regelgeving van voor 1983 maar zijn nog steeds wettelijk in orde. Het gaat om zeer strenge strafbepalingen die de café-uitbater voldoende moeten afschrikken om zich strikt te houden aan zijn afnameverplichtingen.*

Horeca Vlaanderen stelde een checklist op om na te gaan of het brouwerijcontract dat je wil ondertekenen je wel voldoende ruimte geeft om rendabel te worden. Je vindt deze checklist terug op onze website of vraag hem aan via [info@horeca.be](mailto:info@horeca.be).

## 5. Kansspelen

Als je kansspelen wil plaatsen in jouw café, dan moet je in het bezit zijn van een vergunning, afgeleverd door de Kansspelcommissie. Je mag ten hoogste twee kansspelen in jouw zaak plaatsen en alleen Bingo en One-ball zijn toegelaten. De exploitatie van kansspelen is niet toegelaten in snacks.

Kansspelen geven de mogelijkheid om een geldprijs te winnen. Zij mogen dus niet verward worden met behendigheids spelen, die aan de winnaars slechts het voordeel van extra gratis spellen verschaffen.

Enkel de kansspelen, goedgekeurd door de Kansspelcommissie, zijn toegelaten in cafés. De voorwaarden waaraan deze toestellen moeten voldoen zijn vrij technisch, maar jij hoeft je daar niet veel zorgen om te maken omdat de fabrikanten en plaatsers van kansspelen ook een vergunning moeten hebben en hun producten onder de controle staan van de kansspelcommissie.

Enkel als je zelf kansspelen afkomstig uit het buitenland invoert en plaatst, moet je nagaan of die toestellen aan de wettelijke vereisten voldoen.

Het minimumbedrag om het toestel in werking te stellen mag niet hoger zijn dan € 0,25 en de maximuminzet niet hoger dan € 6,25. De inzet moet rechtstreeks in het toestel ingebracht worden met geldstukken van ten hoogste € 2,00. Elke vorm van afstandbediening is verboden.

Om een aanvraag voor een vergunning (klasse C) in te dienen, moet je een volledig ingevuld aanvraagformulier verzenden, vergezeld van :

- ❖ Het advies van de burgemeester dat je café aan alle wettelijke voorwaarden voldoet of het bewijs dat je dit advies aangetekend hebt aangevraagd. Dit advies moet origineel zijn, getekend door de burgemeester of een gewettigd gevolmachtigde en moet zijn afgestempeld door de gemeente.
- ❖ Een kopij van de statuten van je vennootschap als je een vennootschap hebt.

- ❖ Een origineel uittreksel uit het strafregister (enkel als je een buitenlander bent).
- ❖ Het betalingsbewijs van de waarborg van 500€ binnen de vooropgestelde termijn .

De te gebruiken formulieren vind je terug via deze link:

<http://www.gamingcommission.fgov.be/website/jsp/main.jsp?lang=NL>

De ingevulde formulieren en bijlagen moet je verzenden naar de Kansspelcommissie, Kantersteen 47 te 1000 Brussel - Telefoon (van 9u tot 12u): +32 2 504 00 40 - Fax: +32 2 504 00 66 - E-Mail:

[ksc.cjh@gamingcommission.be](mailto:ksc.cjh@gamingcommission.be)

Wij raden je aan dit aangetekend te doen.

De duur van de vergunningen is 5 jaar.

Je moet een jaarlijkse bijdrage betalen.

Het gebeurt zelden dat een café-uitbater een kansspel aankoopt. In bijna alle gevallen worden de toestellen geplaatst door een 'plaatser' die daarvoor een contract zal opmaken waarbij hij de afschrijving van het toestel, het onderhoud en de belastingen voor zijn rekening neemt en in ruil daarvoor een deel van de opbrengst voor zich houdt.

Plaatsers van kansspelen treden ook op als financier van de horecasector, net zoals de brouwerijen. Je kan m.a.w. op hen een beroep doen voor een lening, maar daartegenover zullen zij een exclusief contract van lange duur willen afsluiten en zullen zij een hoger deel van de opbrengst van het toestel voor zich willen houden.

## 6. Sanctie?

Als jouw onderneming niet in orde is, kan je worden veroordeeld tot een geldboete, zelfs tot sluiting! Daarnaast zijn aan sommige formaliteiten nog specifieke sancties verbonden, vb. aan brouwerijcontracten, aansprakelijkheid voor dronkenschap van je kanten, enz. (zie verder).

## *d. Verzekering*

### 1. Wat?

Als horeca-uitbater draag je een risicoaansprakelijkheid omdat je een inrichting hebt die toegankelijk is voor het publiek. Dat je zaak eventueel slechts 'beperkt' toegankelijk is voor het publiek, bvb. omdat je werkt met inkomgeld, lidmaatschap, enz., is hierbij van geen belang.

Deze aansprakelijkheid houdt in dat je verantwoordelijk bent voor brand en ontploffing, ook indien je geen enkele schuld treft. Men noemt dit de objectieve aansprakelijkheid van de exploitant, namelijk de publiek- of privaatrechtelijke persoon die een inrichting uitbaat, al dan niet als eigenaar.

Deze aansprakelijkheid moet gedekt worden door een bijzondere verzekeringspolis, doorgaans 'de verplichte verzekering van de burgerrechtelijke aansprakelijkheid van de uitbater bij brand en ontploffing' genaamd.

Het is de taak van de burgemeester om na te gaan welke inrichtingen in zijn gemeente

verzekeringplichtig zijn en of ze effectief wel verzekerd zijn. Om de controle te vergemakkelijken maken de verzekeraars, vanaf de onderschrijving van de polis, in principe automatisch een attest over aan de gemeente waar de inrichting zich bevindt.

## 2. Wie?

O.a. de volgende inrichtingen uit de horecasector zijn verplicht deze verzekering af te sluiten:

- ❖ dancings, discotheken en alle openbare gelegenheden waar gedanst wordt. Hieronder vallen ook de openluchtbars.
- ❖ restaurants, frituren en drankgelegenheden wanneer de totale voor het publiek toegankelijke oppervlakte minstens 50 m<sup>2</sup> bedraagt. Ook de openluchtinrichtingen zoals terrassen zijn hierin inbegrepen.
- ❖ de logiesverstrekkende bedrijven (hotels, B&B's, pensions, motels).

Raadpleeg ingeval je twijfelt de dienst economie van je gemeente.

## 3. Kost?

Je informeert je hiervoor best bij jouw verzekeringsmaatschappij.

## 4. Sanctie?

Als je deze verzekeringspolis niet afsluit, kan je veroordeeld worden tot een gevangenisstraf en/of geldboete. Bovendien kan de burgemeester of de rechter, als je zaak ook niet in orde is met de brandveiligheid, de sluiting van je zaak voor een bepaalde duur bevelen!

# e. Prijsaanduiding

## 1. Wat?

Elke horecazaak moet de prijzen afficheren aan de hoofdingang, op een van buiten goed zichtbare plaats, en binnen in de zaak. Bij de prijzen moet bovendien op duidelijke wijze vermeld worden dat zij inclusief BTW, belastingen en alle diensten zijn.

## 2. Wie?

### 2.1. Logiesverstrekkende bedrijven

Als je logies aanbiedt, moet je in elke kamer het volgende afficheren:

- ❖ het nummer van de kamer;
- ❖ de prijs (incl. bediening, BTW en belastingen) per persoon en per dag;
- ❖ de vermelding bad, douche, toilet, warm en koud stromend water;
- ❖ de eventuele bijkomende toeslag voor ontbijt.

Bovendien moet je de prijzen in een duidelijke overzichtstabel aan de receptie en buiten op een duidelijk zichtbare plaats uithangen. Deze tabel, die minstens in het Nederlands, het Frans, het Duits en het Engels is opgesteld, bevat verder o.a. de volgende vermeldingen:

- ❖ de prijzen van alle bijkomende diensten (telefoon, minibar,...) die je aan de klant in rekening brengt;
- ❖ tot hoe laat de klant de kamer mag betrekken zonder dat de prijs van een supplementaire overnachting wordt aangerekend.

De modellen van de kaarten die de prijzen afficheren, zijn wettelijk vastgelegd en kan je downloaden op de website [www.horecavlaanderen.be](http://www.horecavlaanderen.be) bij 'formulieren'. Ze verschillen naargelang de vorm van logies die je aanbiedt: enkel logies, logies met ontbijt, logies met pension of halfpension, enz.

## **2.2. Eetgelegenheden**

Als je een eetgelegenheid exploiteert, moet je de prijzen van de maaltijden of gerechten en de samenstelling van het menu aanduiden bij de hoofdingang, op een van buiten goed zichtbare plaats en binnen in je zaak.

Als je maaltijden en gerechten aanbiedt in een niet voor iedereen toegankelijke eetzaal (bv. als je een restaurant hebt in het hotel, dat enkel bestemd is voor de personen die er logeren), dan volstaat de aanduiding van de prijzen aan en in dat lokaal.

Wat de dranken betreft, mag het tarief bij de hoofdingang, op een van buiten goed zichtbare plaats, beperkt worden tot die dranken die voor hun categorie het meest representatief zijn. Voor wijnen vermeld je naast de prijzen van het glas of de karaf, indien aangeboden, de minimum- en maximumprijs per wijnstreek (bv. Beaujolais van ... tot ... €).

In de eetzaal zelf moeten de verbruikers kennis kunnen nemen van de prijzen van alle aangeboden dranken door een aanduiding in de zaak of door vermelding op een drankenkaart.

## **2.3. Drankgelegenheden**

Indien je een drankgelegenheid exploiteert, moet je de prijzen van de dranken aanduiden bij de hoofdingang, op een van buiten goed zichtbare plaats en binnen in de zaak.

Wanneer je een grote verscheidenheid aan dranken aanbiedt, dan mag je de aanduiding bij de hoofdingang beperken tot het tarief van pilsbier, mineraal water, limonade, vruchtensappen, koffie en thee. De aanduiding van het tarief van speciale bieren, wijnen, aperitieven en andere alcoholhoudende dranken mag je beperken tot die die voor hun categorie het meest representatief zijn.

De klanten moeten van het tarief van alle aangeboden dranken kennis kunnen nemen door aanduiding ervan in je zaak of door vermelding op een drankenkaart.

## **2.4. Belangrijke opmerking: terras**

Wanneer je zaak beschikt over een gevelterras, is de ingang hiervan gelijk te stellen met de hoofdingang van je zaak.

Wanneer je zaak beschikt over een terras dat gescheiden is van de hoofdinrichting, dan moeten ook daar de tarieven ter beschikking staan van de klanten.

## **3. Kost?**

De kost voor het ontwerpen en drukken van je prijskaart is afhankelijk van o.a. welke drukker je mee samenwerkt, of je je prijskaart zelf ontwerpt of laat ontwerpen, enz. Vraag verschillende offertes.

## **4. Sanctie?**

Als je de tarieven niet correct aanduidt, kan je veroordeeld worden tot een geldboete.

# ***f. Auteursrechten en nevenrechten***

## **1. Wie?**

Auteursrechten en nevenrechten moeten betaald worden door elke horecazaak die de desbetreffende muziek gebruikt en/of de desbetreffende documenten kopieert. (zie verder)

## **2. Wat?**

### **2.1. Muziek in je zaak**

Als je muziek speelt in je zaak, dan moet je dit melden aan SABAM (inning auteursrecht) en aan HONEBEL (inning billijke vergoeding).

#### **2.1.1. SABAM**

Sabam int het auteursrecht. Dit is het recht op een vergoeding voor de intellectuele inspanningen van een scheppend kunstenaar. Wanneer de auteur nog in leven is, of sinds minder dan 70 jaar overleden, worden zijn werken beschermd. Concreet betekent dit dat auteursrechten verschuldigd zijn voor het gebruik van de meeste muziekwerken en geschreven stukken.

Je kan je zaak aangeven bij Sabam via deze link: <http://www.sabam.be/nl/sabam/aangifte>  
SABAM biedt de mogelijkheid om een jaarcontract af te sluiten, dat automatisch verlengd wordt wanneer het niet wordt opgezegd.

Bij muzikuitvoeringen die niet in je (jaar)contract bij Sabam inbegrepen zijn (je nodigt bijvoorbeeld een DJ uit op oudejaarsavond), moet je voorafgaandelijk contact opnemen met SABAM. Dit kan o.a. via [contact@sabam.be](mailto:contact@sabam.be). Het te gebruiken formulier vind je terug via deze link <http://www.sabam.be/nl/sabam/downloaden-13> (aanvraag tot toelating)

## **Kost?**

Het bedrag dat je zal moeten betalen is afhankelijk van een aantal factoren, waaronder de aard van de uitbating (restaurant, café,...), de oppervlakte van je zaak, het aantal plaatsen, de aard van de muziek (mechanisch, live,...), de prijzen van de consumptie, enz. Als er gedanst wordt, gelden fors hogere tarieven. Je kan de tarieven raadplegen via deze link <http://www.sabam.be/nl/sabam/tarief>.

Je kan 3-maandelijks, 6-maandelijks of jaarlijks betalen, tenzij je uitbater van een dancing bent, dan zijn de auteursrechten maandelijks te betalen.

Horecaondernemers aangesloten bij Horeca Vlaanderen kunnen genieten van een korting op het tarief. (zie ook verder in deze brochure)

### **2.1.2. HONEBEL**

Honebel int de nevenrechten voor de platenproducenten (verenigd in Simim) en de uitvoerende kunstenaars/artiesten (verenigd in Playright). Elke horeca-uitbater die in zijn zaak vooraf opgenomen muziek uitzendt, is hiervoor nevenrechten verschuldigd.

Men noemt deze nevenrechten ook wel 'de billijke vergoeding'.

Je kan je zaak aangeven via deze link: <http://www.bvergoed.be/frame-nl.htm> (doorklikken op 'formulieren').

Ook bij Honebel worden de jaarcontracten automatisch verlengd wanneer ze niet worden opgezegd.

## **Kost?**

De billijke vergoeding moet jaarlijks betaald worden en is afhankelijk van een aantal factoren, waaronder de aard van de uitbating (restaurant, café,...), de oppervlakte van je zaak, enz. Als er gedanst wordt, gelden fors hogere tarieven. Je kan de tarieven raadplegen via deze link <http://www.bvergoed.be/frame-nl.htm> (doorklikken op 'tarieven').

Voor horecazaken met dansgelegenheid en voor dancings en discotheken gelden hogere tarieven.

Alle nodige info vind je terug op [www.bvergoed.be](http://www.bvergoed.be).

## **2.2. Fotokopieertoestel in je zaak**

Als je beschikt over een fotokopieertoestel waarmee je kopieën maakt van auteursrechtelijk beschermde werken, dan moet je daarvan aangifte doen bij REPROBEL.

REPROBEL is een coöperatieve vennootschap die alle Belgische beheersvennootschappen van auteurs (schrijvers, journalisten, fotografen,...) en uitgevers (van kranten, tijdschriften en boeken) vertegenwoordigt. Zij heeft de bevoegdheid om de vergoeding te innen die aan de auteurs en uitgevers van auteursrechtelijk beschermde werken verschuldigd is.

Indien je een fotokopieerapparaat hebt waarmee je dergelijke werken kopieert, ben je een vergoeding aan Reprobel verschuldigd in functie van het aantal beschermde werken dat je kopieert. Opgelet, facturen, bestelbonnen, zelf ontworpen menukaarten, enz. zijn geen auteursrechtelijk beschermde werken.

Je kan je zaak aangeven via deze link: <http://www.reprobel.be/nl/moet-ik-betalen/vergoeding-op-kopieen/aangifte.html>

Bij Reprobel kan je een meerjarencontract afsluiten.

Alle nodige info vind je terug op [www.reprobel.be](http://www.reprobel.be).

### **Kost?**

De tarieven vind je terug op <http://www.reprobel.be/nl/moet-ik-betalen/vergoeding-op-kopieen/tarieven.html>

### **3. Sanctie?**

Als je je zaak niet tijdig aangeeft en/of niet tijdig betaalt, dan kunnen zowel Sabam, Honebel als Reprobel (zie verder) je een boete aanrekenen, die vaak tot 30% of meer kan oplopen.

## ***g. Roken in de horeca***

### **1. Wat?**

Sinds 1 juli 2011 is roken verboden binnenin alle horecazaken. Alle elementen die kunnen aanzetten tot roken, zoals asbakken, moeten verwijderd worden. Het rookverbod moet duidelijk aangeduid zijn. Een rookkamer is wel nog toegelaten: een afzonderlijke ruimte, afgesloten door een plafond en wanden en voorzien van een rookafzuig- en luchtverversingssysteem, waar gerookt mag worden en waar enkel drankjes mogen genuttigd worden. Er mag in de rookkamer niets aan de klanten geserveerd worden, maar klanten mogen wel zelf hun drankjes meenemen naar de rookkamer. De rookkamer mag niet groter zijn dan  $1/4^{\text{de}}$  van de totale oppervlakte van je zaak.

#### **1.1. Belangrijke opmerking: terras**

Op het terras mag enkel gerookt worden wanneer minstens 1 volledige wand of het volledige plafond open is. De controleur zal dus op het ogenblik van zijn controle moeten vaststellen of bijvoorbeeld de dakluifel volledig open is of niet.

Een terras dat niet voldoet, wordt door de controleurs als een gesloten plaats beschouwd waar dus het rookverbod geldt, rookverbodstekens moeten worden aangebracht en de oppervlakte kan meetellen bij de berekening van de maximale oppervlakte van de rookkamer.

Je terras kan een belangrijk verlengstuk van je zaak zijn. Het is dus van belang dat je dit zo gezellig en uitnodigend mogelijk inricht, maar doe zeker navraag bij je gemeente of er bijzondere vereisten gelden voor bijvoorbeeld de opstelling van je terras, het plaatsen van gevelasbakken, nachtlawaai, of je terrasbelasting moet betalen, enz.

## **1.2. Capaciteit van het rookafzuig- en luchtverversingssysteem**

In rookkamer, moet een rookafzuig- of luchtverversingssysteem geplaatst worden. Op elk toestel moet aangegeven zijn welk debiet per uur mogelijk is. Deze vermelding mag eventueel ook op de gebruiksaanwijzing staan, op voorwaarde dat dit document altijd beschikbaar is in je zaak. De berekening in kubieke meter lucht per uur moet minstens het volgende bedragen:  $S \times 15$ , waarbij S de totale oppervlakte van je rookkamer is in vierkante meter. Het resultaat van deze berekening wordt afgerond tot op het laagste honderdtal.

De installatie van de toestellen moet aan volgende voorwaarden voldoen:

- ❖ het rendement van verversing of zuivering moet maximaal zijn;
- ❖ je klanten mogen niet gehinderd worden door wind of lawaai;
- ❖ het inademen van onzuivere lucht afkomstig uit schoorsteen, keuken of uit andere bronnen moet vermeden worden.

## **2. Wie?**

Elke horecazaak valt onder het rookverbod, ook zaken die slechts ‘beperkt’ toegankelijk zijn voor het publiek, bvb. privéclubs edm!

## **3. Kost?**

De kosten die gepaard gaan met het afficheren van het rookverbod in je zaak (stickers) en met het installeren van een rookkamer met rookafzuigstelsel, zijn uiteraard afhankelijk van de verkoper / installateur waar je mee in zee gaat hiervoor. Vraag verschillende offertes.

## **4. Sanctie?**

Zowel jij als uitbater, als jouw klant(en), lopen het risico op een geldboete en strafrechtelijke vervolging voor de rechtbank. De minimumboete bedraagt 150 euro, de maximumboete bedraagt in principe 6.250 euro, maar kan ingeval van zware herhaaldelijke inbreuken nog aangepast worden.

# ***h. Alcohol en sterke drank***

## **1. Wat?**

Wil je alcoholische en/of sterke dranken schenken aan je gasten of gebruiken bij de bereiding van maaltijden, dan moet je vóór je opening aangifte van je zaak doen bij je gemeente en in het bezit zijn van een vergunning sterke dranken die je kan aanvragen bij je gemeente (doorgaans het loket economie).



Onder 'maaltijd' wordt verstaan: warme en koude schotels, al dan niet belegde broodjes en boterhammen, met uitsluiting van gebak, koekjes en stukjes kaas of vleeswaren die eventueel met gegiste dranken worden opgediend.

Onder het begrip 'sterke drank' vallen niet alleen alle dranken waarvan het alcoholgehalte meer dan 22 volumeprocenten bedraagt, maar ook een aantal andere alcoholische dranken ongeacht hun alcoholgehalte. Zo is er ook een vergunning nodig voor alle vruchtenjeneveren en gemengde dranken, zoals de al gemengde dranken die zijn samengesteld uit vruchtensappen of frisdranken en gedistilleerde dranken, zoals whiskycola en gin-tonic. Daarnaast is ook voor de volgende dranken een vergunning vereist: advocaat, Irish coffee, Batida de coco, Campari, Pasa, Cassis, Pisang, enz. De traditionele aperitieven zijn vrijgesteld van de vergunning op voorwaarde dat hun alcoholgehalte niet meer dan 22 volumeprocenten bedraagt: bieren, wijn, champagne, porto en sherry.

Vraag bij je gemeente na welke informatie zij van jou nodig hebben, of je bepaalde formulieren moet gebruiken voor je aangifte/aanvraag, enz.

De vergunning voor het verstrekken van sterke drank wordt aangevraagd voor de opening van de zaak of, indien de zaak reeds uitgebaat wordt, op een moment dat (nog) geen sterke dranken geserveerd worden.

Op basis van de ingediende aangifte/aanvraag gaat de gemeentelijke overheid na of je horeca-uitbating voldoet aan de eisen inzake hygiëne (hygiëneattest) en of jij als uitbater geen strafrechtelijke veroordeling hebt opgelopen die voor gevolg hebben dat jij geen horecazaak meer zou mogen uitbaten (moraliteitsattest).

Opgelet, je mag slechts alcohol/sterke dranken serveren en/of voorradig hebben in je zaak van zodra je een positief bericht van je gemeente mocht ontvangen en over de vergunning beschikt!

## **2. Wie?**

Elke horecazaak die alcoholische en/of sterke dranken wil schenken of gebruiken bij de bereiding van maaltijden.

## **3. Kost?**

Gratis.

## **4. Sanctie?**

Wanneer je niet wacht op het positief bericht van je gemeente en/of niet beschikt over een vergunning sterke drank, dan loop je het risico op een geldboete, tijdelijk beroepsverbod en zelfs de tijdelijke sluiting van je zaak! Bovendien zal de sterke drank in beslag genomen worden, ook wanneer deze niet jouw eigendom is.

## ***i. BTW: tarieven – ontvangstbewijzen – geregistreerde kassa met black box***

### **1. Tarieven?**

In de horecasector gelden verschillende BTW-tarieven.

#### ***1.1. Logiesverstrekking***

Logiesverstrekking is onderhevig aan een BTW-tarief van 6 %. Dit tarief wordt ook toegepast op het ontbijt als de persoon in het logiesverstreckende bedrijf heeft overnacht. Indien dit niet het geval is, geldt het tarief van 12 % voor het ontbijt, met uitzondering van de daarbij geserveerde dranken waarvoor het tarief van 21% geldt.

Diensten die aan de klanten van het hotel worden verstrekt en die gelijktijdig worden gefactureerd met de kamer, worden belast tegen het BTW-tarief van 6 %:

- ❖ televisie of radio op de kamer;
- ❖ parking;
- ❖ reinigen en strijken van kledij van de gasten;
- ❖ telefoon en telex;
- ❖ verhuur van een brandkast.

Voor betaaltelevisie geldt 6 % BTW als het gelijktijdig met de kamer wordt gefactureerd, 21 % BTW bij aparte facturatie.

#### ***1.2. Verschaffen van spijzen en dranken om ter plaatse te verbruiken***

Voor het verschaffen van spijzen en dranken om ter plaatse te verbruiken geldt een BTW-tarief van 12 % met uitsluiting van het verschaffen van dranken waarvoor een BTW-tarief van 21% geldt.

Voor alle leveringen van producten ZONDER bereiding (chips, chocolade, verpakte wafels, kauwgom) geldt een BTW-tarief van 21 %.

##### ***1.2.1. Enige prijs voor een restaurant- of cateringdienst onderworpen aan verschillende btw-tarieven***

Indien één globale prijs wordt gevraagd voor een restaurant- of cateringdienst waarbij zowel spijzen als dranken worden verschaft, dient die prijs te worden gesplitst. Wanneer de restaurateur of cateraar die splitsing niet wenst te doen, zal de heffing slechts als regelmatig kunnen worden aangemerkt indien het geheel wordt belast tegen het normale btw-tarief van 21 pct. (tarief dat van toepassing is op het verschaffen van dranken in omstandigheden voor het verbruik ter plaatse).

- ❖ Menu met mogelijkheid tot aangepaste wijnen:  
Het gedeelte van de globale prijs dat moet worden toegerekend aan de verschaften dranken moet in principe overeenstemmen met de normale waarde ervan, zijnde de prijs die de klant normaal zou moeten betalen bij afzonderlijke afname van de dranken. Indien op de kaart een afzonderlijke prijs (inclusief btw) wordt vermeld voor aangepaste wijnen (facultatief bij een bepaalde menu), dient de in die meerprijs begrepen btw te worden geheven tegen het tarief van 21 pct. Hierbij moet de prijs van de menu zonder wijnen desalniettemin verder worden uitgesplitst wanneer in die menu nog andere dranken (b.v. aperitief of koffie) begrepen zijn.

- ❖ Menu “all-in” met drie of meer gangen:  
Eenvoudigheidshalve aanvaardt de administratie bij wijze van proef een coëfficiënt van 35 pct. voor standaard menutypes “all-in” met drie of meer gangen (d.w.z. menu’s waarin begrepen een aperitief, aangepaste tafelwijnen, tafelwater en koffie). Betreffend prorata geldt dus niet voor andere all-in formules waarin b.v. sterke dranken en champagne of alle dranken na middernacht begrepen zijn. Die coëfficiënt is bovendien niet dwingend : je kan ervan afwijken indien je een andere prijzenpolitiek voert of de administratie kan dat prorata betwisten wanneer het in jouw concreet geval afwijkt van de werkelijkheid.

### **1.3. Traiteurdiensten**

Voor traiteurdiensten gelden 3 BTW-percentages die als volgt toegepast moeten worden in twee mogelijke gevallen:

- ❖ je staat niet in voor het opdienen:
  - 21 % BTW voor luxeproducten (o.a. kaviaar, kreeft, oesters, langoesten);
  - 6 % BTW voor gewone bereidingen;
- ❖ je staat wel in voor het opdienen: 12 % BTW voor de maaltijden, 21% BTW voor de dranken.

### **1.4. Het leveren van dranken en maaltijden via automaten**

- ❖ automaten zijn in een lokaal zijn geplaatst voor consumptie ter plaatse: 21 % BTW;
- ❖ automaten die de voorwerpen leveren, nodig voor een verbruik ter plaatse: 21 % BTW;
- ❖ automaten niet geplaatst in een ruimte voor verbruik ter plaatse: 6 % BTW;
- ❖ automaten die spijzen verstrekken (zonder andere voorwerpen) of dranken in flesjes leveren: 6 % BTW.

### **1.5. Het ter beschikking stellen van een zaal**

- ❖ 12 % BTW indien dit samengaat met het verschaffen van spijzen en dranken;
- ❖ 0 % BTW wanneer je enkel een zaal verhuurt en geen andere diensten verstrekt.

## **2. Ontvangstbewijzen – geregistreerde kassa met black box**

Alle exploitanten van een inrichting waar regelmatig maaltijden worden verbruikt zijn vanaf 1 januari 2014 verplicht een geregistreerd kassasysteem met black box aan te schaffen, dan wel om hun reeds aanwezige kassasysteem te laten aanpassen.

Jij bent een “exploitant van een inrichting waar regelmatig maaltijden worden verbruikt” als het verschaffen van maaltijden om ter plaatse te worden verbruikt (exclusief BTW), met uitsluiting van de daarbij horende dranken, minstens 10 percent van je horecaomzet, exclusief BTW, bedraagt. De ticketjes van je geregistreerd kassasysteem met black box gelden als btw-ontvangstbewijzen (btw-bonnetjes).

Als het verschaffen van maaltijden om ter plaatse te worden verbruikt (exclusief BTW), met uitsluiting van de daarbij horende dranken, minder dan 10 percent van je horecaomzet, exclusief BTW, bedraagt, ben je niet verplicht om een geregistreerd kassasysteem met black box aan te schaffen, maar moet je wel btw-ontvangstbewijzen (btw-bonnetjes) uitreiken aan je klanten.

Als starter moet je, om na te gaan of jij de grens van 10% bereikt of niet, jouw percentage ramen onder controle van de administratie. Als eerste periode geldt het resterende gedeelte van het

kalenderjaar waarin je je zaak opstart en vervolgens ieder daaropvolgend kalenderjaar. Als je je zaak opstart in het laatste (vierde) kwartaal van een kalenderjaar, wordt voor de eerste referentieperiode het resterende gedeelte van dat kalenderjaar samengevoegd met het daaropvolgend kalenderjaar.

Je vindt alle info terug op [www.horecablackbox.be](http://www.horecablackbox.be).

## *j. Voedselveiligheid*

### **1. Wat?**

#### *1.1. Aangifte – toelating/registratie - heffing*

Je moet je zaak aangeven aan het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen (FAVV). Om jouw zaak aan te geven bij het FAVV, surf naar [www.favv-fin.be](http://www.favv-fin.be).

Van het FAVV ontvang je dan een toelating of een registratie. Bied je alleen kamers met ontbijt aan of verkoop je alleen dranken en/of voorverpakte levensmiddelen met een houdbaarheid van ten minste drie maanden bij kamertemperatuur, dan ontvang je een registratie. Alle andere horecazaken ontvangen een toelating. Zowel de registraties als de toelatingen moeten in horecazaken uitgehangen worden op een van buiten zichtbare plaats.

Niet alleen met het oog op het ontvangen van een registratie of toelating, moet je je zaak aangeven bij het FAVV, ook met het oog op de te betalen jaarlijkse heffing aan het FAVV. De heffingen worden jaarlijks geïnd in alle sectoren die actief zijn binnen de voedselketen, dus niet alleen in de horecasector. Zij dienen o.a. om een deel van de kosten te dekken verbonden aan het controleprogramma van het FAVV.

#### *1.2. Autocontrolesysteem - Smiley*

Iedere horecazaak moet beschikken over een zogenaamd autocontrolesysteem. Dat is een systeem dat jij in jouw bedrijf op poten zet om de voedselveiligheid zelf te controleren, vandaar de benaming autocontrole (zelfcontrole). De uitgebreidheid en de administratieve formaliteiten van dat autocontrolesysteem verschillen tussen eerder kleine en eerder grote zaken.

Horeca Vlaanderen heeft de Gids voor de invoering van een autocontrolesysteem in de horecasector opgesteld om je te helpen bij het opstellen van een autocontrolesysteem in jouw bedrijf. De Gids is gevalideerd door het FAVV. Wie hem als hulpmiddel voor de toepassing van de wetgeving gebruikt, beantwoordt aan alle wettelijke voorschriften inzake voedingsmiddelenhygiëne. De gids is verkrijgbaar bij Horeca Vlaanderen en vanaf maart 2013 ook op de site van het FAVV ([www.favv.be](http://www.favv.be)). Leden van Horeca Vlaanderen ontvangen één gratis exemplaar; niet-leden betalen enkel port- en administratiekosten. Voor meer informatie over het lidmaatschap en/of om een Gids te bestellen, stuur een mailtje naar [info@horeca.be](mailto:info@horeca.be).

Het opstellen en toepassen van een autocontrolesysteem is een wettelijke verplichting, maar daarnaast kan je vrijwillig jouw autocontrolesysteem laten certificeren (lees: keuren door een onafhankelijke keuringsinstelling). Zo'n certificatie levert je een Smiley op (dit is een zelfklever die je op je raam kan hangen om potentiële klanten te tonen dat jouw autocontrolesysteem goedgekeurd is) en een bonus (korting) van 25% op je jaarlijkse heffing aan het FAVV en dit gedurende de drie jaar dat je Smiley geldt. Voor meer info, surf naar <http://www.favv.be/smiley/>.

### **1.3. Opleiding**

Iedereen binnen jouw onderneming, dus ook jij als ondernemer, die met levensmiddelen omgaat, moet een (hygiëne)opleiding en/of instructies, aangepast aan hun beroepsactiviteit, gekregen hebben. Dit kan een gecertificeerde, officiële opleiding zijn of een opleiding gegeven door vb. de kok aan zijn medewerkers. Een attest hiervan is niet verplicht, maar er moet wel een registratie zijn dat de opleiding effectief gevolgd is (naam werknemer, datum, inhoud van de opleiding, ...). Voor een opleiding gevolgd bij een externe firma, ontvang je automatisch aan attest, dat je uiteraard best bewaart, zodat je dit, indien gevraagd, kan voorleggen bij controle. Ook wanneer je een online opleiding volgt, ontvang je een attest.

Opgelet! De persoon die verantwoordelijk is voor het autocontrolesysteem (dit kan dus zowel de werkgever als een werknemer zijn), moet een officiële HACCP-opleiding gevolgd hebben waarbij op het einde een attest wordt uitgereikt.

Wie in het bezit is van een attest, is in regel met de wetgeving wat betreft het luik opleiding, dit impliceert niet automatisch dat de infrastructuur edm. voldoet!

Voor meer info over voedselveiligheidsopleidingen, contacteer Horeca Vorming Vlaanderen: <http://www.horecavorming.be/>

### **1.4. Medisch attest**

Iedereen binnen jouw onderneming, dus ook jij als ondernemer, die in contact komt met onverpakte voeding, moet over een geneeskundig attest beschikken, om aan te tonen dat niets hun tewerkstelling in de horecasector in de weg staat. Een attest van de huisarts volstaat. Deze attesten gelden 3 jaar.

## **2. Wie?**

Elke horecazaak moet de voedselveiligheidsreglementering toepassen.

## **3. Kost?**

### **3.1. Heffing**

Het bedrag van de jaarlijkse heffing is afhankelijk van het aantal personeelsleden dat je tewerkstelt binnen jouw horecabedrijf. Onder "aantal tewerkgestelde personeelsleden" moet worden verstaan: het aantal bezoldigde personen en het aantal door een uitzendbureau of een dienstverlener ter beschikking gestelde bezoldigde personen, uitgedrukt in voltijdse equivalenten (VTE), dat in de loop van het jaar vóór de aangifte tewerkgesteld was in jouw bedrijf. Administratief personeel (bvb. je

boekhouder) en personeel dat taken verricht die niet binnen het bevoegdheidsgebied van het FAVV vallen, moet niet worden meegerekend. Koks, afwassers en kelners moeten daarentegen wel in aanmerking worden genomen. Bijvoorbeeld: 3 gedurende 1 maand tewerkgestelde studenten =  $3/12 = 0,25$  VTE.

Het bedrag van de heffing bedraagt op moment van druk van deze brochure (2012):

- Als **de activiteit** enkel aan **een registratie onderworpen** is : forfaitaire heffing van **58,10 EUR**.
- Als je in **2012** een horeca-activiteit hebt opgestart waarvoor **een toelating** vereist is : basisheffing van **87,68 EUR**.

#### Basisheffing

Categorie in functie van ingeschakeld aantal personen	Bedrag / vestigingseenheid
geen ingeschakelde personen = basisbedrag	87,68 EUR
1-4 ingeschakelde personen	87,68 EUR
5-9 ingeschakelde personen	140,51 EUR
10-19 ingeschakelde personen	248,26 EUR
20-49 ingeschakelde personen	457,61 EUR
50-99 ingeschakelde personen	930,84 EUR
≥ 100 ingeschakelde personen	1.719,58 EUR

#### Heffing met bonus

Categorie in functie van ingeschakeld aantal personen	Bedrag / vestigingseenheid
geen ingeschakelde personen = basisbedrag	43,84 EUR
1-4 ingeschakelde personen	43,84 EUR
5-9 ingeschakelde personen	70,26 EUR
10-19 ingeschakelde personen	124,13 EUR
20-49 ingeschakelde personen	228,81 EUR
50-99 ingeschakelde personen	465,42 EUR
≥ 100 ingeschakelde personen	859,79 EUR

#### Heffing zonder bonus

Categorie in functie van ingeschakeld aantal personen	Bedrag / vestigingseenheid
geen ingeschakelde personen = basisbedrag	175,36 EUR
1-4 ingeschakelde personen	175,36 EUR
5-9 ingeschakelde personen	281,02 EUR
10-19 ingeschakelde personen	496,52 EUR
20-49 ingeschakelde personen	915,22 EUR

Categorie in functie van ingeschakeld aantal personen	Bedrag / vestigingseenheid
50-99 ingeschakelde personen	1861,68 EUR
≥ 100 ingeschakelde personen	3439,16 EUR

De heffingen worden jaarlijks geïndexeerd. Voor meer info en het toepasselijke bedrag voor jouw zaak, surf naar <http://www.afsca.be/financiering/heffingen/>.

### 3.2. Autocontrolesysteem - Smiley

Het opzetten van een autocontrolesysteem behelst niet noodzakelijk een financiële kost, tenzij er veranderingen aan de infrastructuur edm. noodzakelijk blijken. Vraag in dat geval verschillende offertes.

Het laten certificeren van het autocontrolesysteem daarentegen behelst wel een financiële kost. Vraag offertes bij de onafhankelijke keuringsinstellingen. Je vindt deze terug via <http://www.favv.be/smiley/>.

### 3.3. Opleiding

De opleidingen verstrekt door Horeca Vorming Vlaanderen zijn gratis.

### 3.4. Medisch attest

Het bekomen van een medisch attest bij de huisarts kost je in principe enkel de normale prijs voor een raadpleging.

## 4. Sanctie?

Als jouw onderneming niet in orde is met de voedselveiligheidsreglementering, dan kan het FAVV je een administratieve boete opleggen en, als er een daadwerkelijk gevaar voor de volksgezondheid is, je zaak zelfs (tijdelijk) sluiten!

## k. Milieuvergunning

### 1. Wat?

In Vlaanderen worden de hinderlijke inrichtingen ingedeeld in drie categorieën, naargelang het soort hinder die ze veroorzaken.

Bedrijven van **klasse 3** (minst hinderlijke of risicovolle activiteit): je bent enkel verplicht om een melding te maken bij het gemeentebestuur van de gemeente waar je je zaak zal starten.

Bedrijven van **klasse 2** (minder hinderlijke of risicovolle activiteit): je moet een milieuvergunning aanvragen bij het college van burgemeester en schepenen van de gemeente waar je je zaak zal starten. De milieuvergunning zal toegekend (of geweigerd) worden binnen een termijn van 3,5 maanden.

Bedrijven van **klasse 1** (meest hinderlijke of risicovolle activiteit): je moet een milieuvergunning aanvragen bij de deputatie van de provincie waar je je zaak zal starten. De milieuvergunning zal toegekend (of geweigerd) worden binnen een termijn van 4,5 maanden.

De meeste horecazaken zijn klasse 3, sommigen zijn klasse 2.

## 2. Wie?

De meeste horecazaken zijn niet milieuvergunningplichtig. Over het algemeen genomen zijn alleen de 'grotere' zaken (danstempels, hotels, enz.) milieuvergunningplichtig.

Het gebruik van sommige toestellen of installaties in jouw uitbating kan je ertoe verplichten om een milieuvergunning aan te vragen:

- ❖ stoomtoestellen: hogedrukgeneratoren met een inhoud van meer dan 25 l (tot 500 l = klasse 3);
- ❖ warmwatertoestellen met een vermogen van meer dan 1 MW (tot 50 MW = klasse 3);
- ❖ stookolietanks met een inhoud van meer dan 5.000 l (tot 20.000 l = klasse 3);
- ❖ zwembaden vanaf 50 m<sup>2</sup>: enkel voor wat betreft de normen voor de waterbehandelingssystemen en de opslag van chemicaliën;
- ❖ Verkooppunten van producten van dierlijke oorsprong (vlees, vis en gevogelte) = klasse 3;
- ❖ Enz.

Daarnaast kan jouw zaak, omwille van het geluidsniveau voor elektronisch versterkte muziek dat je hanteert, eveneens milieuvergunningplichtig zijn. (zie verder)

Je kan bij de milieudienst van jouw gemeente navragen of jij voor jouw zaak een milieuvergunning moet aanvragen, of melding moet doen van jouw zaak, enz.

Via de milieuvergunningenwegwijzer kan je nagaan welke milieuvergunning je nodig hebt, zie deze link: <http://www.lne.be/themas/vergunningen/emil/milieuvergunningenwegwijzer>

## 3. Kost?

Aangezien er doorgaans bepaalde onderzoeken moeten gebeuren in het kader van je milieuvergunningaanvraag, vb. akoestisch onderzoek, is het bekomen van een milieuvergunning doorgaans niet goedkoop. Doe zeker navraag bij je gemeente.

## 4. Sanctie?

Als je de op jouw zaak toepasselijke milieureglementering niet respecteert, dan kan je hiervoor (zwaar) beboet worden. De boetes die gelden voor milieurechtelijke inbreuken zijn niet mals en kunnen oplopen tot duizenden euro. In het ergste geval kan je zaak zelfs (tijdelijk) gesloten worden.



# *1. Geluidsnormen voor elektronisch versterkte muziek in je zaak*

## **1. Wat?**

Er gelden drie categorieën naargelang het geluidsniveau IN de inrichting. Je kiest zelf onder welke categorie je de muziekactiviteiten in jouw zaak wil laten vallen. De drie categorieën zijn:

- ❖ Categorie 1: maximaal geluidsniveau  $\leq 85$  dB(A)  $L_{Aeq,15min}$
- ❖ Categorie 2: maximaal geluidsniveau  $> 85$  dB(A)  $L_{Aeq,15min}$  en  $\leq 95$  dB(A)  $L_{Aeq,15min}$
- ❖ Categorie 3: maximaal geluidsniveau  $> 95$  dB(A)  $L_{Aeq,15min}$  en  $\leq 100$  dB(A)  $L_{Aeq,60min}$

$L_{Aeq}$  staat voor het gemiddelde geluidsniveau gemeten over een bepaalde tijd, meer bepaald 15 of 60 minuten al naargelang de categorie. We vatten hierna de verschillende mogelijkheden voor je samen.

### **1.1. Categorie 1: maximaal geluidsniveau $\leq 85$ dB(A) $L_{Aeq,15min}$**

Deze categorie komt bij benadering overeen met voorwaarden uit het KB 1977 dat vanaf 1 januari 2013 in VLAREM is geïntegreerd. Deze categorie is geschikt voor bvb. achtergrondmuziek in cafés en restaurants.

#### **1.1.1. Verplichtingen**

Geen. Je hebt geen verplichting tot meten.

#### **1.1.2. Controle en handhaving van het geluidsniveau**

Controleurs kunnen komen meten op gelijk welke plaats toegankelijk voor publiek. Zij mogen alleen het geluidsniveau van de elektronisch versterkte muziek meten, dus geen achtergrondgeluid van bvb. jouw klanten. Controleurs mogen slechts een PV uitschrijven wanneer zowel de toetsingsnorm, zijnde  $92$  dB(A)  $L_{Amax slow}$ , als de norm  $85$  dB(A)  $L_{Aeq,15min}$  overschreden zijn.

#### **1.1.3. Vlarem indelingsrubriek**

Voor muziekactiviteiten met een maximaal geluidsniveau  $\leq 85$  dB(A)  $L_{Aeq,15min}$  moet geen melding gebeuren en moet geen milieuvergunning worden aangevraagd. Mits een toelating van het college van burgemeester en schepenen kan het geluidsniveau  $\leq 85$  dB(A)  $L_{Aeq,15min}$  overschreden worden. Deze mogelijkheid bestaat voor muziekactiviteiten in open lucht of in een tent bij bijzondere gelegenheden en voor feestzalen of lokalen waarin enkel muziekactiviteiten gekoppeld aan bijzondere gelegenheden worden georganiseerd en waarbij bovendien aan volgende criteria wordt voldaan: max 12x/jaar, max 2x/maand, max 24 kalenderdagen/jaar. Deze toelating kan door het college alleen gegeven worden indien het geluidsniveau in de inrichting  $\leq 100$  dB(A)  $L_{Aeq,60min}$  is. Optredens in cafés, clubs, openlucht, tent enz. zullen bijgevolg mogelijk blijven tot  $95$  dB(A)  $L_{Aeq,15min}$  of zelfs tot  $100$  dB(A)  $L_{Aeq,60min}$ . De verplichtingen van de toegelaten categorie zijn dan van toepassing. Ingeval er bvb. een toelating wordt gegeven om naar het geluidsniveau  $100$  dB(A)  $L_{Aeq,60min}$  te gaan, zal het geluidsniveau gemeten en geregistreerd moeten worden en zullen oordoppen kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld. (zie verder)

## 1.2. Categorie 2: maximaal geluidsniveau > 85 dB(A) $L_{Aeq,15min}$ en $\leq 95$ dB(A) $L_{Aeq,15min}$

Deze categorie is in veel gevallen geschikt voor bvb. fuiven.

### 1.2.1. Verplichtingen

Voor deze categorie geldt wel een verplichting tot meten, maar je mag wel kiezen of je meet in  $L_{Amax,slow}$  of  $L_{Aeq,15min}$ . Weet dat toestellen die  $L_{Aeq}$  kunnen meten doorgaans duurder zijn dan toestellen die enkel  $L_{Amax,slow}$  kunnen meten. Je hebt geen verplichting tot het registreren van de meetresultaten. Wel moet het geluidsniveau te allen tijde zichtbaar zijn voor de verantwoordelijke voor het geluidsniveau.

### 1.2.2. Controle en handhaving van het geluidsniveau

Zowel voor jou als voor de controleurs geldt dat zowel de elektronisch versterkte muziek als het achtergrondgeluid gemeten moeten worden en dat er gemeten moet worden ter hoogte van de mengtafel of op een andere representatieve meetplaats. Aangezien het achtergrondgeluid mee gemeten wordt, sensibiliseer je klanten zodat ze niet gaan roepen edm. wanneer er een controle plaatsvindt! Er mag slechts een PV uitgeschreven worden wanneer zowel de toetsingsnorm, zijnde 102 dB(A)  $L_{Amax,slow}$ , als de norm 95 dB(A)  $L_{Aeq,15min}$  overschreden zijn.

### 1.2.3. Vlarem indelingsrubriek

Voor muziekactiviteiten met een maximaal geluidsniveau > 85 dB(A)  $L_{Aeq,15min}$  en  $\leq 95$  dB(A)  $L_{Aeq,15min}$  moet je ofwel beschikken over een tijdelijke toelating van het college van burgemeester en schepenen om naar het geluidsniveau  $\leq 95$  dB(A)  $L_{Aeq,15min}$  voor een bijzondere gelegenheid ofwel een melding klasse 3. Een akoestisch onderzoek is niet vereist, maar kan wel opgelegd worden door het college als bijzondere voorwaarde. Ook in deze categorie kan een toelating aan het College van burgemeester en schepenen gevraagd worden voor > 95 dB(A)  $L_{Aeq,15min}$  en  $\leq 100$  dB(A)  $L_{Aeq,60min}$  voor muziekactiviteiten gekoppeld aan bijzondere gelegenheden max 12x/jaar, max 2x/maand, max 24 kalenderdagen/jaar of voor kortdurende muziekactiviteiten van maximum 3 uren tussen 12uur en middernacht (1x/dag). Dit kan voor de kortdurende activiteiten met één aanvraag voor verschillende activiteiten tegelijk.

## 1.3. Categorie 3: maximaal geluidsniveau > 95 dB(A) $L_{Aeq,15min}$ en $\leq 100$ dB(A) $L_{Aeq,60min}$

Deze categorie zal vooral gebruikt worden voor liveoptredens, festivals, enz.

### 1.3.1. Verplichtingen

Voor deze categorie is zowel meten als registreren verplicht. Je moet de geregistreerde meetgegevens minstens 1 maand bijhouden. Meten mag je in  $L_{Aeq,15min}$  of  $L_{Aeq,60min}$ . Registreren moet je in  $L_{Aeq,60min}$ . Het geluidsniveau moet te allen tijde zichtbaar zijn voor de verantwoordelijke voor het geluidsniveau. Naast meten en registreren geldt voor deze categorie de verplichting tot het ter beschikking stellen van gratis oordoppen. Dit mogen uiteraard oordoppen voor éénmalig gebruik zijn. Je hoeft niet daadwerkelijk aan elke klant een set oordoppen te overhandigen. Het volstaat dat je ze ter beschikking houdt voor elke klant die er zou willen. Voor de oordoppen geldt voorlopig geen norm waaraan ze moeten voldoen. Het is evenwel aan te raden dat je gebruik maakt van oordoppen

die voldoen aan de norm NBN EN 352-2:2002 en die voor een demping zorgen die voldoende groot is. Je voorziet best een demping tot op minstens 85 dB(A), 75 dB(A) zou nog beter zijn.

### 1.3.2. *Controle en handhaving van het geluidsniveau*

Zowel voor jou als voor de controleurs geldt dat zowel de elektronisch versterkte muziek als het achtergrondgeluid gemeten moeten worden en dat er gemeten moet worden ter hoogte van de mengtafel of op een andere representatieve meetplaats. Aangezien het achtergrondgeluid mee gemeten wordt, sensibiliseer je klanten zodat ze niet gaan roepen edm. wanneer er een controle plaatsvindt! Er mag slechts een PV uitgeschreven worden wanneer zowel de toetsingsnorm, zijnde 102 dB(A)  $L_{Aeq,15min}$ , als de norm 100 dB(A)  $L_{Aeq,60min}$  overschreden zijn. Het niet ter beschikking stellen van oordoppen of het niet meten en niet registreren is een milieu-inbreuk, waarop, zoals in het hoofdstuk over de milieuvergunning al vermeld, zware boetes staan.

### 1.3.3. *Vlaem indelingsrubriek*

Voor muziekactiviteiten met een maximaal geluidsniveau  $> 95$  dB(A)  $L_{Aeq,15min}$  en  $\leq 100$  dB(A)  $L_{Aeq,60min}$  moet je beschikken over ofwel een toelating van het college van burgemeester en schepenen om naar het geluidsniveau  $\leq 100$  dB(A)  $L_{Aeq,60min}$  te gaan (n.a.v. een bijzondere gelegenheid of een kortdurende muziekactiviteit) ofwel een milieuvergunning klasse 2. Inrichtingen die een milieuvergunning klasse 2 aanvragen, moeten een akoestisch onderzoek laten uitvoeren en, in zoverre het gaat om een permanente geluidsinstallatie, d.i. de vaste geluidsinstallatie van jouw zaak, een geluidsplan opmaken. M.a.w. als je een groep ontvangt die zijn eigen geluidsinstallatie meebrengt, dan hoef je hiervoor geen geluidsplan op te stellen.

Voor meer informatie surf naar [www.lne.be/geluidsnormen](http://www.lne.be/geluidsnormen).

## 2. Wie?

De hierboven beschreven reglementering geldt voor elk soort van horecazaak.

## 3. Kost?

Meet- en registreertoestellen en oordopjes zijn te verkrijgen in verschillende prijs categorieën. Als je je voor het opstellen van je geluidsplan wil laten bijstaan door een geluidskundige, vraag verschillende offertes.

Zoals in het hoofdstuk over de milieuvergunning al vermeld, is het bekomen van een milieuvergunning doorgaans niet goedkoop. Doe zeker navraag bij je gemeente.

## 4. Sanctie?

Als je het maximaal geluidsniveau in jouw zaak overschrijdt zonder te beschikken over de vereiste milieuvergunning, melding of toelating, bega je een milieumisdrijf dat kan aanleiding geven tot het opleggen van een geldboete aan jou als exploitant/organisator, maar ook aan de huurder van jouw feestzaal, de DJ, de geluidstechnicus, enz. Het is dus aangewezen dat je in jouw overeenkomsten met deze personen enkele clausules inlast waarin je duidelijk afspreekt wie waarvoor aansprakelijk is, wat de rechten en verplichtingen van alle betrokken partijen zijn, enz. De boete kan gaan van enkele honderden tot enkele duizenden euro. De bestaande mogelijkheden tot het opleggen van bestuurlijke maatregelen blijven behouden. Er kan geen GAS-sanctie (Gemeentelijke Administratieve Sanctie) worden opgelegd voor het geluidsniveau in de inrichting, wel wegens geluidsoverlast.

## *m. Legionella*

### 1. Wat?

De veteranenziekte of legionella is een longziekte die veroorzaakt wordt door het inademen van bacteriën (*Legionella pneumophila*). Deze bacterie is vooral actief in water met een temperatuur van 35 tot 50 °C. Het risico op besmetting ontstaat bij inademing van fijne waterdruppels (aerosol) met actieve legionellabacteriën. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn in lokalen die uitgerust zijn met een luchtbevochtigingsinstallatie, in de nabijheid van fonteinen, in bubbelbaden of onder de douche. De ziekte komt niet vaak voor, maar als er ergens een besmettingshaard is, kunnen de gevolgen voor de slachtoffers zeer ernstig zijn. Voor mensen met verzwakte longen kan de ziekte dodelijk zijn.

### 2. Wie?

Het besluit van de Vlaamse regering van 9 februari 2007 betreffende de preventie van de veteranenziekte op publiek toegankelijke plaatsen (*B.S. 04.05.2007*), kortweg het legionellabesluit, legt aan uitbaters van publiek toegankelijke plaatsen verplichtingen op om besmetting met de legionellabacterie te voorkomen.

Het besluit is van toepassing op alle inrichtingen en exposities.

- ❖ *Inrichtingen* worden gedefinieerd als: al of niet overdekte locaties, ruimtes, gebouwen of bedrijven, waar een of meer aerosolproducerende installaties aanwezig zijn die, wat de veteranenziekte betreft, een risico kunnen vormen voor de volksgezondheid.
- ❖ *Exposities* worden gedefinieerd als: het al dan niet voor commerciële doeleinden tentoonstellen van aerosolproducerende installaties.
- ❖ *Aerosolproducerende installaties* zijn systemen waaronder watervoorzieningen in hoog- en matigrisico-inrichtingen, koeltorens, klimaatregelingssystemen met luchtvochtigheidsbehandeling met waterinjectie in hoog- en matigrisico-intichtingen, whirlpools en andere watersystemen, waarbij het water in contact wordt gebracht met de lucht en waarbij aerosol (nevel van in de lucht verdeelde zeer fijne vloeistofdeeltjes) kan ontstaan.
- ❖ *Voor het publiek toegankelijke plaatsen* zijn, wat de toepassing van deze reglementering betreft, al dan niet overdekte gebouwen, locaties, ruimten, waar onder andere:
  - al dan niet tegen betaling aan het publiek diensten verstrekt worden, met inbegrip van plaatsen waar voedingsmiddelen of dranken ter consumptie aangeboden worden;
  - zieken of bejaarden worden opgevangen of verzorgd;
  - preventieve of curatieve gezondheidszorg wordt verstrekt;
  - kinderen, jongeren of studenten worden opgevangen, gehuisvest of verzorgd;
  - onderwijs of beroepsopleiding wordt verstrekt;
  - vertoningen plaatsvinden;
  - tentoonstellingen worden georganiseerd;
  - sport wordt beoefend;
  - openlucht recreatieve bedrijven, zoals kampeerterreinen en kampeerverblijfparken, gevestigd zijn.

Het besluit van de Vlaamse regering legt volgende maatregelen op aan uitbaters van publiek

toegankelijke plaatsen:

## 2.1. Watervoorzieningen

*Watervoorzieningen* worden gedefinieerd als volgt: distributiesystemen voor water, vanaf het punt van de levering of, in geval van privaat putwater, vanaf het punt van waterwinning tot en met elk tappunt, met inbegrip van alle onderdelen die ermee in verbinding staan, met uitzondering van de systemen waarop alleen toiletten of wastafels zonder douchesystemen aangesloten zijn.

Het legionellabesluit maakt een onderscheid tussen hoog- en matigrisico-inrichtingen:

- ❖ *Hoogrisico-inrichtingen* zijn alle voor het publiek toegankelijke inrichtingen die gericht zijn op de behandeling, verzorging of huisvesting van gevoelige personen. *Gevoelige personen* zijn personen met ernstige immuunsuppressie, kanker, ernstig nierlijden, aids, diabetes of chronisch longlijden. Ook personen boven 65 jaar en rokers worden onder de gevoelige personen gerekend. Praktisch betekent dit dat alle ziekenhuizen, rust- en verzorgingstehuizen, rustoorden, serviceflats, ... onder deze wetgeving vallen.
- ❖ *Matigrisico-inrichtingen* zijn alle voor het publiek toegankelijke inrichtingen met een collectieve warmwatervoorziening. De warmwatervoorziening moet potentieel betrekking hebben op vijftien of meer personen per dag, met uitzondering van de werknemers die aanwezig zijn.

Het is een zeer ruime groep van inrichtingen waaronder volgende inrichtingen kunnen vallen:

- Sporthallen (ook in scholen)
- **Hotels**
- Jeugdverblijfplaatsen
- Zwembaden
- Gevangenissen
- Studentenhomes
- Inrichtingen voor de opvang of verzorging van gehandicapten
- ...

**Hierna wordt enkel ingegaan op de maatregelen voor matigrisico-inrichtingen.**

### ❖ Beheersplan

Je moet voor alle watervoorzieningen een beheersplan opstellen met minimaal de volgende gegevens:

- jouw identificatie- en contactgegevens;
- een technische beschrijving;
- een risicoanalyse: evaluatie van de watervoorziening met als doel de risicopunten te identificeren voor de groei van de legionellabacterie en aerosolvorming, zowel op bouwtechnisch als bedrijfstechnisch vlak;
- preventiemaatregelen voor de watervoorziening: het deel van de exploitatiemethoden dat bestaat uit structurele maatregelen en beheersmaatregelen om het legionellose risico terug te dringen.

Bij iedere wijziging van de watervoorziening, het gebruik daarvan of wijzigingen in de omgevingsfactoren die een invloed kunnen hebben op het risico, moet je het beheersplan evalueren en, indien nodig, bijsturen en de preventiemaatregelen met de BBT in overeenstemming brengen.

BBT staat voor Best Beschikbare Techniek: het meest doeltreffende en geavanceerde ontwikkelingsstadium van activiteiten en exploitatiemethoden om de aanwezigheid van Legionella pneumophila in concentraties die hoger zijn dan het niveau van verhoogde waakzaamheid te voorkomen of te bestrijden:

- technieken: zowel de technieken als de wijze waarop de installatie wordt ontworpen, gebouwd, onderhouden en geëxploiteerd;
- beschikbare: op zodanige schaal ontwikkeld dat de technieken, kosten en baten die in aanmerking genomen worden, economisch en technisch haalbaar en praktisch hanteerbaar zijn in de specifieke gebruikscontext;
- beste: het meest doeltreffend om een hoog algemeen niveau van bescherming van het milieu en de volksgezondheid in haar geheel te bereiken.

De standaardbeheersmaatregel is temperatuurbeheersing.

Om de BBT te bepalen werd een studie georganiseerd, die je kan raadplegen op

<http://www.emis.vito.be/bbt-voor-legionella-beheersing-nieuwe-sanitaire-systemen>

❖ Register

Je moet een register bijhouden met de genomen maatregelen en bijhorende relevante gegevens in uitvoering van het beheersplan.

Dit register moet je altijd ter inzage houden in je zaak.

❖ Staalname

Staalname moet gebeuren op de plaatsen en met de frequentie die aangegeven zijn in het beheersplan. Dit gebeurt volgens een erkende methode en een geaccrediteerd of erkend laboratorium moet de stalen onderzoeken. Als je installatie en de beheersmaatregelen volledig voldoen aan de BBT, ben je vrijgesteld van staalname.

❖ Conformiteitsattest

Elke eindverantwoordelijke voor het ontwerpen of plaatsen van een nieuwe watervoorziening of delen ervan en voor de aanpassing van een bestaande watervoorziening reikt voor zijn bijdrage een conformiteitsattest uit, dat toegevoegd wordt aan het beheersplan.

Als je je watervoorziening zelf aanpast, kun je voor je bijdrage een conformiteitsattest verkrijgen bij de drinkwatermaatschappijen.

Het conformiteitsattest bevat minstens:

- de naam en het adres van de eindverantwoordelijken;
- het type en een beschrijving van de aerosolproducerende installatie;
- de naam en het adres van je onderneming en van jezelf;
- een verklaring die de structurele conformiteit met de bepalingen van de BBT bevestigt.

❖ Uitzondering

Als jij een matigrisico-inrichting uitbaat waar nooit meer dan veertig personen, exclusief werknemers, per dag blootgesteld kunnen worden, ben je vrijgesteld van de eisen a tot en met d. Je bent wel verplicht om de temperatuur van je warmwaterproductietoestel in te stellen op minstens 60 °C en de nodige maatregelen te treffen om brandwonden bij je bezoekers of cliënten te vermijden, en je watervoorziening minstens jaarlijks te laten onderhouden door een vakman. Dit onderhoud houdt ook een validering in van de conformiteit van de werkelijke temperatuur van het geproduceerde warm water met de ingestelde temperatuur op je warmwaterproductietoestel.

Je moet in je zaak een bewijs van de laatste onderhoudsbeurt ter inzage van de toezichthoudende ambtenaar houden. Als de temperatuur van het geproduceerde water lager is dan 60 °C, moet je alle potentieel blootgestelde personen ervan op de hoogte brengen dat de installatie niet legionellaveilig is. Je moet in je zaak het bewijs van een adequate informatieverstrekking aan de blootgestelden beschikbaar houden voor de toezichthoudende

ambtenaar.

## **2.2. Koeltorens, klimaatregelingsystemen met luchtvochtigheidsbehandeling en exposities**

Ook als je in jouw zaak gebruik maakt van koeltorens en/of klimaatregelingsystemen met luchtvochtigheidsbehandeling of exposities van aerosolproducerende installaties organiseert, moet je bepaalde verplichtingen voldoen op het vlak van de bestrijding van legionella.

Aangezien het ons te ver zou drijven om hierop in te gaan in een startersbrochure, verwijzen we je graag voor de uitgebreide uitleg naar de website [www.horecavlaanderen.be](http://www.horecavlaanderen.be).

### **3. Kost?**

De kosten die jij zal moeten blootstellen in jouw onderneming hangen af van welke maatregelen jij zal moeten treffen (opstellen beheersplan, aanpassen waterleiding, staalnames, enz.). Vraag verschillende offertes.

### **4. Sancties?**

De Afdeling Toezicht Volksgezondheid oefent het toezicht uit op de naleving van de bepalingen van het legionellabesluit. Bij aanwijzing of vermoeden van onzorgvuldig beheer, van een onzorgvuldig opgesteld beheersplan of bij inschatting van een verhoogd risico kunnen de toezichthoudende ambtenaren extra onderzoeken opleggen en op basis van de risico-inschatting maatregelen bevelen.

## ***n. Drinkwater***

### **1. Wat?**

De drinkwatermaatschappijen in Vlaanderen (intercommunales of een Vlaams overheidsbedrijf) zijn verantwoordelijk voor de productie, distributie en levering van drinkwater. Zij zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van het drinkwater tot het bij u uit de kraan komt. Gezond drinkwater tot het uit de kraan komt is ook een gedeelde verantwoordelijkheid met de gebruiker die immers de binneninstallatie aanlegt. Door het toenemend gebruik van hemelwater in de woning, is het risico voor rechtstreekse verbindingen met de drinkwaterleidingen de laatste jaren sterk toegenomen. Een onoordeelkundige aanleg van deze leidingen houdt grote risico's in voor de drinkwaterkwaliteit in het eigen gebouw, maar via de terugstroming naar het distributienet ook voor de andere verbruikers.

Om mogelijke wanverbindingen (bv. tussen een regenwater- en een drinkwaterbinnenhuisinstallatie) te voorkomen, is er sinds 1 juli 2004 een verplichte keuring van de afgewerkte binneninstallatie voor alle nieuwbouw en grote verbouwingswerken van sanitaire (watervoorzienings-) installaties. Indien bij de keuring een kwaliteitsafwijking aan de kraan vastgesteld wordt waarvan de oorzaak bij de binnenhuisinstallatie ligt, moet de drinkwaterleverancier dit melden aan de klant en ook de mogelijk te nemen herstelmaatregelen aangeven. In afwachting van de definitieve aansluiting (na de keuring) kunnen klanten echter reeds water krijgen via een tijdelijke aansluiting. Pas nadat een goedkeuring verkregen wordt, zal de aansluiting door het waterbedrijf definitief in dienst gesteld worden.



Meer informatie: <http://www.vmm.be/water/waterwegwijzerbouwen/aandachtspunten-bij-ontwerp-drinkwatercircuit> en <http://www.aquaflanders.be/technisch-reglement.aspx>.

## 2. Wie?

U drinkwatermaatschappij vindt u op <http://www.vmm.be/waterloket>

De relatie tussen u als klant en de drinkwatermaatschappij wordt geregeld in het algemeen waterverkoopreglement: <http://www.vmm.be/fag/fag-water/waterverkoopreglement/>. De Vlaamse milieumaatschappij houdt hier toezicht op.

Bij klachten in verband met drinkwater moet u in eerste instantie de drinkwatermaatschappij contacteren. Bent u niet tevreden over de klachtenbehandeling door uw drinkwatermaatschappij, dan kan u een mail of brief sturen aan de VMM: Vlaamse Milieumaatschappij, Afdeling Operationeel Waterbeheer, Koning Albert II laan 20, bus 16, 1000 Brussel of [toezichtdrinkwater@vmm.be](mailto:toezichtdrinkwater@vmm.be).

## o. Toegankelijkheid

### 1. Wat?

Wie een publiek toegankelijk gebouw, zoals een horecazaak, wil bouwen of verbouwen, moet bij de aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning ook aandacht hebben voor de toegankelijkheid van personen met een beperking.

- ❖ Bestaande gebouwen: geen aanpassingsverplichting  
Als jouw gebouw reeds bestond vóór 1 maart 2010 en je doet hieraan geen vergunningsplichtige werken, dan moet je met de toegankelijkheidsregelgeving geen rekening houden.
- ❖ Alle andere publiek toegankelijke gebouwen: 5 principes  
Om na te gaan of de regelgeving op jouw gebouw van toepassing is, houd je best volgende 5 principes in het achterhoofd:
  1. De nieuwe regelgeving is enkel van toepassing op gebouwen in **Vlaanderen**, waar voor de bouw of verbouwing een **stedenbouwkundige vergunning** vereist is.
  2. De nieuwe regelgeving is enkel van toepassing op **publiek toegankelijke gebouwen** en/of de **publiek toegankelijke delen** van het gebouw.
  3. De nieuwe regelgeving is enkel van toepassing op die delen van een gebouw **waar nieuwbouw-, uitbreidings- of verbouwingswerken** gebeuren en **als een element voorkomt**, vb. als er vóór de verbouwing op een bepaalde plaats in het gebouw geen deur was, dan is het bij de verbouwing ook niet verplicht om wel een deur te plaatsen.
  4. De nieuwe regelgeving **legt niet op om specifieke zaken te voorzien**, vb. als er geen onthaalbalie was, moet deze ook niet voorzien worden.
  5. In de regelgeving zijn **ruwbouw- en afwerkingsmaten** opgenomen.



## **Enkele specifieke normen:**

### **1.1. Vrije doorgangshoogte**

In alle toegankelijke delen van jouw gebouw moet in principe een vrije doorgangshoogte, na afwerking, van minstens 2,30 meter gegarandeerd worden.

### **1.2. Gids- en geleidelijnen**

Het traject naar de delen van jouw gebouw die publiek toegankelijk zijn, moet met gids- en geleidelijnen aangeduid worden. Met een geleidelijn wordt een speciaal voor de geleiding van blinden of slechtzienden aangebracht kunstmatig element bedoeld. Met een gidslijn wordt een natuurlijk in de ruimte aanwezig element bedoeld dat, hoewel het niet speciaal voor de geleiding van blinden of slechtzienden werd aangebracht, voor hen bruikbaar is als oriëntatiepunt of als ononderbroken geleiding bij het lopen.

### **1.3. Looppad**

Een looppad dat zich niet tussen binnenmuren bevindt, moet in principe minstens 150 cm breed zijn. Een looppad dat zich wel tussen binnenmuren bevindt, moet, na afwerking, eveneens in principe minstens 150 cm breed zijn. En opgelet, zorg er ook voor dat brandblusapparaten edm. het gebruik van het looppad niet in het gedrang brengen. Een looppad mag alleen hellen in de richting dwars op de normale looprichting om een normale afwatering te verzekeren.

### **1.4. Niveauverschillen**

- ❖ Van meer dan 1cm tot en met 18cm:  
Deze moeten minstens met een helling overbrugd worden.
- ❖ Van meer dan 18cm:  
Deze moeten overbrugd worden ofwel met een trap in combinatie met een helling ofwel met een trap in combinatie met een lift ofwel met een helling in combinatie met een lift.

### **1.5. Hellingen**

Wat de hellingen betreft, bepaalt de regelgeving maximaal toegelaten hellingspercentages. Een combinatie van hellingen is toegestaan op voorwaarde dat gezorgd wordt voor een tussenbordes van 120cm op 150cm ter hoogte van de overgang. Als een combinatie van hellingen gepaard gaat met een verandering van richting, dan is een tussenbordes van 150cm op 150cm, ter hoogte van de richtingsverandering, vereist. Boven- en onderaan de helling moet in principe een vrije en vlakke draairuimte voorzien zijn, d.w.z. na afwerking minstens een diameter van 150cm. Een helling moet in principe, na afwerking, minstens 120cm breed zijn. In bepaalde gevallen moeten hellingen uitgerust worden met afrijdbeveiligingen en leuning.

### **1.6. Trappen**

Trappen moeten, na afwerking, minstens 100cm breed zijn. Na ten hoogste 17 treden moet voor een tussenbordes van minstens 100cm diep gezorgd worden. Aan beide zijden van de trap moet een trapeuning aangebracht worden.

### **1.7. Lift**

Om een lift te hebben die voldoet aan de normen van de toegankelijkheidsverordening, moet die in een afgesloten koker zitten of moet het om een verticale plateaulift gaan. Voor de liftoegang moet een vrije en vlakke draairuimte zijn. Liften die in een afgesloten koker geplaatst zijn, moeten automatische deuren hebben. De vrije en vlakke doorgangsbreedte van de liftdeur moet minstens 90cm bedragen. Bij verticale plateauliften moet het hefplateau minstens 100cm breed en 140cm diep zijn. Over de volledige lengte van de plateaulift, alsook ter hoogte van de doorgangen van de deuren, moet een vrije en vlakke doorgangsbreedte van minstens 90cm gegarandeerd worden.

### **1.8. Toegangen en deuropeningen**

Na afwerking, moet een vrije doorgangshoogte van minstens 2,09meter en een vrije en vlakke doorgangsbreedte van minstens 90cm gegarandeerd worden. Vóór en achter elke toegang of deur, m.u.v. toegangen tot of deuren naar gesloten trappenhallen, moet voor een vrije en vlakke draairuimte gezorgd worden. De vrije en vlakke draairuimtes van meerdere deuren mogen elkaar overlappen. Bij manueel te bedienen deuren, m.u.v. toegangen tot of deuren naar gesloten trappenhallen, moet, na afwerking, naast de krukzijde voor een vrije en vlakke wand- en vloerbreedte gezorgd worden van minstens 50cm. Deuren die toegang verlenen tot aangepaste sanitaire voorzieningen, kleedruimtes of pashokjes, moeten naar buiten opendraaien.

### **1.9. Draaideuren**

Bij elke draaideur moet er gezorgd worden voor een alternatieve toegang of deur die niet draait, tenzij ingeval de draaideur uitgerust is met mechanismen die het gebruik door personen met een handicap garanderen.

### **1.10. Parkeerplaatsen**

- ❖ Als je 1 t.e.m. 100 eigen parkeerplaatsen hebt:  
Minstens 6% van het totale aantal parkeerplaatsen, en minstens 1 parkeerplaats, moet een aangepaste parkeerplaats zijn. Vanaf 5 t.e.m. 100 eigen parkeerplaatsen, moeten de aangepaste parkeerplaatsen ook voorbehouden parkeerplaatsen zijn.
- ❖ Als je meer dan 100 eigen parkeerplaatsen hebt:  
Per extra schijf van 50 parkeerplaatsen, moet telkens 1 parkeerplaats aangepast en voorbehouden zijn. Als het totale aantal nieuw aan te leggen parkeerplaatsen minder bedraagt dan 6% van het totale aantal parkeerplaatsen, geldt het voorgaande enkel voor de nieuw aan te leggen parkeerplaatsen.

Een aangepaste parkeerplaats voldoet aan de volgende normen :

- ❖ ze bevindt zich zo dicht mogelijk bij de toegankelijke ingang van het gebouw of bij de voetgangersuitgang van de parkeervoorziening;
- ❖ bij dwarsparkeren en schuinparkeren bedraagt de breedte van de aangepaste parkeerplaats minstens 350 cm en bij langsparkeren bedraagt de lengte van de aangepaste parkeerplaats minstens 600 cm;
- ❖ het oppervlak van de aangepaste parkeerplaats helt niet meer dan 2%.

### **1.11. Receptiebalie**

Als je een receptiebalie hebt of voorziet, moet je vóór deze balie een vrije en vlakke draairuimte voorzien en moet je aan de balie een verlaagd gedeelte aanbrengen van ten hoogste 80cm en met een opening van minstens 70cm hoog en minstens 90cm breed, minstens 60cm diep.

### **1.12. Toiletten en douches**

In elk sanitair blok met toiletten moet minstens 1 toilet aangepast zijn. In elk sanitair blok met douches moet minstens 1 douche aangepast zijn. Een aangepast toilet behelst een vrije doorgangshoogte, na afwerking, van minstens 2,30 meter en een ruimte, eveneens na afwerking, van minstens 1,65 meter op 2,20 meter. Een aangepaste douche behelst een vrije doorgangshoogte, na afwerking, van minstens 2,30 meter en een ruimte, eveneens na afwerking, van minstens 2,15 meter op 2,35 meter. Een aangepaste sanitaire voorziening met douche en toilet behelst een ruimte, na afwerking, van minstens 2,35 meter op 2.40 meter.

Een aangepaste doucheruimte behelst bovendien een vlakke drempelloze ruimte en een vrije en vlakke draairuimte en de vloer moet slipvrij zijn en mag maximaal 2% hellen. Bij aparte toiletten of doucheruimtes die alleen voor vrouwen of alleen voor mannen bestemd zijn, moet telkens minstens 1 toilet of doucheruimte in elke zone voldoen aan de voorgaande bepalingen, tenzij het aangepast toilet of de aangepaste doucheruimte, bestemd voor zowel vrouwen als mannen, zich in een zone bevindt die niet gereserveerd is voor mannen dan wel vrouwen.

### **1.13. Afwijkingen mogelijk**

De vergunningverlenende overheid kan, op gemotiveerd verzoek van de aanvrager, afwijkingen toestaan op de toegankelijkheidsverplichting op voorwaarde dat de plaatselijke omstandigheden of specifieke eisen van technische aard een andere bouwwijze vereisen of bijzondere nieuwe technieken een evenwaardige toegankelijkheid garanderen.

Om –zeker bij dergelijke meer complexe situaties - de toegankelijkheid alsnog maximaal mee te nemen in het ontwerp, kan je terecht bij een gespecialiseerd adviesbureau in toegankelijkheid (contactgegevens kan je terugvinden via [www.gelijkekansen.be](http://www.gelijkekansen.be) – doorklikken op ‘toegankelijk bouwen’).

### 1.14. Anti-discriminatie

Naast de toegankelijkheidsreglementering die we hier bespreken, bestaat er ook een anti-discriminatiereglementering waarin het concept van de 'redelijke aanpassing' vervat zit. Dit betekent concreet dat een persoon met een handicap kan verzoeken om die aanpassingen aan te brengen aan een gebouw die noodzakelijk zijn om zijn/haar toegankelijkheid te verzekeren. Voor zover de vraag en de aanpassingen als redelijk kunnen worden beschouwd zal dit voor een rechtbank ook daadwerkelijk kunnen afgedwongen worden. In dit licht loont het dus ook de moeite de toegankelijkheidsreglementering te respecteren.

### 1.15. Redelijke aanpassing

Een 'redelijke aanpassing' is een concrete maatregel die de negatieve invloed van een onaangepaste omgeving op de deelname aan het maatschappelijk leven voor een persoon met een handicap zoveel mogelijk neutraliseert. In tegenstelling tot het toegankelijkheidsprobleem biedt een redelijke aanpassing een oplossing voor een individueel probleem. Elke situatie moet dus afzonderlijk worden onderzocht, maar het is uiteraard wel de bedoeling dat iedereen achteraf baat zou hebben bij een aanpassing.

Enkele voorbeelden van mogelijke redelijke aanpassingen:

- ❖ Menukaart in braille, met groot lettertype en/of foto's, of laat de ober ze voorlezen aan de slechtziende klant
- ❖ Laat je alarm uitrusten met zowel een geluids- als een lichtsignaal
- ❖ Voorzie eenvoudige, universele pictogrammen om jouw klanten aan te duiden waar vb. het toilet is, edm.
- ❖ Voorzie een aantal hogere tafels om rolstoelgebruikers gemakkelijker te laten plaatsnemen, enz.

Je merkt het, redelijke aanpassingen hoeven niet noodzakelijk altijd veel te kosten. Of een aanpassing redelijk is, wordt beoordeeld op basis van o.a. de kostprijs, de beschikbare financiële steun, de impact op je organisatie, de veiligheid, de gebruiksintensiteit en de duur van de aanpassing. Wat de financiële steun betreft, dit kan o.a. gaan om steun vanuit het Vlaams Gewest ([www.gelijkekansen.be](http://www.gelijkekansen.be) – klik op 'subsidiës'), steun vanuit je provincie of steun vanuit je gemeente. Je neemt hiervoor best contact op met deze overheden zelf.

Voor objectieve, betrouwbare en gedetailleerde informatie over de mate van toegankelijkheid van een gebouw is er Toegankelijk Vlaanderen. Er kan een toegankelijkheidsonderzoek ter plaatse worden uitgevoerd. De resultaten van dit onderzoek worden opgenomen in een databank en ontsloten via de website [www.toegankelijkvlaanderen.be](http://www.toegankelijkvlaanderen.be) De concrete screeningsopdrachten worden uitgevoerd door de adviesbureaus, de vaste bevoorrechte partners waarmee Gelijke Kansen in Vlaanderen en Enter vzw, het Vlaams expertisecentrum toegankelijkheid, samenwerken:

- Toegankelijkheidsbureau vzw:  
[www.toegankelijkheidsbureau.be](http://www.toegankelijkheidsbureau.be)  
Tel. 011 87 41 38 (Limburg)  
Tel. 02 465 55 25 (Vlaams-Brabant)  
Tel. 502 27 57 (Brussel)

- Adviesbureau Toegankelijke Omgeving vzw (ATO):  
[www.ato-vzw.be](http://www.ato-vzw.be)  
Tel. 03 780 35 38 (Oost-Vlaanderen)
- Westkans vzw:  
[www.westkans.be](http://www.westkans.be)  
Tel. 050 40 73 73 (West-Vlaanderen)
- Centrum voor Toegankelijkheid Provincie Antwerpen (CTPA):  
[www.provant.be/welzijn/toegankelijkheid](http://www.provant.be/welzijn/toegankelijkheid)  
Tel. 03 240 56 47 (Antwerpen)

Toegankelijkheidsadviseurs (architecten en bouwkundig ingenieurs) brengen de toegankelijkheid van het gebouw in kaart en kijken hoe de toegankelijkheid kan verbeterd worden. Concreet stellen ze een rapport op voor de eigenaar met inzicht in de toegankelijkheid van het gebouw en een actieplan gaande van eenvoudige tot structurele ingrepen, waarna er een bespreking met de eigenaar volgt waar de knelpunten en mogelijke oplossingen worden toegelicht.

Naast meten van toegankelijkheid, kun je ook terecht bij een van de adviesbureaus voor advisering en begeleiding op maat, vorming, projecten, enz.

Enter vzw heeft een aantal wenkenbladen ontwikkeld dat als basisleidraad kan dienen om toegankelijkheid te verhogen. Je vindt het wenkenblad voor hotels en dat voor restaurants en cafés terug via hun website <http://www.entervzw.be/index.php?id=7#wenkenbladen>

## 2. Wie?

### 2.1. Hotels

#### 2.1.1. *Met meer dan 10 accommodaties*

De regelgeving is van toepassing op alle nieuw te bouwen, te herbouwen, te verbouwen of uit te breiden gemeenschappelijke delen van het gebouw en op de toegangsdeuren tot elke accommodatie. Minstens 4% van elke accommodatievorm waaraan werken gebeuren, met een minimum van één, berekend op het totaal aantal accommodaties van die vorm na de werken, moet voldoen aan de regelgeving. 'accommodatievorm' is niet gedefinieerd, maar wordt door de Vlaamse Regering geïnterpreteerd als zijnde de verschillende soorten kamers (vb. eenpersoonskamer, tweepersoonskamers, familiekamers, suites, ...).

#### 2.1.2. *Met maximaal 10 accommodaties*

De regelgeving is van toepassing op alle nieuw te bouwen, te herbouwen, te verbouwen of uit te breiden gemeenschappelijke publiek toegankelijke verbruiksruimtes van meer dan 150 m<sup>2</sup>, de niet-gelijklvloerse delen van deze ruimtes en het bijhorend sanitair evenals de weg ernaar toe. De regelgeving is niet van toepassing op de niet-gelijklvloerse delen als de ruimtes op een andere verdieping of buiteninfrastructuur eenzelfde functie vervullen en voldoen aan de regelgeving.

### 2.2. Restaurants en cafés

#### 2.2.1. *Totale publiek toegankelijke oppervlakte groter dan 400m<sup>2</sup>*

De regelgeving is van toepassing op alle nieuw te bouwen, te herbouwen, te verbouwen of uit te breiden publiek toegankelijke delen van het gebouw.

### *2.2.2. Totale publiek toegankelijke oppervlakte kleiner dan of gelijk aan 400m<sup>2</sup>*

De regelgeving is van toepassing op enerzijds de gelijkvloerse nieuw te bouwen, te herbouwen, te verbouwen of uit te breiden publiek toegankelijke delen van het gebouw en anderzijds de niet-gelijkvloerse nieuw te bouwen, te herbouwen, te verbouwen of uit te breiden publiek toegankelijke delen van het gebouw, tenzij een vertrek op een andere verdieping of buiteninfrastructuur eenzelfde functie vervult en voldoet aan de regelgeving.

### *2.2.3. Totale publiek toegankelijke oppervlakte kleiner dan 150m<sup>2</sup>*

De regelgeving is in principe enkel van toepassing op de toegang tot het gebouw.

## **2.3. Verbruiksruimtes over verschillende niveaus**

Bij werken aan een publiek toegankelijke verbruiksruimte, namelijk een vertrek of een deel ervan dat bestemd is voor het verbruik van drank of voedsel, die zich over verschillende niveaus uitstrekt, is de regelgeving alleen van toepassing op de verbruiksruimte op één niveau, op voorwaarde dat op dat niveau dezelfde functies aangeboden worden als op de andere niveaus, zelfs als de totale voor het publiek toegankelijke oppervlakte groter is dan 400m<sup>2</sup>.

## **3. Kost?**

De kosten die jij zal moeten blootstellen in jouw onderneming hangen af van welke maatregelen jij zal moeten treffen. Vraag indien nodig verschillende offertes.

## **4. Sanctie?**

Als je onderneming niet in orde is met de toegankelijkheidsreglementering, kan er tegen jou/jouw onderneming o.a. klacht worden ingediend bij het Centrum voor gelijke kansen en kan je o.a. een boete worden opgelegd.

# *p. Afval*

## **1. Wat?**

Inzamelaars, afvalstoffenhandelaars en -makelaars die bij jou het gemengd bedrijfsafval inzamelen, zijn wettelijk verplicht om vanaf 1 juli 2013 met jou een contract af te sluiten met daarin duidelijke melding van de fracties die verplicht gescheiden moeten ingezameld worden, meer bepaald:

- ❖ klein gevaarlijk afval van vergelijkbare bedrijfsmatige oorsprong;
- ❖ glasafval;
- ❖ papier- en kartonafval;
- ❖ gebruikte dierlijke en plantaardige oliën en vetten;
- ❖ groenafval;
- ❖ textielafval;
- ❖ afgedankte elektrische en elektronische apparatuur;
- ❖ afvalbanden;
- ❖ puin;
- ❖ afgewerkte olie;
- ❖ gevaarlijke afvalstoffen;

- ❖ asbestcementhoudende afvalstoffen;
- ❖ afgedankte apparatuur en recipiënten die ozonafbrekende stoffen of gefluoreerde
  - broeikasgassen bevatten;
- ❖ afvallandbouwfolies;
- ❖ afgedankte batterijen en accu's;
- ❖ houtafval;
- ❖ metaalafval
- ❖ pmd-afval (vanaf 1 juli 2013).

### **Heb je nog geen daadwerkelijk 'contract' met jouw afvalophaler?**

Let dan zeer goed op wanneer je van hem een voorstel van contract voorgelegd krijgt. Zoals bij alle contracten, is het immers van groot belang dat je ook dit contract slechts tekent wanneer je akkoord bent met alle bepalingen. Lees het contract dus zeker grondig na voor je tekent. Bepalingen waaraan je bijzondere aandacht zou moeten besteden: de duur van het contract, eventuele opzegmogelijkheid, eventuele schadevergoeding bij vroegtijdige verbreking van het contract, de afgesproken prijzen voor afvalophaling, de mate waarin de ophaler de sorteerregels respecteert, enz.

Meer informatie vind je in de brochure "Selectieve inzameling bij bedrijven: wat en hoe" van de OVAM: <http://www.ovam.be/jahia/Jahia/pid/2637?lang=null>.

## **2. Wie?**

Alle horecazaken vallen onder deze verplichting.

## **3. Kost?**

De kost zal afhangen van de prijsafspraken die jij met jouw ophaler kan maken.

## **4. Sanctie?**

Als je niet in orde bent met de afvalreglementering, dan kan je een boete worden opgelegd, edm.

# *q. Waterafvoer*

## **1. Wat?**

De privéwaterafvoer is alle afvoer van zowel afvalwater als regenwater van uw gebouwen/terrein naar het openbaar domein.

De regels hierover staan in Vlarem II, de gewestelijke stedenbouwkundige verordening over hemelwater, in een provinciale en gemeentelijke stedenbouwkundige verordening en in een gemeentelijk aansluitreglement op de riolering.

Het afvalwater moet gescheiden afgevoerd worden van het regenwater. Bij een nieuwbouw is dit onmiddellijk verplicht. Bij bestaande gebouwen wordt dit verplicht op het moment dat er in de weg een gescheiden rioelstelsel wordt aangelegd. Plant u grondige verbouwingen waarbij u het afwateringsstelsel makkelijk kan wijzigen, dan past u dit best dan reeds aan aan deze regels.



Wat u met het afvalwater moet doen hangt af van de zone van het zoneringsplan waarin uw gebouw ligt en van mogelijke bijkomende verplichten opgelegd door de gemeente en/of haar rioolbeheerder.

De zoneringsplannen en de bijkomende verplichtingen vindt u op het geoloket zoneringsplan van de VMM (<http://geoloket.vmm.be/zonering/>). U kan daar op adres zoeken in welke zone uw gebouw ligt.

Samengevat komt het erop neer dat u in de gebieden waar er reeds riolering ligt het afvalwater moet aansluiten op de riool. Daar waar er in de toekomst riolering komt volstaat het voorlopig om te lozen via een septische put. Waar er in principe nooit riolering komt (het individueel te saneren gebied van het zoneringsplan) moet er een individuele zuiveringsinstallatie uw afvalwater zuiveren. U vraagt best na bij uw gemeente (vraag bij de gemeente ook na of er een rioolbeheerder is en wat haar bepalingen zijn) of er extra verplichtingen zijn. Indien u in het individueel gebied van het zoneringsplan ligt vraagt u ook best na of u volledig zelf moet instaan voor de voor Individuele Behandelingsinstallatie voor Afvalwater (IBA) (voor gecertificeerde IBA's zie [www.certipro.be](http://www.certipro.be)) of dat de gemeente of haar rioolbeheerder hier in meer of mindere mate in tussenkomt.

Specifiek voor restaurants is het aan te raden zelf een vetvang te installeren. Zo voorkomt u regelmatige verstoppingen van de afvoer. De gemeente of rioolbeheerder kan dit ook verplichten.

Het regenwater moet zoveel mogelijk ter plaatse hergebruikt worden en vastgehouden worden en pas in laatste instantie afgevoerd. De basisprincipes hierover staan in Vlare II. Het regenwater moet op volgende wijze (in volgorde van prioriteit) worden aangewend: opvang voor hergebruik (toiletspoeling); infiltratie op eigen terrein; buffering met vertraagd lozen in een oppervlaktewater of een kunstmatige afvoerweg voor hemelwater (gracht); lozing in de regenwaterafvoerleiding (RWA) in de straat.

Meer uitgewerkte bepalingen over volumes en ledigingsdebieten staan in de gewestelijke stedenbouwkundige verordening hemelwaterputten (<http://www.ruimtelijkeordening.be/NL/Beleid/Planning/Verordeningen/tabid/13847/Default.aspx>) en in de provinciale en gemeentelijke stedenbouwkundige verordening. Vraag bij uw gemeente ook naar het aansluitreglement voor de riolering van uw gemeente of haar rioolbeheerder.

Wat u in de praktijk allemaal kan uitvoeren om deze principes in verband met regenwaterafvoer te volgen vindt u in de waterwegwijzer bouwen en verbouwen:

<http://www.vmm.be/pub/waterwegwijzer-bouwen-en-verbouwen-1>.

Sinds juli 2011 moet uw privéwaterafvoer (net als bij een elektriciteitsinstallatie) ook gekeurd worden. De keuring moet gebeuren bij de eerste aanvraag tot aansluiting op de riolering; bij belangrijke wijzigingen van de privéwaterafvoer; na vaststelling van een inbreuk, op verzoek van de rioolbeheerder/gemeente; bij de aanleg van gescheiden riolering op het openbaar domein, met de verplichting om regenwater af te koppelen op privédomein.



Hoe u uw privéwaterafvoer kan laten keuren wordt geregeld door de instantie die in uw gemeente de riolen beheert nl.: de gemeente zelf of haar riolbeheerder.

## 2. Wie?

Contacteer voor alle informatie de gemeente en haar riolbeheerder (contact na te vragen bij de gemeente)

Een overzicht van de riolbeheerders per gemeente vindt u ook op:

<http://www.vmm.be/water/zuiveringsinfrastructuur/toezicht/economisch-toezicht/overzicht-riolbeheerders-in-vlaanderen/view>

De relatie tussen u als klant en de riolbeheerder wordt geregeld in het algemeen waterverkoopreglement: <http://www.vmm.be/faq/faq-water/waterverkoopreglement/>.

De Vlaamse milieumaatschappij houdt hier toezicht op.

Bij klachten in verband met de privéwaterafvoer moet u in eerste instantie de riolbeheerder contacteren. Bent u niet tevreden over de klachtenbehandeling door uw riolbeheerder, dan kan u een mail of brief sturen aan de VMM:

Vlaamse Milieumaatschappij, Afdeling Ecologisch Toezicht, A. Van de Maelestraat 96, 9320 Erembodegem of [toezichtsanering@vmm.be](mailto:toezichtsanering@vmm.be).

## *r. Bescherming naam*

### 1. Wat?

Bij het oprichten van een zaak, kan je kiezen tussen handeldrijven onder een vennootschapsvorm (en -naam) of in persoonlijke naam. In de beide gevallen is de benaming beschermd. Als je handel drijft in persoonlijke naam is deze bescherming evenwel minder groot, aangezien je in dit geval niet kunt genieten van de bescherming die de Vennootschapswet biedt, maar enkel van de bescherming voorzien in de Marktpraktijkenwet en eventueel via je merk.

Bij de opstart van je handelszaak en de daarbij horende keuze van benaming van je zaak, moet je altijd nagaan of de door jou gekozen naam niet al in gebruik is door een andere handelszaak. Als zou blijken dat de door jou gekozen naam dezelfde is als deze van een al bestaande handelszaak en/of een bestaand merk of als hij zodanig lijkt op die van een reeds bestaande handelszaak en/of een bestaand merk dat er verwarring zou kunnen ontstaan, kan de zogenaamde eerste gebruiker van de naam of het merk eisen dat jouw naam wordt veranderd.

#### ❖ **Vennootschapswet**

De Vennootschapswet biedt een ruime bescherming voor de handelsnaam van je vennootschap. Ook hier geldt dat jouw nieuwe vennootschap een naam moet kiezen die die nog niet voorkomt. Zo niet, dan kunnen deze reeds bestaande vennootschappen eisen dat jouw naam veranderd wordt.

Met andere woorden: de eerste gebruiker van een vennootschapsnaam kan, zonder verwarring of mogelijke verwarring te moeten bewijzen, eisen dat de vennootschap die gebruik maakt van dezelfde naam een andere naam kiest én kan zelfs een schadevergoeding eisen. Om een schadevergoeding te verkrijgen, moet dan wel fout, schade en oorzakelijk verband kunnen bewezen worden.

#### ❖ **Marktpraktijkenwet**

Ook de Marktpraktijkenwet biedt bescherming aan de eerste gebruiker van een handelsnaam en dit ongeacht of het gaat om een handeldrijven onder vennootschapsvorm of in persoonlijke naam. Volgens de Marktpraktijkenwet kan de eerste gebruiker van een handelsnaam bij de rechtbank een zogenaamde vordering tot staking instellen tegen diegene die een handelsnaam gebruikt die verwarring veroorzaakt of kan veroorzaken bij de consument.

Hier moet de eerste gebruiker dus wél verwarring of mogelijke verwarring aantonen, hetgeen uiteraard niet altijd even evident is.

#### ❖ **Merkenwet**

Een handelsnaam kan altijd gedeponereerd worden als merk. Als houder van zulk gedeponereerd merk geniet je dan bescherming voor dit merk, waardoor je kan eisen dat de merknaam niet gebruikt wordt door een latere gebruiker.

Hier moeten wij je er wel op wijzen dat, indien een vennootschap de eerste gebruiker was van de handelsnaam van jouw zaak en jij de naam wil deponeren als merk, deze vennootschap zich hiertegen rechtsgeldig kan verzetten.

De bescherming van een merk op het Belgisch grondgebied kan bekomen worden via een Beneluxmerk dat het grondgebied van de drie Benelux-landen (België, Nederland en Luxemburg) behelst. Deze bescherming vereist een depot in overeenstemming met bepaalde vormvoorwaarden alsook de betaling van registratie- en instandhoudingstaksen. Meer informatie vind je terug via [www.economie.fgov.be](http://www.economie.fgov.be), doorklikken op de Nederlandse versie, vervolgens op 'intellectuele eigendom' en ten slotte op 'merken'. Daar vind je ook bijkomende informatie over het registreren van een merk buiten de Benelux. Vanaf de datum van het depot geldt de bescherming van het merk voor 10 jaar, waarbij op verzoek verlenging mogelijk is voor telkens verdere periodes van 10 jaar. Deze verlengingen gaan dan altijd in vanaf de datum van het verstrijken van de geldigheidsduur van de vorige inschrijving. De bescherming geldt voor het territorium waarvoor het merk is gedeponereerd (Benelux, E.U., enz.).

Opgelet! De bescherming van een merk kan verloren gaan. Dit is bijvoorbeeld zo wanneer de houder van een merk het gebruik van een later gedeponereerd merk bewust heeft gedoogd gedurende vijf opeenvolgende jaren.

## 2. Wie?

De regels rond naamsbescherming zijn van toepassing op alle horecazaken.

## 3. Kost?

De inschrijving als Benelux-merk kost je normaal gezien tussen de 200 en de 400 euro. Een internationaal merk buiten de Benelux kost je normaal gezien zo'n 100 euro meer. Voor de meest actuele tarieven, zie

[http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/Intellectuele\\_Eigendom/Instellingen\\_en\\_actoren/Tarieven/Tarieven\\_merken/](http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/Intellectuele_Eigendom/Instellingen_en_actoren/Tarieven/Tarieven_merken/)

## 4. Sanctie?

Zoals hierboven uitgelegd, als je de regels niet volgt, dan kan je verplicht worden om de naam van je zaak te veranderen.

# *s. Bescherming domeinnaam website*

## 1. Wat?

De domeinnaam van jouw zaak is het 'adres' waaraan de website van jouw horecazaak gelinkt is. Doorgaans 'jouw bedrijfsnaam.be' of '.com'.

Meestal is er aan een domeinnaam ook één of meerdere e-mailadressen verbonden, bvb. info@jouwbedrijfsnaam.be.

Als je van plan bent om een domeinnaam aan te vragen, kan je via [www.dns.be](http://www.dns.be) nagaan of de door jou gekozen .be-domeinnaam nog vrij is. Het is soms wijs om je favoriete bedrijfsnaam toch te wijzigen omdat de domeinnaam niet meer beschikbaar is. Eventueel kan je opteren voor een domeinnaam met een ander suffix dan 'be' of 'com'. Via [www.nsi.com](http://www.nsi.com) kan je nagaan of de door jou gekozen .org-, .net-, .biz-, .info-, e.a. domeinnaam nog vrij is.

### ❖ Registratie

Om jouw domeinnaam te laten registreren, richt je je tot een erkende agent. De lijst van geregistreerde agenten vind je terug via [www.dns.be](http://www.dns.be).

Je kiest vrij op welke agent je een beroep doet.

Wel raden wij je aan op voorhand na te kijken of, en concreet af te spreken dat, de door jou gekozen agent de door jou gekozen domeinnaam in jouw naam aanvraagt en niet in zijn eigen naam.

Het is immers van belang dat jij eigenaar wordt van de door jou gekozen domeinnaam en niet jouw agent, aangezien dit wel eens voor problemen zou kunnen zorgen bij de jaarlijkse vernieuwing.

Door je domeinnaam te laten registreren op jouw naam voorkom je dat iemand anders gebruik zou kunnen maken van diezelfde domeinnaam.

### ❖ Bescherming

Als je ontdekt dat de door jou gekozen domeinnaam al door iemand anders wordt gebruikt en jij meent recht op die domeinnaam te hebben, kan je voor de rechtbank de domeinnaam in kwestie (terug)eisen.

Een procedure die doorgaans heel wat sneller gaat is het instellen van een zogenaamde vordering tot staken in kort geding.

Dit houdt in dat de website van jouw 'concurrent' onmiddellijk wordt platgelegd.

Ten slotte kan je er ook voor kiezen om voor de rechtbank - in een procedure 'zoals in kort geding' - een domeinnaam (terug) te eisen.

Dit houdt dan niet alleen in dat de website van jouw 'concurrent' onmiddellijk wordt platgelegd, maar ook dat de domeinnaam in kwestie onmiddellijk aan jou wordt overgedragen.

Voorwaarde is wel dat je bewijst dat jouw 'concurrent' de domeinnaam ter kwader trouw gebruikte.

Onder het motto ‘Het is altijd beter te voorkomen dan te genezen’, raden wij je dan ook ten stelligste aan om de door jou verkozen domeinnaam zo snel mogelijk te laten registreren, ook al heb je op dit ogenblik nog geen daadwerkelijke website-plannen.

Op deze manier voorkom je immers dat iemand anders jou voor zou zijn in het laten registreren van jouw domeinnaam, met alle gevolgen vandien.

## 2. Wie?

De regels rond domeinnaambescherming zijn van toepassing op alle horecazaken.

## 3. Kost?

Een domeinnaam (registratie) kost gemiddeld 20€ per jaar.

Het laten ontwerpen van een website brengt uiteraard ook kosten met zich mee, afhankelijk van de complexiteit van de website.

Daarbij moet je ook nog de kosten voor onderhoud van de website, eventuele promotie e.d.m. rekenen.

Gouden regel is uiteraard: hoe eenvoudiger de website, hoe goedkoper; hoe complexer de website (bvb. met online reservatiemodule, mogelijkheid tot online betalen enz.), hoe hoger de kosten zullen oplopen.

Opgelet! Al deze kosten kan je fiscaal aangeven als beroepskosten, en de btw is recupereerbaar. Een overzicht van webdesigners vind je in de Gouden Gids.

## 4. Sanctie?

Zoals hierboven uitgelegd, als je de regels niet volgt, dan kan je verplicht worden om de domeinnaam van je zaak te veranderen.

# *t. Openingsuren en -dagen*

## 1. Wat?

In België bestaat er een wetgeving die voor handelszaken een verplichte wekelijkse rustdag en een dagelijkse verplichte avondsluiting oplegt.

Bovendien zijn Vlarem-ingedeelde zaken (melding of milieuvergunning – zie hoofdstuk K van deze brochure) onderworpen aan een muziekstopuur, meer bepaald van 3u tot 7u, behalve op zon- en feestdagen. Het schepencollege kan hiervan afwijken en soepelere of strengere regels opleggen.

## 2. Wie?

Zaken in de horecasector zijn in principe niet onderworpen aan de wetgeving over een verplichte wekelijkse rustdag en verplichte avondsluiting. Wel kunnen gemeenten bijvoorbeeld een muziekstopuur opleggen. Informeer dus zeker bij jouw gemeente.

Uitzondering: personeel

Werknemers dienen tewerkgesteld te worden overeenkomstig de bepalingen inzake arbeidsduur. Zo bedraagt de arbeidsduur in de horecasector 38 uur gemiddeld per week over het jaar.

### 3. Kost?

Aan deze regelgeving zijn voor horecazaken normaal gezien geen kosten verbonden.

### 4. Sanctie?

Als jouw gemeente een muziekstopuur oplegt, zijn aan de overtreding hiervan doorgaans (zware) sancties verbonden, bijvoorbeeld (tijdelijke) sluiting van je zaak!

## *u. Toiletten*

### 1. Toiletten voor het cliënteel

#### 1.1. Wat?

De geldende reglementering dateert van 1953 (KB van 04.04.1953, B.S. 05.04.1953) en bepaalt dat: “Ten gerieve van klanten moeten in voldoende getale hygiënische en fatsoenlijke waterplaatsen en privaten worden ingericht, welke door deur, venster of raampje rechtstreeks op de open lucht uitgeven en welke bovendien, indien zij niet buitenshuis kunnen staan, voorzien zijn van doelmatige middelen tot doorlopende luchtverversing. Die toestellen moeten voorzien zijn van een stankafsluiter en van een waterspoeling voor het wegspoelen en de prompte lozing van de drekstoffen. Nochtans is een waterspoeling enkel vereist voor de slijterijen gelegen langs een openbare weg met waterleiding. Waterplaatsen en privaten moeten derwijze worden geplaatst dat de klanten er rechtstreeks toegang toe hebben zonder door enige tot huiselijk gebruik dienende kamer te moeten gaan.”

Aangezien dit een minimumregeling betreft, kan je gemeente bijkomende vereisten opleggen, bvb. verplicht minimumaantal toiletten per aantal zitplaatsen enz. Je neemt dan ook best contact op met jouw gemeente.

De controledienst van het FAVV (Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen) bevestigt dat er inderdaad bij wet geen verplicht minimumaantal toiletten bepaald is, noch een verplichte scheiding voor mannen- en vrouwentoiletten. De controlediensten van het FAVV interpreteren daarom op basis van de redelijkheid en het gezond verstand geval per geval of er een ‘voldoende’ aantal toiletten aanwezig is. Wij raden je dan ook aan contact op te nemen met de Provinciale Controle Eenheid van de provincie waarin jouw zaak gelegen is. Je vindt de contactgegevens terug op [www.favv.be](http://www.favv.be), kiezen voor ‘Nederlands’ en vervolgens rechts doorklikken op ‘Provinciale Controle Eenheden’.

#### 1.2. Wie?

Elke horecazaak waar verbruik ter plaatse mogelijk is, moet voldoen aan deze regels voor toiletten voor cliënteel.

### **1.3. Kost?**

Wij raden je aan verschillende offertes te vragen bij sanitair-vakmannen.

### **1.4. Sanctie?**

Als je niet aan deze regels voor toiletten voor cliënteel voldoet, dan kan je een boete opgelegd worden en je zaak in het ergste geval zelfs (tijdelijk) gesloten worden!

## **2. Toiletten voor het personeel**

### **2.1. HACCP**

#### **2.1.1. Wat?**

Om in orde te zijn met de geldende HACCP-reglementering moeten de toiletten voor het personeel fysiek gescheiden zijn van de eigenlijke keuken- of bedieningsruimte en mag er geen rechtstreekse verbinding zijn tussen de beide via een deur, een raam of een luik. Toiletten moeten door een gang of minimaal door een sas van de keuken gescheiden zijn

Er moeten voldoende gescheiden toiletten voor mannen en vrouwen aanwezig zijn. De toiletruimten moeten voldoende verlucht zijn, beschikken over een goed werkend spoelsysteem en dagelijks onderhouden worden. Er moet een lavabo zijn, voorzien van een kraan die zodanig ontworpen is dat verspreiding van verontreinigingen voorkomen wordt, een zeepverdeler en een hygiënisch droogsysteem voor de handen, in de onmiddellijke nabijheid van de toiletruimte. De wasbakken moeten dagelijks onderhouden worden en voorzien zijn van drinkbaar koud en warm water of een mengeling van koud en warm water; kranen die zodanig ontworpen zijn dat verspreiding van verontreinigingen voorkomen wordt; een verdeler met vloeibare (ontsmettende) zeep die bij voorkeur niet met de handen bediend wordt; een hygiënisch systeem om de handen te drogen. Een nagelborsteltje in een ontsmettende oplossing is aan te raden. Bestaande wasbakken die niet voorzien zijn van niet-handbediende kranen mogen verder worden gebruikt. Als je werkzaamheden plant, moet je de kranen echter wel vervangen door niet-handbediende systemen (vb. elleboogbediening) zodat verspreiding van verontreinigingen voorkomen wordt.

In alle toiletten die door het personeel worden gebruikt, moet duidelijk zichtbaar en onuitwisbaar een bericht worden aangebracht dat na ieder toiletbezoek de handen moeten worden gewassen en een tekst of pictogram met 'rookverbod'.

#### **2.1.2. Wie?**

Elke horecazaak moet voldoen aan deze regels voor toiletten voor personeel.

#### **2.1.3. Kost?**

Wij raden je aan verschillende offertes te vragen bij sanitair-vakmannen.

#### **2.1.4. Sanctie?**

Als je niet aan deze regels voor toiletten voor personeel voldoet, dan kan je een boete opgelegd worden en je zaak in het ergste geval zelfs (tijdelijk) gesloten worden!

### **2.2. ALGEMEEN REGLEMENT VOOR DE ARBEIDSBESCHERMING**

Binnen de welzijnsreglementering zijn in het “Algemeen reglement voor de arbeidsbescherming” eveneens regels opgenomen aangaande de toiletten voor uw werknemers.

Zo dienen de toiletten te bestaan uit wc's en urinoirs die aan de welvoegelijkheidsnormen voldoen en tegen regen en tocht beschermd zijn. Ze zijn zo geconstrueerd dat geen uitwasemingen zich in de werkplaatsen kunnen verspreiden. Al de bijkomende installaties zijn aldus opgevat en geplaatst dat ze geen hinder kunnen veroorzaken. De toiletten worden goed verlucht, behoorlijk verwarmd, voldoende verlicht en steeds zindelijk gehouden. Zij worden met water schoongemaakt voor elke arbeidshervatting en ten minste eens per dag.

De toiletten bevinden zich zo dicht mogelijk bij de arbeidsposten, ongeacht de aard van de werkzaamheden en het aantal tewerkgestelde werknemers.

De wc's worden verlucht, hetzij rechtstreeks naar buiten toe, hetzij via luchtopeningen die aangebracht zijn onder de deur tot op een hoogte van maximum 10 cm of boven de deur op een hoogte van meer dan 1,90 m.

De urinoirs mogen geplaatst worden in afzonderlijke uitsluitend ervoor voorbehouden lokalen. Het is verboden urinoirs binnen in de wc te plaatsen.

Afzonderlijke en volledig van elkaar gescheiden toiletten worden aan beiderlei kunnen voorbehouden; de vermelding "Mannen" of "Vrouwen" of een aangepast pictogram duidt aan voor welke kunne zij zijn voorbehouden.

Per vier wc's of urinoirs is er één wastafel.

Er is toiletpapier ter beschikking; afvalbakjes worden in de wc geplaatst.

In elk wc is er één klerhaak.

Binnen de gebouwen mogen de toiletten niet rechtstreeks met de werkplaatsen, de refters of de kleedkamers in verbinding staan; zij mogen enkel op gangen, voor- of trapportalen uitgeven.

De wc's zijn volledig van elkaar gescheiden door volle tussenschotten tot op de grond; er mag nochtans een vrije ruimte van maximum 15 cm onder aan die tussenschotten gelaten worden om het schoonmaken te vergemakkelijken. De wc's zijn voorzien van een volle deur, eventueel met luchtopeningen. Elk wc moet van binnen kunnen gesloten worden.

Geven de wc's rechtstreeks uit op gangen, voor- of trapportalen, dan worden ze naar de bepalingen van het vorige lid ingericht behoudens dat hun deur volledig de opening vult. Elk van deze wc wordt voortdurend en doeltreffend verlucht.

De toiletten zijn voorzien van:

- ❖ In de wc: een wc - pot al dan niet voorzien van een beweegbare bril. Deze zijn van duurzame, waterdichte en gladde materialen. Indien wc -potten worden gebruikt, reikt de bril of de pot van 40 tot 50 cm boven de grond en heeft hij bovenaan links en rechts, een effen en horizontale bovenkant van ten minste 20 cm lang en 3 cm breed. Elk wc is voorzien van een waterspoeling.

De hurk- wc met voetsteunen en afvoeropening, geïnstalleerd vóór 1 april 1982, mogen in gebruik gehouden worden zolang ze aan de gestelde voorwaarden beantwoorden. Indien anders niet mogelijk, mogen hetzij chemische wc, hetzij wc met opvangzakjes voor één enkel gebruik worden ingericht;

- ❖ voor de urinoirs: uit vakken met individuele plaatsruimten, afgescheiden door zijschotten en voorzien van een afvoerkanaal. Deze urinoirs zijn van duurzame, waterdichte en gladde materialen.  
De urinoirs worden door een voortdurende of met korte tussenpozen werkende waterstroming gespoeld.

De grond en de scheidingswanden van de wc worden bedekt hetzij met tegels of met een laag glad gemaakt cement, hetzij met enig ander duurzaam en volledig waterdicht materiaal, zodat ze tegen een dagelijkse schoonmaak met water bestand zijn. Hetzelfde geldt voor de grond alsmede voor de muren, tot op een hoogte van twee meter, van de lokalen waarin de wc eventueel ondergebracht zijn. De deuren zijn eveneens afwasbaar.

Het aantal wc's is ten minste 1 per 25 werknemers van het mannelijk geslacht die gelijktijdig tewerkgesteld zijn en ten minste 1 per 15 werknemers van het vrouwelijk geslacht die gelijktijdig tewerkgesteld zijn; het aantal urinoirs is onder dezelfde voorwaarden, ten minste 1 per 15 werknemers.

De urinoirs mogen vervangen worden door wc's.

## *v. Portier*

### **1. Wat?**

Misschien denk je eraan om een portier in te schakelen aan jouw zaak? Afhankelijk van welke bewakingsactiviteiten hij precies voor jou(w) zaak moet doen, moet voldaan worden aan bepaalde regels.

Meer bepaald, als hij minstens 1 van volgende taken moet uitvoeren voor jou(w) zaak:

- ❖ toezicht op en bescherming van roerende of onroerende goederen;
- ❖ bescherming van personen;
- ❖ toezicht en/of bescherming bij het vervoer van goederen;
- ❖ vervoer van geld of van bepaalde goederen, andere dan geld, die omwille van hun kostbaar karakter of hun bijzondere aard aan bedreiging onderhevig zijn;
- ❖ beheer van een geldtelcentrum;
- ❖ bevoorrading, bewaking bij werkzaamheden aan biljettenautomaten en onbewaakte werkzaamheden aan biljettenautomaten indien er toegang mogelijk is tot de geldbiljetten of geldcassettes;
- ❖ beheer van alarmcentrales;
- ❖ toezicht op een controle van personen met het oog op het verzekeren van de veiligheid (op al dan niet voor het publiek toegankelijke plaatsen) met inbegrip van bewakingsagenten op werkposten gelegen in een café, bar, kansspelinrichting of dansgelegenheid en met uitsluiting/inbegrip van winkelinspecteurs;
- ❖ verrichten van de vaststellingen, die uitsluitend betrekking hebben op de onmiddellijk



waarneembare toestand van goederen die zich bevinden op het openbaar domein, in opdracht van de bevoegde overheid of van de houder van een overheidsconcessie;

- ❖ begeleiding van groepen van personen met het oog op de verkeersveiligheid;
- ❖ begeleiding van uitzonderlijke voertuigen met het oog op de verkeersveiligheid.

Bewakingsagenten die activiteiten uitoefenen binnen horecazaken zullen in de regel goederenbewaking (bewaking podium, geluid- en lichtinstallaties, parking,...) en activiteiten van persoonscontrole (toezicht op bezoekers binnen en aan de ingang van de zaak, vrijhouden nooduitgangen, bewaking VIP-zone,...) uitoefenen.

dan moet voldaan worden aan volgende regels:

- ❖ de bewakingsonderneming die jou de portier/bewaker levert, moet vergund zijn en dit voor de bewakingsactiviteiten waarvoor jij een bewakingsagent wenst te bekomen; als je zelf, intern, een portier/bewaker aanstelt, dan moet jouw zaak als interne bewakingsdienst vergund zijn door de Minister van Binnenlandse Zaken. De vergunning blijft in principe 5 jaar gelden.
- ❖ de bewakingsonderneming die jou de portier/bewaker levert of jouw zaak zelf als je zelf, intern, een portier/bewaker aanstelt, moet een specifieke burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.
- ❖ de portier/bewaker moet beschikken over een identificatiekaart. Deze kan aangevraagd worden door de vergunde bewakingsonderneming / interne bewakingsdienst waarbij de bewaker in dienst is. Deze identificatiekaart wordt pas afgeleverd nadat is aangetoond dat de bewakingsagent voldoet aan de uitoefeningsvoorwaarden, waaronder o.a. het gevolgd hebben van de vereiste beroepsopleidingen. De bewakingsagent dient deze identificatiekaart (of een herkenningsteken van de onderneming waarvoor hij optreedt) steeds op een duidelijk leesbare wijze dragen.
- ❖ de portier/bewaker mag nooit aan iemand de toegang tot jouw zaak ontzeggen op basis van een directe of indirecte discriminatie. Dit betekent dat hij geen onderscheid, uitsluiting, beperking of voorkeur mag maken/uiten op grond van nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst of nationale of etnische afstamming, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, fortuin, leeftijd, geloof of levensbeschouwing, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, politieke overtuiging, fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst.
- ❖ aan de ingang van je zaak en op de startpagina van je website moet op een voor het publiek duidelijk zichtbare en leesbare wijze volgende tekst aangebracht worden: “De bewaking wordt uitgevoerd door (naam van de bewakingsonderneming of interne bewakingsdienst). (naam van de bewakingsonderneming of interne bewakingsdienst) is verzekerd tegen lichamelijke of materiële schade veroorzaakt door de bewakingsagenten. Slachtoffers kunnen zich rechtstreeks wenden tot (naam en adres verzekeringsmaatschappij). Het polisnummer is (polisnummer).”
- ❖ Overige punten m.b.t. bewaking binnen horecazaken:
  - de bewakingsagent mag geen dwang of geweld gebruiken (behoudens de gevallen van wettige verdediging en particulier vattingsrecht);
  - de bewakingsagent mag geen wapens dragen of in zijn voertuig liggen hebben waarmee hij zich naar de plaats van uitvoering van de bewakingsactiviteiten begeeft (artikel 30ter KB wapens 17 november 2006);
  - oefent zijn taken zonder hond uit als het gaat om persoonscontrole;
  - toegangscontrole (oppervlakkige controle van kledij en persoonlijke goederen) onder bepaalde strikte voorwaarden;
  - verbod ontvangen fooien of andere beloningen;
  - verbod identiteitscontrole (tenzij de horecazaak een kansspelinrichting uitmaakt; maar dan nog onder bepaalde voorwaarden);

- verbod toezicht op de openbare weg;
- specifieke verplichtingen wanneer het gaat om bewaking in dansgelegenheden (gebruik van een bewakingsregister (gewoonlijke dansgelegenheden) of bewakingslijst (occasionele dansgelegenheden); gebruik van een bewakingsovereenkomst (met verplichte minimumbepalingen);

Voorbeeld: parkeerwachter:

- als jouw parkeerwachter enkel tot heeft om wagens op een ordentelijke manier te parkeren of te laten parkeren, dan oefent hij geen bewakingsactiviteit uit en moeten geen speciale regels gerespecteerd worden.
- Als jouw parkeerwachter echter ook een oogje in het zeil houdt op de parking (controleren op vandalisme, diefstal, wangedrag discotheekbezoekers, enz.), dan oefent hij wel bewakingsactiviteiten uit en moet hij dan ook beschikken over een identificatiekaart van de vergunde bewakingsonderneming of interne bewakingsdienst die instaat voor de security van jouw zaak, edm.

In sommige gevallen moet er, waar er bewaking is bij de in- en uitgang, camerabewaking zijn. Deze verplichting geldt bij bewaking in cafés, bars, kansspelinrichtingen of dansgelegenheden, die in één van de volgende gevallen verkeren:

- Ofwel is er op deze plaats al een camerasysteem geïnstalleerd;
- Ofwel bedraagt de oppervlakte van het publiek toegankelijke gedeelte van die plaats minstens 100 m<sup>2</sup>;
- Ofwel heeft de burgemeester van de gemeente waar deze plaats gelegen is, beslist dat er een camerasysteem moet worden geïnstalleerd.

In deze drie gevallen mogen bewakingsagenten bij de toegang of bij de uitgang van jouw zaak hun functie slechts uitoefenen en bewakingshandelingen stellen, voor zover dit gebeurt binnen het gezichtsveld van een bewakingscamera, waarvan de beelden geregistreerd en bewaard worden. De camerasystemen zijn onderworpen aan de zogenaamde camerawet, wat o.a. inhoudt dat ze moeten aangemeld zijn aan de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer (privacy-commissie) en aan de korpschef van de lokale politie van de zone waar je zaak gelegen is en dat je bij je ingang een pictogram moet aanbrengen dat aangeeft dat er camerabewaking is. (meer informatie in de omzendbrief SPV05: <https://vigilis.ibz.be/upload/documents/spv05-nl.pdf>)

Via deze link vind je alle informatie terug over de voorwaarden tot het verkrijgen van een vergunning en identificatiekaart, de procedure tot het verkrijgen van een vergunning en identificatiekaart, wat mag en wat niet mag, enz.:

<https://vigilis.ibz.be/Pages/main.aspx?Culture=nl&pageid=bewaking/onderneming>

Specifieke vragen kan men via de website stellen op:

<https://vigilis.ibz.be/Pages/main.aspx?Culture=nl&pageid=bewaking/onderneming/vragen>.

## 2. Wie?

Elke horecazaak die een portier wil inschakelen moet aan deze regels voldoen.

### 3. Kost?

Voor wat de verzekering betreft, raden wij je aan je verzekeringsmaatschappij te contacteren. Voor wat de opleiding betreft, raden wij je aan contact op te nemen met een van de erkende opleidingsinstellingen die je terugvindt via deze link:

[https://vigilis.ibz.be/Pages/main.aspx?Culture=nl&pageid=bewaking/onderneming/opleidingsinstelling\\_en](https://vigilis.ibz.be/Pages/main.aspx?Culture=nl&pageid=bewaking/onderneming/opleidingsinstelling_en)

### 4. Sanctie?

Als jij en/of jouw portier niet voldoen aan deze regelgeving, dan kan je vergunning en/of identificatiekaart worden ingetrokken of geschorst en loop je het risico op een geldboete.

## w. Gemeentelijke reglementen

De meeste gemeenten hebben reglementen voor de horeca. Neem voor je opening dus best contact op met het gemeentebestuur om te weten hoe het zit met het ophalen van je bedrijfsafval, of je een uithangbord of een terras mag plaatsen, of er een muziekstopuur is,...

## x. Voornaamste verplichtingen bij het in dienst nemen van personeel

Het aanwerven van personeel is een ingrijpende beslissing die niet licht genomen mag worden. Personeel brengt immers heel wat verantwoordelijkheden, administratie én kosten met zich mee. Een groeiende horeca-onderneming heeft echter al gauw heel wat medewerkers nodig. Weeg voor elke aanwerving steeds goed af of u dit extra personeelslid wel nodig heeft en of de extra opbrengsten de kosten zullen dekken. De personeelskost is immers de zwaarste last op een horeca-onderneming.

We gaan kort in op een aantal aspecten van het “werkgever zijn”, met name op een aantal sociaalrechtelijke verplichtingen bij het in dienst nemen van personeel, een aantal soorten arbeidsovereenkomsten en een aantal steunmaatregelen bij het aanwerven van personeel. Het is onmogelijk om alle sociaalrechtelijke verplichtingen en mogelijkheden kort samen te vatten. U kan steeds meer info bekomen via Horeca Vlaanderen, via de Sectorale Sociale Gids Horeca of via een erkend sociaal secretariaat.

### 1. Verplichte aansluitingen

- ❖ Aansluiting bij de **Rijksdienst voor Sociale Zekerheid** (R.S.Z.) (Victor Hortaplein 11, 1060 Brussel, tel.: 02/509.31.11)\*.
- ❖ Aansluiting bij de **Rijksdienst voor Kinderbijslag voor Werknemers** (R.K.W.) (bureaus per provincie; hoofdbestuur: Trierstraat 70, 1000 Brussel, tel.: 02/237.21.11)\*.
- ❖ Aansluiting bij de **Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie** (Elyzeese Veldenstraat 12, 1050 Brussel, tel.: 02/627.97.60), in geval van tewerkstelling van arbeiders\*.

- ❖ Aanmelding bij het bevoegd **ontvangkantoor van de belastingen\*1**.
- ❖ Afsluiten van een **verzekering tegen arbeidsongevallen** bij een verzekeringsmaatschappij naar keuze.
- ❖ Aansluiting bij een **Externe dienst voor Preventie en Bescherming** naar keuze.

## 2. De onmiddellijke aangifte van tewerkstelling – Dimona

Met de onmiddellijke aangifte van tewerkstelling (Dimona) moet de werkgever de aanwerving en uitdiensttreding van een werknemer elektronisch aangeven bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ).

De dimona – aangifte kan u doen via een van de onderstaande kanalen:

- ❖ Via de portaalsite van de sociale zekerheid (<https://www.socialsecurity.be>).
- ❖ Via een telefoon met druktoetsen (vocale server).
- ❖ Via GSM
- ❖ Door gebruik te maken van gestructureerde berichten

Voor de gelegenhedswerknemers (extra's) in de horeca moet u een specifieke dimona – aangifte doen. U heeft de keuze tussen de full en de light dimona. Deze keuze kan jaarlijks herzien worden. Een gelegenhedswerknemer is een werknemer onder het paritair comité 302 die wordt aangeworven voor een maximale duur van twee opeenvolgende dagen in het kader van een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur of van een welomschreven werk. Let op: in het kader van de invoering van de geregistreerde kassa werd een derde soort “dimona” ingevoerd die mogelijk de twee bestaande soorten zal vervangen. Meer informatie hierover vind je op [www.horecablackbox.be](http://www.horecablackbox.be).

### 2.1. Full dimona

Deze aangifte gebeurt per dag en per prestatie en bevat naast het beginuur van de prestatie ook het einduur van de prestatie.

### 2.2. Light Dimona

De Light dimona is een dimona- aangifte met enkel opgave van het beginuur van de prestaties. Aan deze aangifte wordt een forfaitaire tijdsregistratie gekoppeld. U kiest voor een “lange prestatie (11-urenblok)” of een “korte prestatie (5-urenblok)”.

In de light dimona worden de sociale zekerheidsbijdragen berekend op een (fictief) forfaitair dagloon dat de RSZ koppelt aan deze tijdsblokken. Het werkelijke loon van de werknemer blijft uiteraard afhankelijk van de geleverde prestaties.

---

<sup>1</sup> De met een sterretje aangeduide rubrieken worden normaal overgenomen door een sociaal secretariaat.

### REGISTER VOOR WERKTIJDREGELING

Werkgevers uit de light dimona moeten de prestaties van hun gelegenhedswerknemers bijhouden in een zgn. register voor werktijdregeling. Dit register wordt afgeleverd door het Waarborg en Sociaal Fonds (zie verder). Een overzicht van de dagelijkse prestaties dient te worden toegevoegd aan de loonfiche.

### 2.3. dimona

Het horecaplan goedgekeurd in juli 2012 voorziet in een nieuw systeem voor gelegendarbeid waarbij sociale bijdragen forfaitair geheven worden (berekend op maximaal 7,5€ per uur of op maximaal 45€ per dag) en waarbij de werknemer slechts 33% belasting betaalt. Voor de juiste regeling hiervan, zie [www.horecablackbox.be](http://www.horecablackbox.be).

## 3. “administratieve verplichtingen” – overzicht

- ❖ Werknemers aangeven via Dimona (uiterlijk op het moment waarop de werknemer begint te werken).
- ❖ Werkgevers die werknemers tewerkstellen op verschillende plaatsen moeten een speciaal personeelsregister bijhouden op elk van die plaatsen (tenzij de werknemers gewoonlijk minder dan vijf achtereenvolgende dagen op éénzelfde arbeidsplaats worden tewerkgesteld).- Register voor werktijdregeling (bij dimona light).
- ❖ Bijhouden van een individuele rekening en bezorgen aan de werknemer van een afschrift van de individuele rekening binnen de bij wet vastgestelde termijn.
- ❖ Minstens éénmaal per maand opmaken van een loonafrekening (+ eventuele bijlagen)
- ❖ Opmaken en overhandigen van arbeidsreglement.
- ❖ Opmaken van een arbeidsovereenkomst (wettelijk verplicht voor alle arbeidsovereenkomsten, behalve voor de voltijdse arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur zonder proefbeding en voor extra's (behoudens deeltijdse arbeid en studentenarbeid).
- ❖ Bijhouden van validatieboek (bij economische werkloosheid).
- ❖ Bericht aanplakken waar de tekst m.b.t. de kruispuntbank van de sociale zekerheid kan geraadpleegd worden.
- ❖ Documenten m.b.t. deeltijdse arbeid (kopie arbeidsovereenkomst bij arbeidsreglement, mededeling van het uurrooster i.g.v. variabele uurroosters, afwijkingsdocument bij afwijkingen t.o.v. het bekendgemaakt uurrooster).
- ❖ Aangiften in het kinderbijslagfonds;
- ❖ DMFA – aangifte (elk trimester).
- ❖ Aangifte in de bedrijfsvoorheffing.
- ❖ Jaarlijks opmaken van fiscale documenten.
- ❖ Aangifte van een gebeurlijk arbeidsongeval.
- ❖ Opmaken van werkloosheidsdocumenten.
- ❖ Invullen documenten ziekenfonds (bij ziekte).

#### 4. Adviserende diensten

Niet verplicht is de aansluiting bij een erkend sociaal secretariaat. We raden het echter wel degelijk ten sterkste aan. Het correct en tijdig doorgeven van de lonen en de bijdragen aan de RSZ en de fiscus is een bijzonder complex gegeven. Het erkend sociaal secretariaat zorgt ervoor dat dit correct gebeurt. Zij nemen dus het grootste deel van de sociale administratie uit uw handen over. Maar uiteraard zal dit u een en ander kosten.

## *y. Paritair Comité voor het hotelbedrijf*

### 1. Wat?

Een Paritair Comité wordt opgericht voor een bepaalde bedrijfstak; voor de horecasector is dat het PC 302.

Het comité is paritair samengesteld uit vertegenwoordigers van de werkgevers – en werknemersorganisaties. Horeca Vlaanderen is één van die vertegenwoordigers binnen het PC 302. Het is de hoofdactiviteit van de betrokken onderneming die bepaalt tot welk Paritair Comité de werkgever behoort en tot welk Paritair Comité de werknemers behoren. Het Paritair Comité 302 is zowel bevoegd voor de arbeiders als de bedienden uit de sector. De werkgever die valt onder het Paritair Comité 302 is verplicht de collectieve arbeidsovereenkomsten gesloten binnen het Paritair Comité en algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit na te leven.

Voorbeelden hiervan zijn de collectieve arbeidsovereenkomsten met betrekking tot de minimumlonen, de functieclassificatie, de eindejaarspremie, de aanvullende vergoeding in geval van economische werkloosheid, ... Horeca Vlaanderen kan u hierin wegwijs maken. We verwijzen u ook naar de sectorale sociale gids die u bij Horeca Vlaanderen kan opvragen. Uw sociaal secretariaat zorgt er in principe voor de alle verplichtingen correct worden gevolgd.

### 2. Bevoegdheid?

Het Paritair Comité is bevoegd voor de hotels, restaurants en cafés. Hieronder vallen: motels, logementen, pensions, homes (met uitzondering van die welke onder het P.C. voor de opvoedings- en huisvestings-inrichtingen ressorteren), rusthuizen, slaapwagens, restauratiewagens, buffetwagens, snackbardienst van de treinen, traiteurs, messes, kantines, privé-kringen, bars, snackbars, zelfbediening, automaten, buffetten, toonbanken, banketsalons die niet bij een kleinbanketbakkerij behoren, alle gelegenheden waar tegen betaling reizigers, toeristen, kostgangers of betalende gasten worden ontvangen en, in het algemeen, alle gelegenheden waar tegen betaling dranken worden besteld, maaltijden worden opgediend of logies worden verschaft.

### 3. Waarborg en Sociaal Fonds Horeca en Aanverwante bedrijven

In de schoot van het Paritair Comité voor het hotelbedrijf werd een Fonds voor Bestaanszekerheid opgericht onder de benaming “Waarborg en Sociaal Fonds voor het Hotel -, Restaurant -, Café – en aanverwante bedrijven”. Het bestuur van het Fonds is in handen van de raad van beheer. De raad van beheer is paritair samengesteld uit afgevaardigden van de werknemers – en werkgeversorganisaties. Het Fonds beschikt over de bijdragen welke gestort worden door de werkgevers van de ondernemingen die ressorteren onder het PC 302.

Het Fonds heeft o.m. als doel:

- ❖ Het innen van middelen nodig voor het verwezenlijken van zijn doelstellingen;
- ❖ De uitbetaling van de eindejaarspremie, als tussenpersoon van de werkgevers;
- ❖ Het bevorderen van de tewerkstelling en de beroepsopleiding;
- ❖ Het verspreiden van het register voor Werktijdregeling (zie Dimona);
- ❖ Het organiseren van een tweede pijler voor de werknemers van de sector, vanaf 1 januari 2013. Meer info vind je op [www.f2p302.be](http://www.f2p302.be).
- ❖ ...

### 4. Centrum voor vorming en vervolmaking

Horeca Vorming Vlaanderen is het sectoraal vormingscentrum van de horeca en ondersteunt de sector via vorming en begeleiding. Deze opleidingen zijn gratis toegankelijk voor werknemers uit het Paritair Comité 302 en voor hun werkgevers wiens werknemers hier ook gebruik van maken. Meer informatie en het ganse vormingsprogramma vind je op <http://www.horecanet.be/horecavorming/default3.asp>

## *z. Arbeidsovereenkomst en tewerkstellingsmaatregelen*

Een arbeidsovereenkomst is een overeenkomst waarbij een werknemer zich ertoe verbindt om tegen loon en onder gezag van een werkgever arbeid te verrichten. De werknemer is dus bereid in uw opdracht en onder uw gezag te werken en krijgt daarvoor in de plaats een loon.

Het loon dat u minstens moet betalen, is afhankelijk van de functie die de werknemer bij u zal uitoefenen. In het paritair comité 302 werden een 160 – tal verschillende referentiefuncties vastgelegd, die thuishoren in één van de negen functiecategorieën. Aan elke functiecategorie is een schaal van minimumlonen (bruto minimumuurlonen/ minimum maandloon) gekoppeld dat toeneemt in functie van het aantal functiejaren.

Werknemers kunnen binnen de horecasector ook een loon ontvangen op basis van een dienstpercentage. In de ondernemingen waarin het systeem van dienstpercentage wordt toegepast, wordt het loon van het bedieningspersoneel berekend op basis van een percentage van 16% minimum berekend op de verkoopprijs exclusief BTW en dienst.

De sociale zekerheidsbijdragen worden berekend op een forfaitaire basis, onafhankelijk van het bedrag van het dienstpercentage. Dit dagforfait is gelinkt aan de uitgeoefende functie.

Er bestaan verschillende soorten arbeidsovereenkomsten, o.a.:

## 1. Voltijdse arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Het opstellen van een voltijdse arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur is niet onderworpen aan vormvereisten. De overeenkomst kan zowel mondeling als schriftelijk aangegaan worden. Bepaalde bedingen moeten echter wel schriftelijk vastgelegd worden, zoals het proefbeding.

Hoewel niet verplicht, is een geschrift toch aangeraden omwille van de bewijslast. De arbeidsovereenkomst wordt opgesteld in 2 exemplaren, één voor de werkgever en één voor de werknemer.

De arbeidsovereenkomst vermeldt volgende gegevens:

- ❖ naam en adres van de werkgever en de werknemer;
- ❖ functie van de werknemer zoals vermeld in de functieclassificatie;
- ❖ aanvangsdatum en plaats van tewerkstelling;
- ❖ eventuele vermelding van de proeftijd. Voor arbeiders is dit minimum 7 dagen en maximum 14 dagen. Voor bedienden mag de proeftijd niet minder dan 1 maand bedragen en maximum 6 of 12 maanden, naargelang het jaarloon respectievelijk lager of hoger dan 37.721€ is (bedrag op 1 februari 2012, jaarlijks aangepast op 1 januari);
- ❖ Uitbetaling van het loon: betaling per uur, per maand, datum van uitbetaling, manier van uitbetaling;
- ❖ de vaststelling van de wekelijkse arbeidsduur, het uurrooster of de verwijzing naar een uurrooster uit het arbeidsreglement;
- ❖ eventuele specifieke bepalingen of clausules en andere arbeidsvoorwaarden.

## 2. Arbeidsovereenkomst van bepaalde duur

Dit is een overeenkomst die de aanduiding bevat van een bepaalde dag of van een gebeurtenis welke zich op een bekende datum moet voordoen waarna de partijen van hun wederzijdse verbintenissen zijn ontslagen.

De overeenkomst moet schriftelijk gesloten worden voor iedere werknemer afzonderlijk en uiterlijk op het ogenblik waarop de werknemer in dienst treedt. Is dit niet gebeurd, dan gelden voor deze arbeidsovereenkomst dezelfde voorwaarden als voor arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde duur. In de horecasector kan een arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur voordelen hebben, bijvoorbeeld om seizoenspieken op te vangen. Maar hou er rekening mee dat een contract van bepaalde duur niet voortijdig kan opgezegd worden en dat ze stilzwijgend wordt omgevormd tot een contract van onbepaalde duur wanneer de vervaldatum overschreden wordt.

Wanneer partijen verscheidene opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde duur hebben afgesloten zonder dat er een onderbreking is toe te schrijven aan de werknemer, worden zij verondersteld een overeenkomst voor onbepaalde duur te hebben aangegaan, behalve wanneer de werkgever het bewijs levert dat deze overeenkomst gerechtvaardigd waren wegens de aard van het werk of wegens wettige reden.

Vooraleer u een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd afsluit, informeert u zich dus best grondig over de voorwaarden en gevolgen ervan (bij Horeca Vlaanderen of bij een erkend sociaal secretariaat).



### 3. Deeltijdse arbeidsovereenkomst

Indien u onvoldoende werk heeft om een medewerker voltijds te werk te stellen, dan is het mogelijk een deeltijdse arbeidsovereenkomst af te sluiten. Ook deze arbeidsovereenkomst moet steeds schriftelijk worden afgesloten, uiterlijk op het tijdstip waarop de werknemer de uitvoering van zijn overeenkomst aanvangt.

De deeltijdse arbeidsovereenkomst bevat verplicht

- ❖ de arbeidsregeling, d.i. de wekelijkse arbeidsduur, bv. 20 u/week of per arbeidscyclus van meer dan één week;
- ❖ het werkrooster, dit zijn de dagen en uren waarop effectief gewerkt wordt.

Alle arbeidsregelingen en uurroosters die men in de onderneming wil toepassen moeten voorkomen in het arbeidsreglement.

Een deeltijdse arbeidsovereenkomst heeft in principe een minimale wekelijkse duur van een derde van een normale arbeidsovereenkomst. De horecasector is hierop een uitzondering: een deeltijdse arbeidsovereenkomst moet minstens tien uur per week bedragen.

Als er geen geschreven arbeidsovereenkomst bestaat of als ze de vereiste vermeldingen niet of niet tijdig of duidelijk bevat, kan de werknemer de arbeidsregeling en het werkrooster kiezen die het meest gunstig zijn, onder deze die bepaald zijn in het arbeidsreglement.

Deeltijdse arbeidsovereenkomsten kunnen met een vast of met een variabel uurrooster worden afgesloten. De wekelijkse arbeidsduur kan vast of variabel zijn. Ook kunnen, onder bepaalde voorwaarden, bijkomende uren gepresteerd worden.

Een werkgever die een deeltijdse werknemer in dienst wil nemen moet strikte formaliteiten naleven, zo niet loopt deze het risico op sancties!

Vooraleer u een deeltijdse arbeidsovereenkomst afsluit, informeert u zich dus best grondig over de voorwaarden en gevolgen ervan (bij Horeca Vlaanderen of bij een erkend sociaal secretariaat).

### 4. Arbeidsovereenkomst voor studenten

De arbeidsovereenkomst voor studenten is een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur (begin- en einddatum worden vermeld in het contract) en wordt, uiterlijk op het tijdstip waarop de student in dienst treedt, voor iedere student afzonderlijk, schriftelijk en in twee exemplaren opgemaakt.

Er kan een proefperiode voorzien worden van minimum 7 en maximum 14 kalenderdagen. De wet somt een reeks gegevens op die verplicht in het contract moeten opgenomen worden (art. 124 van de Wet op de arbeidsovereenkomsten).

De student moet een document ondertekenen waarin hij bevestigt dat hij een afschrift van het arbeidsreglement heeft ontvangen.

Sinds 1 januari 2012 is het aantal dagen tewerkstelling waarvoor op het loon van de student geen gewone socialezekerheidsbijdragen worden berekend, maar alleen een solidariteitsbijdrage, van 46

dagen (2 maal 23 dagen) tot maximum 50 dagen per kalenderjaar opgetrokken (01/01 - 31/12). De 50 arbeidsdagen kunnen voortaan vrij verdeeld worden over het gehele kalenderjaar bij één of meerdere werkgevers. Er wordt thans geen onderscheid meer gemaakt tussen het derde kwartaal en de andere kwartalen. Er geldt nu één enkele solidariteitsbijdrage.

Een student is niet onderworpen aan de gewone RSZ – bijdragen wanneer de volgende voorwaarden zijn vervuld:

- ❖ de student moet tewerkgesteld zijn in het kader van een overeenkomst voor tewerkstelling van studenten, zoals bedoeld bij titel VII van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
- ❖ op maximum 50 kalenderdagen (= contingent);
- ❖ de student moet tewerkgesteld zijn tijdens de periode van niet - verplichte aanwezigheid in de onderwijsinstellingen.

### **Solidariteitsbijdrage**

Ook al moeten geen gewone socialezekerheidsbijdragen betaald worden voor een student die onder bovenstaande voorwaarden tewerkgesteld is, toch moet de werkgever een solidariteitsbijdrage inhouden op het bedrag van het loon dat hem wordt toegekend.

De bijdragevoet van de solidariteitsbijdrage is gelijk zijn aan 8,13 % van het bedrag van het brutoloon (5,42 % ten laste van de werkgever en 2,71 % ten laste van de student).

Een werkgever dient de dagen dat een student voor hem werkt tevens via dimona aan te geven.

Een student kan ook na deze 50 dagen tewerkgesteld worden, maar dan onder de normale sociale bijdragen.

Meer informatie over studentenarbeid bij Horeca Vlaanderen of op

[https://www.socialsecurity.be/site\\_nl/employer/applics/studentatwork/index.htm](https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/studentatwork/index.htm).

## **5. Arbeidsovereenkomst voor gelegenhedswerknemers**

Een gelegenhedswerknemer (of “extra”) is een werknemer onder het paritair comité 302 die wordt aangeworven voor een maximale duur van twee opeenvolgende dagen in het kader van een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur of van een welomschreven werk. Deze arbeidsovereenkomst moet niet schriftelijk zijn (tenzij het om een studentenovereenkomst/deeltijdse arbeidsovereenkomst gaat). Zowel gewone werknemers, studenten als uitzendkrachten kunnen als gelegenhedswerknemers ingezet worden.

Het systeem is een erg soepele manier om tegemoet te komen aan de pieken in het horecabedrijf.

Gelegenhedswerknemers moeten wel via een bijzonder systeem aangegeven worden aan de sociale zekerheid, via de zogenaamde “full dimona” of “dimona light” (of via het nieuwe dimonasysteem dat in 2013 in voege zal komen).

## *De tewerkstellingsmaatregelen*

De overheid wil u aanmoedigen om werknemers aan te werven. Daarom worden er aanzienlijke stimulansen gegeven wanneer u tot een eerste aanwerving overgaat. Voor de eerste werknemer krijgt u een korting van 1000€ gedurende 5 kwartalen en van 400€ gedurende 8 kwartalen op uw sociale bijdragen. Bij een tweede werknemer bedraagt de korting 400€ gedurende 13 kwartalen en bij een derde aanwerving 400€ gedurende 9 kwartalen. Vanaf 2013 worden deze bedragen opgetrokken.

Daarnaast kan u voor de eerste werknemer een tegemoetkoming van 36,45€ genieten op de kosten van het sociaal secretariaat gedurende de periode van de bijdragevermindering.

Sommige “doelgroepwerknemers” geven ook recht op ernstige bijdrageverminderingen of loonsubsidies (bv jonge werknemers, oude werknemers, allochtonen, personen met een handicap, ...). Deze kunnen nooit gecumuleerd worden voor dezelfde personen met de bijdragevermindering voor eerste aanwervingen maar kunnen later wel van pas komen.

Vanaf 1 januari 2014 wordt de geregistreerde kassa met blackbox ingevoerd.

Om deze overgang te begeleiden keurde de regering in juli 2012 een “Horecaplan” goed, waarin onder andere een nieuwe lastenverlaging in vervat zit. Voor meer info verwijzen wij u naar de website [www.horecablackbox.be](http://www.horecablackbox.be).

## 4. Checklist met alle verplichtingen samengevat

---

### *LOGIES/HOTEL:*

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Vergunning of aanmelding   | <input type="checkbox"/> Legionella  |
| <input type="checkbox"/> Classificatie  | <input type="checkbox"/> Drinkwater  |
| <input type="checkbox"/> Informatie voor de toerist   | <input type="checkbox"/> Toegankelijkheid  |
| <input type="checkbox"/> Brandveiligheid  | <input type="checkbox"/> Afval   |
| <input type="checkbox"/> Herkenningsschild  | <input type="checkbox"/> Waterafvoer   |
| <input type="checkbox"/> Politiefiche   | <input type="checkbox"/> Bescherming naam  |
| <input type="checkbox"/> Verzekering  | <input type="checkbox"/> Bescherming domeinnaam website                                      |
| <input type="checkbox"/> Prijsaanduiding  | <input type="checkbox"/> Openingsuren en -dagen  |
| <input type="checkbox"/> Auteursrechten en nevenrechten   | <input type="checkbox"/> Toiletten   |
| <input type="checkbox"/> Roken in de horeca   | <input type="checkbox"/> Portier   |
| <input type="checkbox"/> Alcohol en sterke drank  | <input type="checkbox"/> Gemeentelijke reglementen   |
| <input type="checkbox"/> Btw – tarieven - ontvangstbewijzen –<br>geregistreerde kassa met black box | <input type="checkbox"/> Voornaamste verplichtingen bij het in<br>dienst nemen van personeel |
| <input type="checkbox"/> Voedselveiligheid  | <input type="checkbox"/> Paritair Comité voor het Hotelbedrijf                               |
| <input type="checkbox"/> Milieuvergunning   | <input type="checkbox"/> Arbeidsovereenkomst en<br>tewerkstellingsmaatregelen                |
| <input type="checkbox"/> Geluidsnormen voor elektronisch<br>versterkte muziek in je zaak            |  |

## *EETGELEGENHEID/RESTAURANT*

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Brandveiligheid  | <input type="checkbox"/> Drinkwater   |
| <input type="checkbox"/> Beroepskennis restaurateur of traiteur-banketaannemer (vestigingsattest) | <input type="checkbox"/> Toegankelijkheid   |
| <input type="checkbox"/> Verzekering  | <input type="checkbox"/> Afval  |
| <input type="checkbox"/> Prijsaanduiding  | <input type="checkbox"/> Waterafvoer  |
| <input type="checkbox"/> Auteursrechten en nevenrechten   | <input type="checkbox"/> Bescherming naam   |
| <input type="checkbox"/> Roken in de horeca   | <input type="checkbox"/> Bescherming domeinnaam website                                   |
| <input type="checkbox"/> Alcohol en sterke drank  | <input type="checkbox"/> Openingsuren en -dagen   |
| <input type="checkbox"/> Btw – tarieven - ontvangstbewijzen – geregistreerde kassa met black box  | <input type="checkbox"/> Toiletten  |
| <input type="checkbox"/> Voedselveiligheid  | <input type="checkbox"/> Portier  |
| <input type="checkbox"/> Milieuvergunning   | <input type="checkbox"/> Gemeentelijke reglementen  |
| <input type="checkbox"/> Geluidsnormen voor elektronisch versterkte muziek in je zaak             | <input type="checkbox"/> Voornaamste verplichtingen bij het in dienst nemen van personeel |
| <input type="checkbox"/> Legionella   | <input type="checkbox"/> Paritair Comité voor het Hotelbedrijf                            |
|   | <input type="checkbox"/> Arbeidsovereenkomst en tewerkstellingsmatregelen                 |

## CAFÉ

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Beteugeling van de dronkenschap  | <input type="checkbox"/> Legionella  |
| <input type="checkbox"/> Toegang voor minderjarigen   | <input type="checkbox"/> Drinkwater  |
| <input type="checkbox"/> Brandveiligheid  | <input type="checkbox"/> Toegankelijkheid  |
| <input type="checkbox"/> Brouwerijcontract  | <input type="checkbox"/> Afval   |
| <input type="checkbox"/> Kansspelen   | <input type="checkbox"/> Waterafvoer   |
| <input type="checkbox"/> Verzekering  | <input type="checkbox"/> Bescherming naam  |
| <input type="checkbox"/> Prijsaanduiding  | <input type="checkbox"/> Bescherming domeinnaam website                                      |
| <input type="checkbox"/> Auteursrechten en nevenrechten   | <input type="checkbox"/> Openingsuren en -dagen  |
| <input type="checkbox"/> Roken in de horeca   | <input type="checkbox"/> Toiletten   |
| <input type="checkbox"/> Alcohol en sterke drank  | <input type="checkbox"/> Portier   |
| <input type="checkbox"/> Btw – tarieven - ontvangstbewijzen –<br>geregistreerde kassa met black box | <input type="checkbox"/> Gemeentelijke reglementen   |
| <input type="checkbox"/> Voedselveiligheid  | <input type="checkbox"/> Voornaamste verplichtingen bij het in<br>dienst nemen van personeel |
| <input type="checkbox"/> Milieuvergunning   | <input type="checkbox"/> Paritair Comité voor het Hotelbedrijf                               |
| <input type="checkbox"/> Geluidsnormen voor elektronisch<br>versterkte muziek in je zaak            | <input type="checkbox"/> Arbeidsovereenkomst   |
|   | <input type="checkbox"/> Tewerkstellingsmaatregelen  |

## 5. Checklist: welke documenten moet je in je zaak ter beschikking houden? <sup>2</sup>

---

- Attest van je verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid bij brand en ontploffing (zie p. 26)
- Sterke drankenvergunning (zie p. 32)
- Toelating / Registratie FAVV (zie p. 36)
- De documenten die je terugvindt in de Gids voor de invoering van een autocontrolesysteem in de Horecasector (zie p. 36)
- Attesten voedselveiligheidsopleiding van jou en je personeel (zie p. 37)
- Medische attesten van jou en je personeel (zie p. 37)
- Milieuvergunning of melding/toelating (zie p. 39)
- Beheersplan, register, conformiteitsattest, edm. i.v.m. legionella (zie p. 44)
- Eventuele afwijking die je verkreeg i.v.m. de toegankelijkheidsreglementering (zie p. 48)
- Overeenkomst afvalophaling (zie p. 54)
- Eventuele registratie als merk (zie p. 57)
- Registratie van je domeinnaam (zie p. 59)
- Portier: vergunning, verzekeringsattest, identificatiekaart (zie p. 64)
- Logies: vergunning/aanmelding, brandveiligheidsattest, politiefiches en herkenningsschild (zie p. 12)
- Eetgelegenheid: brandveiligheidsattest (zie p. 23)
- Café: brandveiligheidsattest en kansspelvergunning (zie p. 24 & 25)

---

<sup>2</sup> Deze verplichtingen hebben enkel betrekking op het niet-sociaalrechtelijke

## 6. Checklist: welke documenten moet je uithangen in/aan je zaak?<sup>3</sup>

---

- Prijskaart (zie p. 27)
- Aanduiding rookverbod, rookkamer, edm. (stickers) (zie p. 31)
- Toelating / Registratie FAVV (zie p. 36)
- De documenten die je terugvindt in de Gids voor de invoering van een autocontrolesysteem in de Horecasector (zie p. 36)
- Portier-tekst (zie p. 64)
- Logies: herkenningsschild (zie p. 16)
- Besluitwet op de beteugeling van de dronkenschap (zie p. 23)
- Wet tot zedelijke bescherming van de jeugd + bord met beperkte tekst (zie p. 23)

---

<sup>3</sup> Deze verplichtingen hebben enkel betrekking op het niet-sociaalrechtelijke



## 7. Vragen? → 1 adres: Horeca Vlaanderen!

---

### *Sluit u aan bij uw beroepsvereniging*

Horeca Vlaanderen is de sectororganisatie van en voor de horeca. De drie pijlers zijn belangenverdediging, ondersteunen en netwerken. Dankzij de wijdvertakte verankering is Horeca Vlaanderen actief op Europees, nationaal en lokaal niveau.

### *Belangenverdediging*

Horeca Vlaanderen verdedigt de belangen van de ganse sector en strijdt voor een beter ondernemingsklimaat. Bij het bepalen van de algemene strategie en standpunten is er constante input van de lokale afdelingen en diverse sectorcommissies.

### *Ondersteunen*

Horeca Vlaanderen verspreidt haar informatie via diverse kanalen ( Horeca Krant, Horeca Echo, Horeca Flash, website, partners,..). De leden kunnen bovendien rekenen op juridisch eerstelijnsadvies en tal van ledenvoordelen.

### *Netwerken*

Via netwerkevents, infosessies, opleidingen en workshops brengt Horeca Vlaanderen ondernemers samen om hen de kans te bieden zich verder te professionaliseren.

Naast snelle en correcte informatie en eerstelijnsadvies biedt lidmaatschap bij Horeca Vlaanderen u nog een heel aantal rechtstreekse financiële voordelen . Zo kunnen onze leden genieten van:

- ❖ De gratis gids voor de invoering van een autocontrolesysteem in de horecasector
- ❖ Jaarlijks 10% korting op Sabam ( 41.77euro max)
- ❖ Gratis opname in een aantal GPS systemen
- ❖ Voordeeltarief op credit card betalingen (Europabank)
- ❖ Jaarlijks 50 euro korting bij Hanos èn ISPC
- ❖ Jaarlijks de gratis 'Horeca agenda'
- ❖ Gratis toegang tot infosessies



- ❖ Elke maand de Horeca Echo met de laatste wetswijzigingen
- ❖ Volledige toegang tot [www.horecavlaanderen.be](http://www.horecavlaanderen.be)
- ❖ Diverse lokale voordelen

Via [http://www.fedhorecavlaanderen.be/aanmelden\\_lid/](http://www.fedhorecavlaanderen.be/aanmelden_lid/) kan u een informatiepakket opvragen. Zo u wenst komen wij u ter plaatse bezoeken.

## *Horeca Vlaanderen, een lange traditie in gastvrij ondernemen.*

Horeca Vlaanderen vzw  
Anspachlaan 111 B4  
1000 Brussel  
T: 02/ 213 40 10  
F: 02/ 213 40 11  
E: [info@horeca.be](mailto:info@horeca.be)  
[www.horecavlaanderen.be](http://www.horecavlaanderen.be)

### **Disclaimer:**

De bijdragen in deze brochure zijn enkel een verklaring van de wettelijke voorschriften, geen wettelijke voorschriften op zich, zodat aan deze bijdragen geen enkele juridische waarde mag gehecht worden. Alleen de wettelijk aangenomen en in het Belgisch Staatsblad gepubliceerde wetteksten hebben juridische waarde.

Wij streven er steeds naar zorgvuldige en correcte informatie te verschaffen. Gelet op deze middelenverbintenis, wijzen we elke aansprakelijkheid af voor fouten of onnauwkeurigheden in de inhoud van deze uitgave en voor schade van welke vorm dan ook die voortvloeit uit het gebruik van de aangeboden informatie. Niets uit deze uitgave mag in enige vorm of op enige wijze worden overgenomen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.