

Editie september 2016

Van A tot Z naar je eigen horecazaak



AGENTSCHAP  
ONDERNEMEN



Vlaanderen  
is ondernemen



GASTVRIJ  
ONDERNEMEN

Voorwoord.....	4
1. Vooraleer van start te gaan.....	5
2. Algemene startersformaliteiten.....	7
a. Een zichtrekening openen.....	7
b. Zich inschrijven bij de KruispuntBank van Ondernemingen (KBO).....	7
c. Bedrijfsbeheer.....	7
d. Inschrijving bij de controledienst van de BTW.....	11
e. Erkend sociaal verzekeringsfonds voor zelfstandigen.....	11
f. Ziekenfonds.....	11
g. Vennootschap (optioneel).....	11
3. Specifieke horecastarters- formaliteiten: van A tot Z naar je eigen horecazaak.....	13
a. Specifieke logies- / hotelstartersformaliteiten.....	13
b. Specifieke eetgelegenheden- / restaurantstartersformaliteiten.....	19
c. Specifieke caféstartersformaliteiten.....	24
d. Verzekering.....	27
e. Prijsaanduiding.....	28
f. Auteursrechten en nevenrechten.....	30
g. Roken in de horeca.....	32
h. Vergunning Horeca Inrichting.....	33
j. Voedselveiligheid.....	37
k. Milieuvergunning.....	40
m. Legionella.....	44
n. Drinkwater.....	48
o. Toegankelijkheid.....	49
p. Afval.....	54
q. Waterafvoer.....	56
r. Bescherming naam.....	57
s. Bescherming domeinnaam website.....	59
t. Openingsuren en –dagen.....	60



u. Toiletten.....	61
v. Portier .....	63
w. Gemeentelijke reglementen.....	66
x. Voornaamste verplichtingen bij het in dienst nemen van personeel .....	66
y. Paritair Comité voor het hotelbedrijf .....	70
z. Arbeidsovereenkomst en tewerkstellingsmaatregelen .....	71
4. Extra.....	76
5. Checklist: verplichtingen samengevat .....	80
6. Checklist: welke documenten moet je in je zaak ter beschikking houden? .....	83
7. Checklist: welke documenten moet je uithangen in/aan je zaak?.....	84
8. Vragen? Horeca Vlaanderen en uw gemeente helpen u graag verder.....	85

# 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 u 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 horecazaak is een onderneming. Een echte onderneming. Bovendien staat een horecaonderneming 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 u alvast wegwijs te maken in alle verplichtingen waaraan een horecaondernemer 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 gezamenlijke uitgave van de stad Oudenaarde, de Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten (VVSG) en van Horeca Vlaanderen.

Uiteraard kan een startersbrochure niet alles uitleggen. Indien u nog vragen heeft, kom dan gerust langs op de KMO-Beleid van de stad tel. 055/33.51.67 of [bedrijvenloket@oudenaarde.be](mailto:bedrijvenloket@oudenaarde.be) of neem contact met Horeca Vlaanderen (via 02/213.40.10 of [info@horeca.be](mailto:info@horeca.be)).

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

Danny Van Assche  
Afgevaardigd bestuurder  
Horeca Vlaanderen

Mark Suykens  
Algemeen directeur  
VVSG vzw

Marnic De Meulemeester  
burgemeester  
stad Oudenaarde

# 1. Vooraleer van start te gaan

---

Vooraleer de formaliteiten in orde te brengen, moet u uiteraard eerst voor uzelf **uitmaken of het beroep u wel zal liggen**. Hou er rekening mee dat het werk niet gedaan is als de laatste klant buitengaat. Wanneer maakt u tijd vrij voor uw aankopen of voor alle **administratie**?

Bekijk ook eens of u het werk in de zaak wel de baas kunt. Heeft u **hulp** nodig? Welk werk geeft u het beste uit handen?

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

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

Voor meer informatie kan u terecht bij de dienst KMO-Beleid van de gemeente: Hilde Lefevre. Maak vervolgens een **ondernemingsplan** met daarin o.a. een overzicht van alle investeringen en kosten. Ga op basis hiervan na of u over voldoende financiële middelen beschikt. Schrijf op wat u aan omzet verwacht en wat uw kosten zullen zijn. Zitten uw verkoopprijzen wel goed?

Is er een **hulplijn** waarop u 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 uzelf. Maar potentiële investeerders en banken zijn makkelijker warm te maken met een goed plan in de hand. De starterskit bestaat uit 5 stappen. U vindt hem via deze link: [www.guidea.be/starten-en-werken/je-zaak/starten](http://www.guidea.be/starten-en-werken/je-zaak/starten)

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

In eerste instantie, zeer specifiek voor starters, kan de ParticipatieMaatschappij Vlaanderen (PMV) interessant zijn. Dit is o.a. een kredietorganisatie voor zelfstandigen, KMO's, starters, enz.:

Zij kunnen je o.a. volgende instrumenten aanbieden:

- Waarborgregeling: d.w.z. op een bankkrediet geeft PMV een waarborg (deze bedraagt automatisch tot 750.000€ en na een beslissing van de Minister kan dit bedrag verhoogd worden voor jouw dossier)
- Starterslening en KMO-financiering: d.w.z. PMV biedt zelf leningen aan tot respectievelijk 100.000€ (starter) en 350.000€ (KMO). Deze leningen kan je eventueel combineren met voormelde waarborgregeling.
- Win-win-lening: d.w.z. PMV geeft een waarborg van 30% met belastingvoordeel op particuliere leningen van 50.000€ per geveer en max 200.000€ per krijger.



Je vindt alle info op [www.pmv.eu](http://www.pmv.eu)

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

Ten slotte raden wij u aan de Subsidedatabank te raadplegen. In deze databank vindt u basisinformatie over de belangrijkste steunmaatregelen van de provinciale, Vlaamse, federale en Europese overheden: [www.vlaio.be/subsidedatabank](http://www.vlaio.be/subsidedatabank).

Steunmaatregelen opzoeken kunt u via de alfabetische lijst of het ingeven van een trefwoord in de zoekbalk. Met de zoekcriteria kunt u een selectie uitvoeren op maat van uw project.

Zo kan u bijvoorbeeld een tegemoetkoming bekomen wanneer u een warmtepomp installeert en dergelijke meer.

## 2. Algemene startersformaliteiten

---

Vóór de opening van een handelszaak moet iedere zelfstandige de volgende formaliteiten naleven:

### a. Een zichtrekening openen

**Een zichtrekening openen** bij een erkende financiële instelling. U mag niet uw privé-zichtrekening gebruiken. Het zichtrekeningnummer van uw onderneming moet u gebruiken in al uw contacten.

### b. Zich inschrijven bij de KruispuntBank van Ondernemingen (KBO)

Dit gebeurt via een erkend **ondernemingsloket** naar keuze. Het maakt daarbij geen verschil of u 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 vindt u via deze link

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

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

### c. Bedrijfsbeheer

#### 1. Wie?

Elke starter van een zelfstandige activiteit moet zijn/haar **basiskennis bedrijfsbeheer** bewijzen bij het ondernemingsloket. Dit houdt in dat u moet bewijzen dat u noties heeft 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 jaaromzet 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 (bv. de accountant, de vastgoedmakelaar, de fiscaal expert),
- de onderneming die een activiteit uitoefent met eigen voorwaarden op het vlak van de basiskennis bedrijfsbeheer (bv. 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 uw onderneming een natuurlijk persoon is, bewijst u als ondernemingshoofd bij voorkeur de basiskennis bedrijfsbeheer zelf. Als dat niet kan, dan kan één van volgende personen de basiskennis bedrijfsbeheer in uw plaats bewijzen:

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

Als uw 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

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

## 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 u uw inschrijving in de KBO vraagt, moet nagaan of uw onderneming aan de voorwaarden voldoet.

### 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 pijljes 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 u hierboven niet terugvindt, kunt u de diplo-databank consulteren via

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

U dient volgend aantal jaren ervaring te 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

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

Indien **geen diploma** of akte en **niet voldoende praktijkervaring**:

Als u geen geldig diploma of voldoende praktijkervaring heeft, kunt u het examen basiskennis bedrijfsbeheer afleggen bij de Centrale Examencommissie (<http://www.vlaanderenonderneemt.be/de-centrale-examencommissie> ). Via deze link vindt u ook o.a. het inschrijvingsformulier terug. Als u slaagt, krijgt u een getuigschrift waarmee u de inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) kunt 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. U moet 30 vragen beantwoorden. Voor verdere informatie over de inhoud van de basiskennis bedrijfsbeheer, kunt u de syllabus basiskennis bedrijfsbeheer raadplegen die u ook kan gebruiken als voorbereiding op het examen. U kunt de syllabus downloaden via bovenvermelde link.:

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

Het inschrijvingsrecht voor een examen bedraagt 35,00 euro (te storten op rekeningnummer BE50 3751 1109 7718 /BIC-code BBRUBEBB / Begunstigde: Vlaamse Overheid CEC).

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

U 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.

#### 4. Kost?

De inschrijving in de KBO kost op het ogenblik van druk van deze brochure (september 2016) 83,50 euro per vestigingseenheid.

#### 5. Sanctie?

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

## d. Inschrijving bij de controledienst van de BTW

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

## e. Erkend sociaal verzekeringsfonds voor zelfstandigen

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

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

## f. Ziekenfonds

Om in orde te zijn met uw ziekteverzekering is ook een aansluiting bij een ziekenfonds nodig. Als u reeds aangesloten bent, meldt u een wijziging van uw statuut.

Meer informatie:

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

Jan Jacobsplein 6

1000 Brussel

02 546 42 11

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

## g. Vennootschap (optioneel)

Als u dit wil, kunt u 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 u kunt maken tussen het privévermogen en het vermogen van de vennootschap. Zo kan u alle bezittingen en alle schulden die met de handelsexploitatie te maken hebben, afzonderen van uw 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 uw privébezittingen buiten schot. Maakt u zich over dit laatste punt echter geen illusies: leveranciers of banken zullen eerst nagaan of uw vennootschap wel voldoende financiële draagkracht bezit als zij belangrijke contracten afsluiten of leningen toestaan en u 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 u samen met andere personen een vennootschap wil oprichten, kunt u 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 uw boekhouder en een notaris. Zij kunnen u adviseren over de juiste vennootschapsvorm voor u en de verplichtingen die u moet vervullen. U vindt ook veel informatie terug bij het Agentschap Innoveren en Ondernemen van de Vlaamse overheid (zie [www.vlaio.be/artikel/welke-ondernemingsvorm-kiest-u](http://www.vlaio.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 toeristische 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.

**Openluchtrecreatief terrein:** Een uitgerust en afgebakend terrein in centraal beheer waarop gekampeerd of verbleven wordt in openluchtrecreatieve 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 vakantielogies moeten een vergunning aanvragen.

Deze verplichting geldt niet voor o.a. toeristische logies die erkend zijn in het kader van "Toerisme voor allen".

### Aanmelding

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

Daarnaast zijn ook volgende zaken aanmeldingsplichtig:

- vakantielogies en gastenkamers met ten hoogste twee kamers en voor ten hoogste acht toeristen, enz.
- Openluchtrecreatieve terreinen met maximum twee plaatsen voor openluchtrecreatieve verblijven en voor maximum acht toeristen

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 uw bedrijf opgenomen wordt in de officiële toeristische promotie van Toerisme Vlaanderen en Vlaanderen Vakantieland en anderen deze promotie vaak overnemen en volgen, dat u een aantal 'sterren' toegewezen krijgt, enz.

Bovendien mag u de volgende **beschermde benamingen** gebruiken om uw 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 uw logies enkel meldingsplichtig is, is het aan te raden vrijwillig een vergunning aan te vragen, aangezien uw 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.

U kunt 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;

U vindt alle informatie en de te gebruiken formulieren voor aanmelding en vergunning terug via deze link: [www.vlaanderen.be/int/artikel/hoe-aanmelden-laten-vergunnen](http://www.vlaanderen.be/int/artikel/hoe-aanmelden-laten-vergunnen)

### 1.2.2. Classificatie

Als u een logiesverstrekkend bedrijf opstart dat vergunningsplichtig is of u opteert vrijwillig voor de vergunning, dan wordt u 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 minimumeisen tot zeer hoge eisen) worden gesteld.

De indeling in een comfortclassificatie gebeurt o.b.v. comfortnormen. Voldoet uw logies aan de basisnormen van de (sub)categorie, dan ontvangt u automatisch één ster of de vermelding 'basic' bij uw vergunning. Biedt uw logies meer comfort of service dan ontvangt u 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 bv. 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 uw 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 basishnormen van de categorie of subcategorie.

U vindt de op uw zaak toepasselijke classificatienormen terug via deze link:

[www.vlaanderen.be/int/artikel/comfortclassificatie](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 bv. 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 u specifiek in uw zaak ter beschikking van de toerist moet stellen, vindt u terug in het uitvoeringsbesluit dat de exploitatie- en uitbatingsnormen vastlegt, via deze link:

[www.vlaanderen.be/int/artikel/toeristische-logiesdecreet-0](http://www.vlaanderen.be/int/artikel/toeristische-logiesdecreet-0)

### 1.2.4. Brandveiligheid

U moet per aangetekende brief, per fax of elektronisch (als u dat een ontvangstbewijs oplevert) een aanvraag richten om een attest betreffende brandveiligheid te bekomen, ofwel aan de burgemeester van de stad Oudenaarde, Tussenmuren 17 te Oudenaarde waar uw logies is gelegen, ofwel aan een erkende keuringsinstantie, afhankelijk van aan welke brandveiligheidsvereisten uw logiesverstrekend bedrijf moet voldoen. Concrete informatie m.b.t. de brandveiligheidsvereisten voor uw specifiek bedrijf vindt u terug via deze link: [www.vlaanderen.be/int/artikel/brandveiligheid-0](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 u niet akkoord gaat met de weigering of als u binnen de drie maanden geen antwoord heeft ontvangen, dan kunt u, 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! Het gemeentebestuur neemt niet zelf het initiatief om het attest te hernieuwen!

U moet zelf een nieuwe aanvraag indienen. Als u uw 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 uw hernieuwingsaanvraag, inclusief een eventuele beroeps- of afwijkingsprocedure.



Als u bepaalde verbouwingswerken laat uitvoeren of veranderingen aanbrengt aan uw logiesverstrekkend bedrijf die een invloed kunnen hebben op de veiligheid van de gasten, dan vervalt uw bestaand brandveiligheidsattest van rechtswege en moet u een nieuw brandveiligheidsattest aanvragen aan de burgemeester.

#### **1.2.5. Herkenningsschild**

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

### **1.3. Kost?**

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

### **1.4. Sanctie?**

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

## **2. Politiefiche**

### **2.1. Wie?**

Als logiesverstrekker van een toeristische verblijfsaccommodatie bent u verplicht de reizigers die bij u 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?**

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

- uw 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 u dit nummer en de naam en voornaam van de reiziger vermelden.
- Geen rijksregisternummer: dan moet u 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 u 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 u de registratie aanvullen met de vertrekdatum. U moet de juistheid van de verstrekte inlichtingen nagaan en de reiziger vragen om u de nodige identiteitsbewijzen of vervangende documenten voor te leggen. De reiziger is verplicht dit te doen.

U 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 uw eigen administratiesysteem.

U 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.

U 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 u 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 u uw reizigers niet naar behoren registreert, dan loopt u 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: 6)

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

## b. Specifieke eetgelegenheden- / restaurantstartersformaliteiten

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

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

Het ondernemingsloket waar u de (wijziging van de) inschrijving vraagt, gaat na of uw onderneming aan de voorwaarden voldoet. De lijst van erkende ondernemingsloketten vindt u via [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 uw onderneming een natuurlijke persoon is, dan wordt de beroepskennis bij voorkeur bewezen door u, als ondernemingshoofd zelf. Als dat niet mogelijk is, kan één van volgende personen de beroepsbekwaamheid in uw plaats bewijzen:
  - uw echtgenote, uw wettelijk samenwonende partner of de partner met wie u minstens zes maanden samenwoont,
  - een personeelslid met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur,
  - een zelfstandig helper.
- Als uw 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.

Uw onderneming voldoet aan de vereiste zolang de natuurlijke persoon die de beroepsbekwaamheid bewijst, er actief blijft. Wanneer hij/zij uw onderneming verlaat, moet u de situatie binnen zes maanden 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,
- ontdooid.

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.
- slagere-spekslagere, visverkopere, poeliere, wat betreft eigen bereidingen op basis van vlees, vis, wild en gevogelte,
- consumptiesalons van bakkers, banketbakkers, flensjesverkopere en ijsverkopere,
- 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 geïssueerd 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 u 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.

U moet uw 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 u uw leertijd heeft doorgemaakt. De handtekening van het ondernemingshoofd moet gelegaliseerd zijn door de burgemeester van de gemeente waar u uw leertijd heeft verricht.

Als u dit getuigschrift niet kan voorleggen, mag u het bewijs dat u de leertijd werkelijk heeft doorgemaakt ook op een andere wijze leveren.

Voor akten die u niet onmiddellijk terugvindt, kunt u de diplo-databank raadplegen via:  
[economie.fgov.be/nl/ondernemingen/leven\\_onderneming/oprichting/toegang\\_beroep/ond\\_va\\_ardigh\\_handel\\_ambacht/beroepsbekwaamheid/diplo/](http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/leven_onderneming/oprichting/toegang_beroep/ond_va_ardigh_handel_ambacht/beroepsbekwaamheid/diplo/)

- **praktijkervaring:** u 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 werkmán 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 kunt u op de toepassing van deze bepaling slechts aanspraak maken voor zover u 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.

U moet uw praktijkervaring bewijzen door middel van officiële documenten die de bewuste werkzaamheid en de vereiste functie(s) nauwkeurig aanduiden.

Als u zo geen documenten kunt aanleveren, dan mag u de bewuste werkzaamheid en de vereiste functie(s) leveren door een ander bewijsmiddel, bv. getuigenissen of attesten, maar dan moeten deze uitgaan, ofwel van een openbaar organisme of een organisme van openbaar nut, ofwel van uw werkgever.

Opgelet! U bent vrijgesteld van ieder getuigschrift, als u op 5 juli 1984 was ingeschreven in het handelsregister onder één van de volgende rubrieken: "spijshuis", "restauranthouder", "frituur", "hotel en logementshuis".

- Als u onderdaan bent van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (Europese Unie + Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) of Zwitserland, kunt u uw beroepsbekwaamheid ook bewijzen met een EG-verklaring. Dit is een verklaring uit uw land van herkomst over uw praktijkervaring en eventueel uw schoolse opleiding.
- Als u geen geldig diploma of onvoldoende praktijkervaring hebt, kunt u een examen afleggen bij de Centrale Examencommissie.

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

<http://www.vlaanderenonderneemt.be/de-centrale-examencommissie>

Als u niet geslaagd bent in een examen over beroepsbekwaamheid kunt u 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 (september 2016) 83,50 euro per vestigingseenheid.

## 2. Brandveiligheid

Vóór de opening van uw café moet u een onderzoek betreffende brandveiligheid laten uitvoeren. U vraagt minstens 50 dagen voor de opening van uw zaak een vergunning Horeca Inrichting aan bij de dienst KMO-beleid, tel. 055/33.51.67 of [bedrijvenloket@oudenaarde.be](mailto:bedrijvenloket@oudenaarde.be). Door het invullen en ondertekenen van de aanvraag voor deze vergunning, verklaart u zich akkoord een brandveiligheidsonderzoek te laten uitvoeren (zie vergunning Horeca Inrichting blz 33)

### 3. Sanctie

Als uw onderneming niet in orde is, kunt u 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 bent u eveneens strafbaar wanneer u alcoholische dranken blijft verkopen aan klanten in beschonken toestand. Het is voor u echter niet eenvoudig om na te gaan of een binnenkomende klant al dan niet dronken is. Toch draagt u altijd de strafrechtelijke aansprakelijkheid. Uit het voorgaande volgt dat u aan minderjarigen tussen zestien en achttien jaar wel 'dronkenmakende dranken' mag schenken, tenzij zij al kennelijk dronken zijn. Aan minderjarigen mag u 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.

U bent verplicht de besluitwet op de beteugeling van de dronkenschap in uw drankgelegenheid op een goed zichtbare plaats uit te hangen. Deze besluitwet van 14 november 1939, gewijzigd door de wet van 15 april 1958, kunt u verkrijgen bij een door het Ministerie van Financiën officieel erkende drukker. De lijst van de erkende drukkers kunt u bekomen bij uw plaatselijke Administratie der Directe Belastingen en BTW, Regionale directie Gent, Sint-Lievenslaan 27-33, 9000 GENT mail:

[inlichtingen.gent@minfin.fed.be](mailto:inlichtingen.gent@minfin.fed.be) en tel. 0257 856 00 of via deze link

[http://financien.belgium.be/nl/zelfstandigen\\_vrije\\_beroepen/erkende\\_drukkers/](http://financien.belgium.be/nl/zelfstandigen_vrije_beroepen/erkende_drukkers/) Op de site moet u dan kiezen voor 'ontvangstbewijsboekjes voor titularissen van vrije beroepen, ambten of posten'. 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 dienststers of entraineuses 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*'. U kunt de wet downloaden op onze website [www.horecavlaanderen.be](http://www.horecavlaanderen.be) bij 'wetgeving' (diverse wetgeving).



### 3. Brandveiligheid

Vóór de opening van uw café moet u een onderzoek betreffende brandveiligheid laten uitvoeren. U vraagt minstens 50 dagen voor de opening van uw zaak een vergunning Horeca Inrichting aan bij de dienst KMO-beleid, tel. 055/33.51.67 of [bedrijvenloket@oudenaarde.be](mailto:bedrijvenloket@oudenaarde.be). Door het invullen en ondertekenen van de aanvraag voor deze vergunning, verklaart u zich akkoord een brandveiligheidsonderzoek te laten uitvoeren. Zie verder blz. 33

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

### 4. Drankafnameovereenkomsten

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

Als u als uitbater een drankafnameovereenkomst aangaat, dan kan de brouwerij of drankenhandelaar u een aantal verplichtingen opleggen:

- de afname van een of meerdere bieren of andere dranken (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 u 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 drankafnameverplichtingen 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.
- Marktaandeel van ten hoogste 30%: er geldt slechts één beperking, nl. de maximumduur van de verplichting is ten hoogste vijf jaar. Voor het overige mag de brouwerij of drankenhandelaar alle bieren, andere dranken, andere producten en diensten opnemen in de verplichting, dus bijvoorbeeld ook verzekeringen, speelautomaten, onderhoudscontracten. Als de brouwerij of drankenhandelaar het café verhuurt mag de duur van de verplichting dezelfde zijn als de duur van de huur.

*Strafbepalingen: de meeste drankafnameovereenkomsten 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.*

Op 21 december 2015 ondertekenden Horeca Vlaanderen, Horeca Brussel, Horeca Wallonië, De Belgische Brouwers en de Federatie van Belgische drankenhandelaars (FeBeD) een gedragscode die de drankafnamecontracten zou moeten versoepelen. Check of laat checken of jouw (ontwerp)overeenkomst onder het toepassingsgebied van de gedragscode valt en zo ja, of jouw overeenkomst de gedragscode respecteert.

Horeca Vlaanderen stelde een checklist op om na te gaan of de drankafnameovereenkomst die u wil ondertekenen onder het toepassingsgebied van de gedragscode valt en zo ja, de gedragscode respecteert en u voldoende ruimte geeft om rendabel te worden. U vindt deze checklist terug op onze website of vraag hem aan via [info@horeca.be](mailto:info@horeca.be).

## 5. Kansspelen

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

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 de toestellen moeten voldoen zijn vrij technisch, maar u hoeft u 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 u zelf kansspelen afkomstig uit het buitenland invoert en plaatst, moet u 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 afstandsbediening is verboden.

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

- Het advies van de burgemeester dat uw café aan alle wettelijke voorwaarden voldoet of het bewijs dat u 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 uw vennootschap als u een vennootschap hebt.
- Een origineel uittreksel uit het strafregister (enkel als u een buitenlander bent).
- Het betalingsbewijs van de waarborg van 500€ binnen de vooropgestelde termijn .

De te gebruiken formulieren vindt u terug via deze link:

[www.gamingcommission.fgov.be/website/jsp/main.jsp?lang=NL](http://www.gamingcommission.fgov.be/website/jsp/main.jsp?lang=NL)

De ingevulde formulieren en bijlagen moet u 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 u aan dit aangetekend te doen.

De duur van de vergunningen is 5 jaar. U 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. U kunt 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 uw onderneming niet in orde is, kan u 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 klanten, enz. (zie eerder).

## d. Verzekering

### 1. Wat?

Als horeca-uitbater draagt u een risicoaansprakelijkheid omdat u een inrichting heeft die toegankelijk is voor het publiek. Dat uw zaak eventueel slechts 'bepert' toegankelijk is voor het publiek, bij voorbeeld omdat u werkt met inkomgeld, lidmaatschap, enz., is hierbij van geen belang.

Deze aansprakelijkheid houdt in dat u verantwoordelijk bent voor de gevolgen van brand en ontploffing, ook indien u 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 het gemeentebestuur om na te gaan welke inrichtingen verzekeringsplichtig 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).

Voor meer informatie: raadpleeg uw verzekeringsmaatschappij of de dienst KMO-beleid, tel. 055/33.51.67 of [bedrijvenloket@oudenaarde.be](mailto:bedrijvenloket@oudenaarde.be)

### 3. Kost?

U informeert zich hiervoor best bij uw verzekeringsmaatschappij.

### 4. Sanctie?

Als u deze verzekeringspolis niet afsluit, kunt u veroordeeld worden tot een gevangenisstraf en/of geldboete. Bovendien kan de burgemeester of de rechter, als uw zaak ook niet in orde is met de brandveiligheid, de sluiting van uw 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. "van buiten goed zichtbaar" betekent dat dit op ooghoogte moet zijn.

De aangeduide prijs moet uiteraard de door de consument totaal te betalen prijs zijn, waaronder is begrepen de BTW, alle overige taksen en de kosten van alle diensten die door de consument verplicht moeten worden bijbetaald.

De aangeduide prijs wordt wettelijk vermoed aan deze voorwaarden te voldoen.

Het is echter niet wettelijk verplicht om expliciet te vermelden dat dit de prijs inclusief BTW, enz. is.

### 2. Wie?

#### 2.1. Logiesverstrekkende bedrijven

Als u logies aanbiedt, moet u 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 u 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 u 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 wet legt op dat de prijs moet worden geafficheerd waaraan een kamer kan geboekt worden, d.w.z. de prijs die maximaal zal gevraagd worden.

Het feit dat deze tarieven (meestal) hoger liggen dan hetgeen werkelijk gevraagd wordt, is in deze irrelevant, zolang er maar niet meer gevraagd wordt dan de geafficheerde tarieven.

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

## 2.2. Eetgelegenheden

Als u een eetgelegenheid exploiteert, moet u 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 uw zaak.

Als u maaltijden en gerechten aanbiedt in een niet voor iedereen toegankelijke eetzaal (bv. als u een restaurant heeft 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 vermeldt u 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 u een drankgelegenheid exploiteert, moet u de prijzen van de dranken aanduiden bij de hoofdingang, op een van buiten goed zichtbare plaats en binnen in de zaak.

Wanneer u een grote verscheidenheid aan dranken aanbiedt, dan mag u 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 u 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 uw zaak of door vermelding op een drankenkaart.

## 2.4. Belangrijke opmerking: terras

Dit geldt voor zowel gevel- als eilandterrassen.

De consument moet kennis kunnen nemen van de prijzen vooraleer hij de zaak betreedt. Hiervoor voorziet de Belgische wetgeving enkel de prijsaanduiding bij de hoofdingang. De ingang van het terras kan uiteraard niet als hoofdingang worden beschouwd.

De prijsaanduiding bij de ingang van het terras is uiteraard aan te bevelen om de duidelijkheid te

bevorderen en discussies te voorkomen, maar op basis van de Belgische wetgeving kan volgens de FOD Economie niet worden geëist dat de prijzen bij de ingang van het terras worden aangeduid.

Juridisch volstaat het bijgevolg dat de consument die op het terras wil plaatsnemen de prijzen kan raadplegen bij de hoofdingang.

De FOD Economie is van oordeel dat conform de Belgische wetgeving de plaatsen op het terras worden gelijk gesteld met de plaatsen binnen in de zaak, wat tot gevolg heeft dat er prijsaanduiding moet zijn door middel van een kaart aan tafel of op het terras zelf.

Elke potentiële klant moet jouw prijslijst kunnen inkijken zonder dat hij hiervoor jouw zaak en/of terras moet betreden en/of moet plaatsnemen.

### **Prijsaanduiding terras: enkele vrijblijvende tips**

Je legt best je menukaart op de tafels ter beschikking, minstens op de tafels aan de rand van je terras, zodat elke potentiële klant van op de rand van je terras kennis zou kunnen nemen van je prijslijst.

Het is ons inziens niet noodzakelijk voldoende dat (potentiële) klanten jouw kaart op eerste verzoek overhandigd krijgen.

Elke potentiële klant moet je prijslijst kunnen inkijken zonder dat hij hiervoor jouw zaak en/of terras moet betreden en/of moet plaatsnemen.

Als je je prijslijst/menukaart tentoonstelt op een paal op je terras, zet je deze paal dan ook best aan de rand van je terras en niet tussen tafeltjes.

### **3. Kost?**

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

### **4. Sanctie?**

Als u de tarieven niet correct aanduidt, kunt u 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 uw zaak/ TV's in uw kamers**

Als u muziek speelt in uw zaak, dan moet u 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.

U kan uw zaak aangeven bij Sabam via deze link: [www.sabam.be/nl/sabam/aangifte](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 uw (jaar)contract bij Sabam inbegrepen zijn (U nodigt bijvoorbeeld een DJ uit op oudejaarsavond), moet u voorafgaandelijk contact opnemen met SABAM. Dit kan o.a. via [contact@sabam.be](mailto:contact@sabam.be). Het te gebruiken formulier vindt u terug via deze link [www.sabam.be/nl/sabam/downloaden-13](http://www.sabam.be/nl/sabam/downloaden-13) (aanvraag tot toelating)

#### **Kost?**

Het bedrag dat u zal moeten betalen is afhankelijk van een aantal factoren, waaronder de aard van de uitbating (restaurant, café, hotel, B&B...), de oppervlakte van uw zaak, het aantal plaatsen, de aard van de muziek (mechanisch, live,...), de prijzen van de consumptie, het aantal kamers, het aantal sterren (ingeval het gaat om een logiesverstrekking bedrijf), enz. Als er gedanst wordt, gelden fors hogere tarieven. U kunt de tarieven raadplegen via deze link [www.sabam.be/nl/sabam/tarief](http://www.sabam.be/nl/sabam/tarief).

U kunt 3-maandelijks, 6-maandelijks of jaarlijks betalen, tenzij u 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'.

U kunt uw zaak aangeven via deze link: [www.bvergoed.be/frame-nl.htm](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, hotel, B&B...), de oppervlakte van uw zaak, het aantal kamers, het aantal sterren (ingeval het gaat om een logiesverstrekking bedrijf), enz. Als er gedanst wordt, gelden fors hogere tarieven. U kunt de tarieven raadplegen via deze link [www.bvergoed.be/frame-nl.htm](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 vindt u terug op [www.bvergoed.be](http://www.bvergoed.be).

## 2.2. Fotokopieertoestel in je zaak

Als u beschikt over een fotokopieertoestel waarmee u kopieën maakt van auteursrechtelijk beschermde werken, dan moet u 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 u een fotokopieerapparaat hebt waarmee u dergelijke werken kopieert, bent u een vergoeding aan Reprobel verschuldigd in functie van het aantal beschermde werken dat u kopieert. Opgelet, facturen, bestelbonnen, zelf ontworpen menukaarten, enz. zijn geen auteursrechtelijk beschermde werken.

U kunt uw zaak aangeven via deze link: [www.reprobel.be/nl/moet-ik-betalen/vergoeding-op-kopieen/aangifte.html](http://www.reprobel.be/nl/moet-ik-betalen/vergoeding-op-kopieen/aangifte.html).

Bij Reprobel kunt u een meerjarencontract afsluiten. Alle nodige info vindt u terug op [www.reprobel.be](http://www.reprobel.be).

### Kost?

De tarieven vindt u terug op [www.reprobel.be/nl/moet-ik-betalen/vergoeding-op-kopieen/tarieven.html](http://www.reprobel.be/nl/moet-ik-betalen/vergoeding-op-kopieen/tarieven.html)

## 3. Sanctie?

Als u uw zaak niet tijdig aangeeft en/of niet tijdig betaalt, dan kunnen zowel Sabam, Honebel als Reprobel (zie verder) u 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<sup>de</sup> van de totale oppervlakte van uw 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.

Uw terras kan een belangrijk verlengstuk van uw zaak zijn. Het is dus van belang dat u dit zo gezellig en uitnodigend mogelijk inricht, maar doe zeker navraag bij uw gemeente of er bijzondere



vereisten gelden voor bijvoorbeeld de opstelling van uw terras, het plaatsen van gevelsbakken, nachtlawaai, of u terrasbelasting moet betalen, enz.

Voor meer informatie contacteer de dienst KMO-beleid, tel. 055/33.51.67 en [bedrijvenloket@oudenaarde.be](mailto:bedrijvenloket@oudenaarde.be) .

## 1.2. Capaciteit van het rookafzuig- en luchtverversingssysteem

In een 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 uw zaak. De berekening in kubieke meter lucht per uur moet minstens het volgende bedragen:  $S \times 15$ , waarbij S de totale oppervlakte van uw 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;
- uw 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, bv. privéclubs en dergelijke meer.

## 3. Kost?

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

## 4. Sanctie?

Zowel u als uitbater, als uw 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. Ook kan uw zaak tijdelijk gesloten worden als u het rookverbod herhaaldelijk overtreedt.

## h. Vergunning Horeca Inrichting

Een horeca-uitbater in Oudenaarde heeft verplicht een vergunning Horeca Inrichting nodig. Het reglement kan u in de bijlage vinden, samen met de checklist en het aanvraagformulier. Deze vergunning omvat een brandveiligheidsonderzoek, het moraliteitsonderzoek, een onderzoek naar de hygiëne, de regelgeving voor het schenken van alcohol en sterke drank, de verzekeringsvereiste en het advies van de burgemeester inzake het plaatsen van kansspelen.

De aanvrager dient de vergunning minimaal 6 weken voorafgaand aan de opening aan te vragen. U contacteert de dienst KMO-beleid voor een aanvraagformulier. Dat bezorgt u ons ingevuld en

ondertekend, vergezeld van de nodige documenten, terug. Voor meer informatie contacteer de dienst KMO-beleid, tel. 055/33.51.67 of [bedrijvenloket@oudenaarde.be](mailto:bedrijvenloket@oudenaarde.be).

## 1. Alcohol en sterke drank

Wilt u gegiste of sterke drank schenken in uw horecazaak of sterke drank gebruiken bij de bereiding van maaltijden, dient u voorafgaand aan de opening van uw zaak hiervan aangifte te doen bij uw gemeentebestuur. De gemeente (de burgemeester, in uitzonderlijke gevallen het College van burgemeester en schepenen) levert u dan – afhankelijk van het voldaan zijn aan de wettelijk bepaalde moraliteits- en hygiënevoorwaarden – al dan niet een positief bericht (voor gegiste dranken) en/of drankvergunning af. In Oudenaarde is dit aspect vervat in de vergunning Horeca Inrichting.

### 1.1 De moraliteitsvoorwaarden en het moraliteitsattest

Het moraliteitsattest bevestigt dat de uitbater, de eventuele zaakvoerder of zijn aangestelde, of de inwonende personen die aan de uitbating zouden kunnen deelnemen, zich niet bevinden in een van de gevallen van uitsluiting.

In principe moet enkel de slijter / houder van de horecaonderneming beschikken over een moraliteitsattest. Alle andere personen die betrokken zijn bij de uitbating, mogen echter geenszins onder een van de vermelde uitsluitingsronden vallen. Mocht dat het geval zijn, dan wordt de slijter/uitbater geacht in een uitsluitingsgeval te verkeren.

De voorwaarde om een moraliteitsattest te bekomen, is dat de persoon in kwestie geen veroordeling heeft opgelopen voor een van de uitsluitingsgronden die de wetgever bepaalde, waaronder criminele feiten, zedenfeiten, heling, ...

Als u in Oudenaarde gedomicilieerd bent, vraagt de dienst KMO-Beleid zelf het vereiste moraliteitsattest aan. Indien u buiten de stad Oudenaarde woont, dient u dit attest aan te vragen bij de gemeentebestuur of politiezone van uw woonplaats.

### 1.2 De hygiënevoorwaarden en het hygiëneattest

Het gemeentebestuur zal na controle van de hygiënevoorwaarden een hygiëneattest opstellen, dat bepaalt dat uw uitbating aan de hygiënevereisten voldoet. De voorwaarden hebben betrekking op de minimale hoogte (2,75m), de toiletten, de verlichting, de verluchting en de verwarming.

Merk op dat deze erg algemeen en verouderd zijn, waarbij andere regelgeving dikwijls al strengere voorwaarden opleggen. Elke gemeente kan deze voorwaarden verstrengen, informeer daarom tijdig bij de dienst KMO-Beleid, tel. 055/33.51.67 of [bedrijvenloket@oudenaarde.be](mailto:bedrijvenloket@oudenaarde.be).

### 1.3 Onderscheid gegiste dranken en sterke drank

Gegiste en sterke dranken worden bij wet gedefinieerd aan de hand van GN-codes (een productomschrijving van de Douane Unie).

- Gegiste drank verwijst naar bier, mousserende en niet-mousserende wijn, andere niet-mousserende producten, andere mousserende gegiste dranken en tussenproducten. Enkele voorbeelden: bieren, wijnen, champagne schuimwijnen en ciders, glühwein, porto, sherry, martini (= de traditionele aperitieven voor zover hun alcoholgehalte niet meer dan 22 volumepercenten bedraagt).
- Sterke drank verwijst naar gedistilleerde/gestookte dranken die meer dan 1,2 vol % gedistilleerde alcohol bevatten. Met inbegrip van mixdranken van gedistilleerde drank

(alcoholpops en cocktails). Bovendien worden alle dranken, ook niet-gedistilleerde, met een alcoholpercentage van meer dan 22 vol % beschouwd als sterke drank.

Enkele voorbeelden: cognac, whisky, gin, graan-, fruit- en andere jenevers, aperitiefdranken zoals Pisang en Passoa, én alcoholpops en zelfgemixte cocktails (whisky-cola, gin-tonic, mojito, ...). Deze laatste vallen nagenoeg altijd in de categorie sterke drank, ook al bevatten ze evenveel of minder alcohol dan een pintje.

Het onderscheid tussen gegiste en sterke drank is zowel van belang voor het bepalen van de benodigde vergunningen, als voor verbod op het verkopen, schenken en aanbieden van drank aan jongeren. Gegiste dranken mogen immers niet verkocht, geschonken of aangeboden worden aan min-zestienjarigen, sterke drank niet aan min-achttienjarigen.

## 2. Wie?

Elke horecazaak die alcoholische en/of sterke dranken wil schenken of gebruiken bij de bereiding van maaltijden. Een aanvraag voor het schenken van gegiste dranken is niet vereist, als de gegiste drank enkel geserveerd wordt bij maaltijden.

Een drankvergunning of positief bericht is persoons- en pandgebonden. Deze toelatingen kunnen met andere woorden niet overgedragen worden (bv. aan een nieuwe eigenaar) of meegenomen worden (naar een andere locatie). Dat houdt in dat bij overnames, bij de start van een nieuwe zaak, bij het openen van een tweede zaak en bij ingrijpende verbouwingen opnieuw een vergunning moet worden aangevraagd.

## 3. Kost?

Gratis.

## 4. Sanctie?

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

## i. BTW: tarieven – ontvangsbewijzen – geregistreeerde 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 logiesverstrekken 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 : u kunt ervan afwijken indien u een andere prijzenpolitiek voert of de administratie kan dat prorata betwisten wanneer het in uw 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:

- u staat niet in voor het opdienen:
  - 21 % BTW voor luxeproducten (o.a. kaviaar, kreeft, oesters, langoesten);
  - 6 % BTW voor gewone bereidingen;
- u 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 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

- 0 % BTW wanneer u enkel een zaal verhuurt en geen andere diensten verstrekt.

## 2. Geregistreerde kassasysteem

Alle exploitanten van een inrichting waar maaltijden worden verbruikt zijn verplicht een geregistreerd kassasysteem aan te schaffen, dan wel om hun reeds aanwezige kassasysteem te laten aanpassen.

De ticketjes van uw geregistreerd kassasysteem gelden als btw-ontvangstbewijzen (btw-bonnetjes).

U vindt alle info terug op de officiële website van de FOD Financiën:

[www.geregistreerdkassasysteem.be](http://www.geregistreerdkassasysteem.be), of contacteer de juridische dienst van Horeca Vlaanderen

## j. Voedselveiligheid

### 1. Wat?

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

U moet uw 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 ontvangt u dan een toelating of een registratie. Biedt u alleen kamers met ontbijt aan of verkoopt u alleen dranken en/of voorverpakte levensmiddelen met een houdbaarheid van ten minste drie maanden bij kamertemperatuur, dan ontvangt u 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 u uw 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 u in uw 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 u te helpen bij het opstellen van een autocontrolesysteem in uw 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 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 kunt u vrijwillig uw autocontrolesysteem laten certificeren (lees: keuren door een onafhankelijke keuringsinstelling). Zo'n certificatie levert u een Smiley op (dit is een zelfklever die u op uw raam kunt hangen om potentiële klanten te tonen dat uw autocontrolesysteem goedgekeurd is) en een bonus (korting) op uw jaarlijkse heffing aan het FAVV en dit gedurende de drie jaar dat uw Smiley geldt. Voor meer info, surf naar [www.favv.be/smiley/](http://www.favv.be/smiley/)

## 1.3. Opleiding

Iedereen binnen uw onderneming, dus ook u 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 bij voorbeeld 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, ontvangt u automatisch aan attest, dat u uiteraard best bewaart, zodat u dit, indien gevraagd, kan voorleggen bij controle. Ook wanneer u een online opleiding volgt, ontvangt u 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 voldoet!

Voor meer info over voedselveiligheidsopleidingen, contacteer Horeca Vorming Vlaanderen: [www.horecavorming.be/](http://www.horecavorming.be/)

## 1.4. Medisch attest

Iedereen binnen uw onderneming, dus ook u 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 u tewerkstelt binnen uw 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 uw bedrijf. Administratief personeel (bv. uw 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 tarief voor 2016 bedraagt:

- Indien geen enkele activiteit onderworpen is aan een toelating of een erkenning: 40,80€ per vestigingseenheid.

Bedrag van de heffing voor het jaar waarin de activiteit van de vestigingseenheid werd opgestart: 40,80€ per vestigingseenheid.

- Indien een activiteit onderworpen is aan een toelating of een erkenning:

<b>Categorie i.f.v. aantal tewerkgestelde personen</b>	<b>Bedrag/vestigingseenheid</b>
0 tewerkgestelde personen	145,10 €
1-4 tewerkgestelde personen	145,10 €
5-9 tewerkgestelde personen	232,50 €
10-19 tewerkgestelde personen	410,81 €
20-49 tewerkgestelde personen	757,22 €
50-99 tewerkgestelde personen	1.540,31 €
≥ 100 tewerkgestelde personen	2.845,49 €

Bedrag van de heffing voor het jaar waarin de activiteit van de vestigingseenheid werd opgestart: 72,55 € per vestigingseenheid

De heffingen worden jaarlijks geïndexeerd. Voor meer info en het toepasselijke bedrag voor uw zaak, surf naar [www.afsca.be/financiering/heffingen/](http://www.afsca.be/financiering/heffingen/).

## 2. Autocontrolesysteem - Smiley

Het opzetten van een autocontrolesysteem behelst niet noodzakelijk een financiële kost, tenzij er veranderingen aan de infrastructuur 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. U vindt deze terug via [www.favv.be/smiley/](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 u in principe enkel de normale prijs voor een raadpleging.

## 4. Sanctie?

Als uw onderneming niet in orde is met de voedselveiligheidsreglementering, dan kan het FAVV u een administratieve boete opleggen en, als er een daadwerkelijk gevaar voor de volksgezondheid is, uw zaak zelfs (tijdelijk) sluiten! Ook zal het resultaat van uw inspectie gepubliceerd worden op [www.foodweb.be](http://www.foodweb.be).

## 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 u uw zaak zal starten.

Bedrijven van **klasse 2** (minder hinderlijke of risicovolle activiteit): u moet een milieuvergunning aanvragen bij het college van burgemeester en schepenen van de gemeente waar u uw 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): u moet een milieuvergunning aanvragen bij de deputatie van de provincie waar u uw 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 milieuvergunningsplichtig. Over het algemeen genomen zijn alleen de 'grotere' zaken (danstempels, hotels, enz.) milieuvergunningsplichtig.

Het gebruik van sommige toestellen of installaties in uw uitbating kunt u 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 uw zaak, omwille van het geluidsniveau voor elektronisch versterkte muziek dat u hanteert, eveneens milieuvergunningplichtig zijn. (zie verder)

U kunt bij de milieudienst van uw gemeente navragen of u voor uw zaak een milieuvergunning moet aanvragen, of melding moet doen van uw zaak, enz. Voor meer informatie contacteer de dienst Milieu, tel. 055/33.51.60.

Via de milieuvergunningenwegwijzer kunt u nagaan welke milieuvergunning u nodig heeft, zie deze link: [www.lne.be/themas/vergunningen/emil/milieuvergunningenwegwijzer](http://www.lne.be/themas/vergunningen/emil/milieuvergunningenwegwijzer)

### 3. Kost?

Aangezien er doorgaans bepaalde onderzoeken moeten gebeuren in het kader van uw milieuvergunningsaanvraag, bij voorbeeld een akoestisch onderzoek, is het bekomen van een milieuvergunning doorgaans niet goedkoop. Voor meer informatie contacteer de dienst Milieu, tel. 055/33.51.60.

### 4. Sanctie?

Als u de op uw zaak toepasselijke milieureglementering niet respecteert, dan kunt u 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 uw zaak zelfs (tijdelijk) gesloten worden.

## I. Geluidsnormen voor elektronisch versterkte muziek in je zaak

### 1. Wat?

Er gelden drie categorieën naargelang het geluidsniveau IN de inrichting. U kiest zelf onder welke categorie u de muziekactiviteiten in uw 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 u 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 bv. achtergrondmuziek in cafés en restaurants.

### 1.1.1 Verplichtingen

Geen. U heeft 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 bijvoorbeeld uw 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 bij voorbeeld 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 bv. fuiven.

### 1.2.1 Verplichtingen

Voor deze categorie geldt wel een verplichting tot meten, maar u mag wel kiezen of u 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. U heeft 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 u 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 uw klanten zodat ze bijvoorbeeld niet gaan roepen 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 u 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. U moet de geregistreerde meetgegevens minstens 1 maand bijhouden. Meten mag je in  $L_{Aeq,15min}$  of  $L_{Aeq,60min}$ . Registreren moet u 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. U 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 u 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 uw klanten zodat ze bv. niet gaan roepen 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. Vlarem indelingsrubriek

Voor muziekactiviteiten met een maximaal geluidsniveau  $> 95$  dB(A)  $L_{Aeq,15min}$  en  $\leq 100$  dB(A)  $L_{Aeq,60min}$  moet u 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 uw zaak, een geluidsplan opmaken. M.a.w. als je een groep ontvangt die zijn eigen geluidsinstallatie meebrengt, dan hoeft u 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 prijscategorieën. Als u zich voor het opstellen van uw 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. Voor meer informatie contacteer de dienst Milieu, tel. 055/33.51.60.

## 4. Sanctie?

Als u het maximaal geluidsniveau in uw zaak overschrijdt zonder te beschikken over de vereiste milieuvergunning, melding of toelating, begaat u een milieumisdrijf dat kan aanleiding geven tot het opleggen van een geldboete aan u als exploitant/organisator, maar ook aan de huurder van uw feestzaal, de DJ, de geluidstechnicus, enz. Het is dus aangewezen dat u in uw overeenkomsten met deze personen enkele clausules inlast waarin u 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 luchtvochtigheids-behandeling 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

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

- uw 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 legionellosrisico 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 gebruikcontext;
- 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 [www.emis.vito.be/bbt-voor-legionella-beheersing-nieuwe-sanitaire-systemen](http://www.emis.vito.be/bbt-voor-legionella-beheersing-nieuwe-sanitaire-systemen)

- Register

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

Dit register moet u altijd ter inzage houden in uw 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 uw installatie en de beheersmaatregelen volledig voldoen aan de BBT, bent u 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 u uw watervoorziening zelf aanpast, kunt u voor uw 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 uw onderneming en van uzelf;
- een verklaring die de structurele conformiteit met de bepalingen van de BBT bevestigt.

- Uitzondering

Als u een matigrisico-inrichting uitbaat waar nooit meer dan veertig personen, exclusief werknemers, per dag blootgesteld kunnen worden, bent u vrijgesteld van de eisen a tot en met d.

U bent wel verplicht om de temperatuur van uw warmwaterproductietoestel in te stellen op minstens 60 °C en de nodige maatregelen te treffen om brandwonden bij uw bezoekers of cliënten te vermijden, en uw 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 uw warmwaterproductietoestel.

U moet in uw 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 u alle potentieel blootgestelde personen ervan op de hoogte brengen dat de installatie niet legionellaveilig is. U moet in uw zaak het bewijs van een adequate informatieverstrekking aan de blootgestelden beschikbaar houden voor de toezichthoudende ambtenaar.

## 2.2. Koeltorens, klimaatregelingssystemen met luchtvochtigheidsbehandeling en exposities

Ook als u in uw zaak gebruik maakt van koeltorens en/of klimaatregelingssystemen met luchtvochtigheidsbehandeling of exposities van aerosolproducerende installaties organiseert, moet u

aan bepaalde verplichtingen voldoen op het vlak van de bestrijding van legionella.

### 3. Kost?

De kosten voor uw onderneming hangen af van welke maatregelen u 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: [www.vmm.be/water/waterwegwijzerbouwen/aandachtspunten-bij-ontwerp-drinkwatercircuit](http://www.vmm.be/water/waterwegwijzerbouwen/aandachtspunten-bij-ontwerp-drinkwatercircuit) en [www.aquaflanders.be/technisch-reglement.aspx](http://www.aquaflanders.be/technisch-reglement.aspx).

### 2. Wie?

Uw drinkwatermaatschappij vindt u op [www.vmm.be/waterloket](http://www.vmm.be/waterloket)

De relatie tussen u als klant en de drinkwatermaatschappij wordt geregeld in het algemeen waterverkoopreglement: [www.vmm.be/faq/faq-water/waterverkoopreglement/](http://www.vmm.be/faq/faq-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 uw gebouw reeds bestond vóór 1 maart 2010 en u doet hieraan geen vergunningsplichtige werken, dan moet u met de toegankelijkheidsregelgeving geen rekening houden.
- Alle andere publiek toegankelijke gebouwen: 5 principes  
Om na te gaan of de regelgeving op uw gebouw van toepassing is, houdt u 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 verbouwingen** gebeuren en **als een element voorkomt**, bij voorbeeld 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**, bij voorbeeld 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 uw 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 uw 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 en dergelijke meer

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 2,09 meter 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 de draaideur uitgerust is met mechanismen die het gebruik door personen met een handicap garanderen.

### 1.10. Parkeerplaatsen

- ❖ Als u 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 u 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 voetgangsuitgang 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 u een receptiebalie hebt of voorziet, moet u vóór deze balie een vrije en vlakke draairuimte voorzien en moet u 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 èn 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, kunt u terecht bij een gespecialiseerd adviesbureau in toegankelijkheid (contactgegevens kan je terugvinden via [www.gelijkekansen.be](http://www.gelijkekansen.be) – doorklikken op ‘toegankelijk bouwen’).

Voor meer informatie, contacteer de dienst Ruimtelijke Ordening van de stad Oudenaarde, tel. 055/33.51.43 en 055/33.51.07 en [stedenbouw@oudenaarde.be](mailto:stedenbouw@oudenaarde.be)

### 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 uw alarm uitrusten met zowel een geluids- als een lichtsignaal
- Voorzie eenvoudige, universele pictogrammen om uw klanten aan te duiden waar bv. het toilet is.
- Voorzie een aantal hogere tafels om rolstoelgebruikers gemakkelijker te laten plaatsnemen, enz.

U 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 uw 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 ‘subsidies’), steun vanuit uw provincie Oost-Vlaanderen, Gouvernmentstraat 1 te 9000 Gent. Voor meer informatie neem zelf contact met deze overheden.

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), 02 465 55 25 (Vlaams-Brabant), 02 502 27 57 (Brussel)
- Adviesbureau Toegankelijke Omgeving vzw (ATO):  
[www.ato-vzw.be](http://www.ato-vzw.be), tel. 03 780 35 38 (Oost-Vlaanderen)

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, kunt u 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. U vindt het wenkenblad voor hotels en dat voor restaurants en cafés terug via hun website [www.entervzw.be/index.php?id=7#wenkenbladen](http://www.entervzw.be/index.php?id=7#wenkenbladen)

#### **1.16. Toelaten van een assistentiehond**

Een persoon vergezeld van een geattesteerde assistentiehond heeft het wettelijk recht op toegang tot publieke plaatsen, dus ook tot uw horecazaak. De uitoefening van dat recht mag niet afhankelijk worden gemaakt van het betalen van een supplementaire vergoeding. U mag personen met een geattesteerde assistentiehond dus niet de toegang tot uw zaak weigeren.

Wel is het zo dat, overeenkomstig de levensmiddelenhygiëne-wetgeving, huisdieren verboden zijn op plaatsen waar levensmiddelen worden bewerkt, gehanteerd of opgeslagen. Huisdieren, geattesteerde assistentiehonden inclusief, zijn dus verboden in uw keuken, uw stockageruimte, edm.

Overeenkomstig de levensmiddelenhygiëne-wetgeving moet de africhter van de assistentiehond een desbetreffend attest kunnen voorleggen.

## **2. Wie?**

### **2.1. Hotels**

#### **1.2.1. 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 (bv. eenpersoonskamer, tweepersoonskamers, familiekamers, suites, ...).

### 1.2.2. 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-gelijkvloerse delen van deze ruimtes en het bijhorend sanitair evenals de weg ernaar toe. De regelgeving is niet van toepassing op de niet-gelijkvloerse 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>.

## 2.4. Kost?

De kosten voor uw onderneming hangen af van welke maatregelen u zal moeten treffen. Vraag indien nodig verschillende offertes.

## 3. Sanctie?

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

## p. Afval

### 1. Wat?

Inzamelaars, afvalstoffenhandelaars en -makelaars die bij u het gemengd bedrijfsafval inzamelen, zijn wettelijk verplicht om vanaf 1 juli 2013 met u 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).

### **Heeft u nog geen daadwerkelijk 'contract' met uw afvalophaler?**

Let dan zeer goed op wanneer u van hem een voorstel van contract voorgelegd krijgt. Zoals bij alle contracten, is het immers van groot belang dat u ook dit contract slechts tekent wanneer u akkoord bent met alle bepalingen. Lees het contract dus zeker grondig na voor u tekent. Bepalingen waaraan u 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 vindt u in de brochure "Selectieve inzameling bij bedrijven: wat en hoe" van de OVAM: <http://ovam.be/samen-besturen/ondernemen/milieuverantwoord-ondernemen/selectieve-afvalinzameling-bij-bedrijven>

### **2. Wie?**

Alle horecazaken vallen onder deze verplichting.

### **3. Kost?**

De kost zal afhangen van de prijsafspraken die u met uw ophaler kan maken.

### **4. Sanctie?**

Als u niet in orde bent met de afvalreglementering, dan kunt u een boete worden opgelegd.

## 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 (eventueel aangevuld met de provinciale en gemeentelijke stedenbouwkundige verordening), het algemeen waterverkoopreglement 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 straat een gescheiden rioolstelsel wordt aangelegd. Plant u grondige verbouwingen waarbij u het afwateringsstelsel makkelijk kan wijzigen, dan past u dit best dan reeds aan deze regels aan.

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

De zoneringsplannen en de bijkomende verplichtingen vindt u op het geoloket zoneringsplan van de VMM ([geoloket.vmm.be/zonerings/](http://geoloket.vmm.be/zonerings/)). 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 (collectief te optimaliseren buitengebied), volstaat het voorlopig om te lozen via een individuele voorbehandelingsinstallatie (bv. septische put, vetafscheider, ...). Waar er in principe nooit riolering komt (het individueel te saneren buitengebied) moet er een individuele behandeling voor afvalwater (IBA) geplaatst worden om uw afvalwater te zuiveren. U vraagt best na bij uw gemeente of er extra verplichtingen zijn. Ook vraagt u best na of u volledig zelf moet instaan voor de aankoop, plaatsing en het beheer van de IBA of dat de gemeente of haar rioolbeheerder hier in meer of mindere mate in tussenkomt Contacteer de dienst Infrastructuur Administratie, tel. 055/33.51.06.

Een IBA moet verplicht voorzien zijn van het CE-keurmerk en kan voorzien zijn van het vrijwillige BENOR of VLAMINOR keurmerk ([www.certipro.be](http://www.certipro.be)). Specifiek voor restaurants is het aan te raden 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 en vastgehouden worden en pas in laatste instantie afgevoerd. Dit basisprincipe van vasthouden-bergen-afvoeren is een rode draad in het waterbeleid. Het regenwater kan opvangen worden voor hergebruik (bv. toiletspoeling en wasmachine), geïnfiltreerd worden op eigen terrein. Slechts in laatste instantie kun je met je regenwater aansluiten op de regenwaterafvoer (RWA) in de straat.

Meer over de verplichtingen rond regen- en afvalwater bij nieuwbouw en verbouwingen, vind je in ....



Meer uitgewerkte bepalingen over volumes en ledigingsdebieten staan in de gewestelijke stedenbouwkundige verordening hemelwaterputten ([www.ruimtelijkeordening.be/NL/Beleid/Planning/Verordeningen/tabid/13847/Default.aspx](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 riolbeheerder. Contacteer de dienst Infrastructuur Administratie, tel. 055/33.51.06.

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: [www.vmm.be/pub/waterwegwijzer-bouwen-en-verbouwen-1](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 riolbeheerder/gemeente; bij de aanleg van gescheiden riolering op het openbaar domein, met de verplichting om regenwater te koppelen op privédomein.

## 2. Wie?

Contacteer voor alle informatie het stadsbestuur, dienst Infrastructuur Administratie, tel. 055/33.51.06  
Een overzicht van de riolbeheerders per gemeente vindt u ook op:

[www.vmm.be/water/zuiveringsinfrastructuur/toezicht/economisch-toezicht/overzicht-riolbeheerders-in-vlaanderen/view](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: [www.vmm.be/faq/faq-water/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, kunt u kiezen tussen handel drijven onder een vennootschapsvorm (en -naam) of in persoonlijke naam. In de beide gevallen is de benaming beschermd. Als u handel drijft in persoonlijke naam is deze bescherming evenwel minder groot, aangezien u 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 uw merk.

Bij de opstart van uw handelszaak en de daarbij horende keuze van benaming van uw zaak, moet u altijd nagaan of de door u gekozen naam niet al in gebruik is door een andere handelszaak. Als zou blijken dat de door u 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 uw naam wordt veranderd.

#### - **Vennootschapswet**

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

Sinds 2014 werd de wet Marktpraktijken vervangen door het Wetboek Economisch Recht (WER). Hoofdstuk VI van het WER omvat een verbod op oneerlijke handelspraktijken tegen andere personen dan consumenten. Op grond van Boek XVII kan elke belanghebbende een vordering tot staking instellen tegen iedereen die verwarring kan zaaien bij de consument.

#### - **Merkenwet**

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

Hier moeten wij u er wel op wijzen dat, indien een vennootschap de eerste gebruiker was van de handelsnaam van uw zaak en u 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 vindt u 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 vindt u 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 gedeponeed (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 gedeponeed 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 u normaal gezien tussen de 200 en de 400 euro. Een internationaal merk buiten de Benelux kost u normaal gezien zo'n 100 euro meer. Voor de meest

actuele tarieven, zie

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

#### 4. Sanctie?

Zoals hierboven uitgelegd, als u de regels niet volgt, dan kunt u verplicht worden om de naam van uw zaak te veranderen.

### s. Bescherming domeinnaam website

#### 1. Wat?

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

Meestal is er aan een domeinnaam ook één of meerdere e-mailadressen verbonden, bv. [info@uwbedrijfsnaam.be](mailto:info@uwbedrijfsnaam.be).

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

#### - Registratie

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

U kiest vrij op welke agent u een beroep doet.

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

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

Door uw domeinnaam te laten registreren op uw naam voorkomt u dat iemand anders gebruik zou kunnen maken van diezelfde domeinnaam.

#### - Bescherming

Als u ontdekt dat de door u gekozen domeinnaam al door iemand anders wordt gebruikt en u meent recht op die domeinnaam te hebben, kunt u 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 uw 'concurrent' onmiddellijk wordt platgelegd.

Ten slotte kunt u 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 uw 'concurrent' onmiddellijk wordt platgelegd, maar ook dat de domeinnaam in kwestie onmiddellijk aan u wordt overgedragen.

Voorwaarde is wel dat u bewijst dat uw 'concurrent' de domeinnaam ter kwader trouw gebruikte.

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

Op deze manier voorkomt u immers dat iemand anders u voor zou zijn in het laten registreren van uw domeinnaam, met alle bijkomende gevolgen.

## 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 u 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 (bv. met online reservatiemodule, mogelijkheid tot online betalen enz.), hoe hoger de kosten zullen oplopen.

Opgelet! Al deze kosten kunt u fiscaal aangeven als beroepskosten, en de btw is recupereerbaar. Een overzicht van webdesigners vindt u in de Gouden Gids.

## 4. Sanctie?

Zoals hierboven uitgelegd, als u de regels niet volgt, dan kunt u verplicht worden om de domeinnaam van uw 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. In Oudenaarde wordt geen sluitingsuur opgelegd.

### Uitzondering: personeel

Werknemers dienen tewerkgesteld te worden overeenkomstig de bepalingen op het vlak van de 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.

## 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 grieve 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 uw gemeente bijkomende vereisten opleggen, zoals een verplicht minimumaantal toiletten per aantal zitplaatsen. Voor meer informatie neemt u contact op met uw gemeente, dienst KMO-beleid, tel. 055/33.51.67 en [bedrijvenloket@oudenaarde.be](mailto:bedrijvenloket@oudenaarde.be).

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 u dan ook aan contact op te nemen met de Provinciale Controle Eenheid van de provincie waarin jouw zaak gelegen is. U 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 u aan verschillende offertes te vragen bij sanitair-vakmannen.

#### 1.4. Sanctie?

Als u niet aan deze regels voor toiletten voor cliënteel voldoet, dan kunt u een boete opgelegd worden en uw 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 met vloeibare (ontsmettende) zeep die bij voorkeur niet met de handen bediend wordt 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. 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 u werkzaamheden plant, moet u de kranen echter wel vervangen door niet-handbediende systemen (bv. 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 u aan verschillende offertes te vragen bij sanitair-vakmannen.

#### 2.1.4. Sanctie?

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

## 2.2. Algemeen reglement voor de arbeidsbescherming

De regels aangaande toiletten voor uw werknemers waren opgenomen in het "Algemeen reglement voor de arbeidsbescherming" of ARAB. Het ARAB werd in 2012 grotendeels afgeschaft en vervangen door het Koninklijk besluit tot vaststelling van de algemene basiseisen waaraan arbeidsplaatsen moeten beantwoorden.

Volgens dat KB moeten de toiletten bestaan uit één of meerdere individuele wc's en desgevallend urinoirs, samen met één of meerdere wastafels. De toiletten moeten volledig gescheiden zijn voor mannen en vrouwen, en zich dicht bevinden bij hun werkpost, de rustlokalen, de kleedkamers en de douches. De werknemers moeten zich vrij naar de toiletten kunnen begeven.

Er moet minstens 1 individueel toilet zijn per 15 mannelijke werknemers die gelijktijdig worden tewerkgesteld en minstens 1 per 15 vrouwelijke werknemers die gelijktijdig worden tewerkgesteld.

De individuele wc's voor de mannelijke werknemers kunnen worden vervangen door urinoirs, op voorwaarde dat het aantal individuele wc's tenminste 1 bedraagt per 25 mannelijke werknemers die gelijktijdig worden tewerkgesteld. Per vier wc's of urinoirs moet er één wastafel zijn.

## v. Portier

### 1. Wat?

Misschien denkt u eraan om een portier in te schakelen aan uw zaak? Afhankelijk van welke bewakingsactiviteiten hij precies voor uw zaak moet doen, moet voldaan worden aan bepaalde regels.

Meer bepaald, als hij minstens 1 van volgende taken moet uitvoeren voor uw 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 u de portier/bewaker levert, moet vergund zijn en dit voor de bewakingsactiviteiten waarvoor u een bewakingsagent wenst te bekomen; als u zelf, intern, een portier/bewaker aanstelt, dan moet uw zaak als interne bewakingsdienst vergund zijn door de Minister van Binnenlandse Zaken. De vergunning blijft in principe 5 jaar gelden.
- de bewakingsonderneming die u de portier/bewaker levert of uw zaak zelf als u 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 uw 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 geartheid, 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 uw zaak en op de startpagina van uw 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 dansgelegenheid) of bewakingslijst (occasionele dansgelegenheid); gebruik van een bewakingsovereenkomst (met verplichte minimumbepalingen);

**Voorbeeld: parkeerwachter:**

- als uw parkeerwachter enkel tot taak 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 uw 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 uw zaak.

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 uw 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 uw zaak gelegen is en dat u bij uw ingang een pictogram moet aanbrengen dat aangeeft dat er camerabewaking is. (meer informatie in de omzendbrief SPV05: [vigilis.ibz.be/upload/documents/spv05-nl.pdf](http://vigilis.ibz.be/upload/documents/spv05-nl.pdf))

Via deze link vindt u 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.:

[vigilis.ibz.be/Pages/main.aspx?Culture=nl&pageid=bewaking/onderneming](http://vigilis.ibz.be/Pages/main.aspx?Culture=nl&pageid=bewaking/onderneming)

Specifieke vragen kan men via de website stellen op:

[vigilis.ibz.be/Pages/main.aspx?Culture=nl&pageid=bewaking/onderneming/vragen](http://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 u aan uw verzekeringsmaatschappij te contacteren. Voor wat de opleiding betreft, raden wij u aan contact op te nemen met een van de erkende opleidingsinstellingen die u terugvindt via deze link:

[vigilis.ibz.be/Pages/main.aspx?Culture=nl&pageid=bewaking/onderneming/opleidingsinstellingen](http://vigilis.ibz.be/Pages/main.aspx?Culture=nl&pageid=bewaking/onderneming/opleidingsinstellingen)

#### 4. Sanctie?

Als u en/of uw portier niet voldoen aan deze regelgeving, dan kan uw vergunning en/of identificatiekaart worden ingetrokken of geschorst en loopt u het risico op een geldboete.

### w. Gemeentelijke reglementen

Neem voor uw opening contact op met het stadsbestuur, dienst KMO-Beleid in verband met volgende reglementeringen, tel. 055/33.51.67 en [bedrijvenloket@oudenaarde.be](mailto:bedrijvenloket@oudenaarde.be)

#### 1. Vergunning Horeca Inrichting

Bij elke (her)opening van een horecazaak dient de uitbater over een verplichte vergunning Horeca Inrichting te beschikken. Deze vergunning combineert alle noodzakelijke attesten en vergunningen die u als nieuwe uitbater moet hebben.

Deze vergunning wordt kosteloos afgeleverd en blijft geldig zolang u de uitbater van de horecazaak blijft.

Op de website van de stad Oudenaarde kan u alle info en aanvraagformulier terug vinden:

<http://www.oudenaarde.be/werken-ondernemen/horeca/vergunningen/vergunning-horeca-inrichting>

#### 2. Terrasvergunning

Indien u een verbruiksterras wil plaatsen op het openbaar domein voor de horecazaak, moet u vooraf over een terrasvergunning beschikken. Aan deze vergunning is een jaarlijkse belasting gekoppeld van 18,59 euro/m<sup>2</sup> verbruiksterras.

Op de website van de stad Oudenaarde kan u alle info en een aanvraagformulier terug vinden:

<http://www.oudenaarde.be/werken-ondernemen/horeca/vergunningen/inname-openbaar-domein-terrassen>

#### 3. Inname openbaar domein voor bv. stoepbord

U kan een vergunning voor inname openbaar domein aanvragen.

Op de website van de stad Oudenaarde kan u alles terug vinden:

<http://www.oudenaarde.be/werken-ondernemen/horeca/vergunningen/inname-openbaar-domein-tenten-ed>

### 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 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<sup>1</sup>**.
- 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).

### 2.1. Algemeen

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

- Via de portaalsite van de sociale zekerheid ([www.socialsecurity.be](http://www.socialsecurity.be)).
- Via een telefoon met druktoetsen (vocale server).
- Door gebruik te maken van gestructureerde berichten

Meer informatie vindt u op [www.socialsecurity.be](http://www.socialsecurity.be)

### 2.1. Gelegenheidswerknemers

Voor de gelegenheidswerknemers (extra's) in de horeca moet u een specifieke dimona – aangifte doen.

Een gelegenheidswerknemer 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.

Bij de dimona van een gelegenheidswerknemer kan u kiezen tussen een aangifte van een aantal uren of van een dag. In beide gevallen betaalt u sociale bijdragen op een forfait en niet op het reële loon.

---

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

Dit maakt het systeem zowel voor de werkgever als voor de werknemer voordeliger. Het uurforfait bedroeg in 2016 7,66€ en het dagforfait 45,96€. Deze bedragen worden jaarlijks geïndexeerd en aangepast aan de loonevolutie in de sector. Fiscaal moet er een bijzondere bijdrage van 33% aan de bron worden afgehouden.

Dit systeem van gelegenhedswerknemers kan maximaal 100 dagen per jaar door een werkgever gebruikt worden en een werknemer mag maximaal 50 dagen per jaar ingezet worden. Het statuut van gelegenhedswerknemer kan daarna nog gebruikt worden maar dan aan de normale sociale en fiscale bijdragen.

Ook uitzendkrachten kunnen in dit systeem ingeschakeld worden. Let er in dat geval steeds op dat het uitzendkantoor de RSZ-korting aan u toekent en niet zelf opstrijkt

### **Register voor werktijdregeling**

Indien de werkgever opteert voor een dagaangifte van gelegenhedswerknemers dan moet hij deze werknemers opnemen in een register voor werktijdregeling. Dit register kan bekomen worden bij het Waarborg en Sociaal Fonds voor de horeca, Anspachlaan 111, 1000 Brussel of via [www.Horecanet.be](http://www.Horecanet.be)

### **3. “Administratieve verplichtingen” – overzicht**

- Werknemers aangeven via Dimona (uiterlijk op het moment waarop de werknemer begint te werken).
- Bijhouden van register voor werktijdregeling in geval van dagaangifte dimona
  
- 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;
- Multifunctionele aangifte (DMFA – aangifte) (elk kwartaal).
- 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 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.

#### 5. Horeca-plan

In het kader van de invoering van het geregistreerd kassasysteem met fiscale data module ("blackbox") heeft de federale regering een eerste lastenverlaging voor horecapersoneel doorgevoerd. Naast een voordeling systeem voor gelegenhedswerknemers (zie hierboven), is er eveneens een lastenverlaging op vast personeel en een lastenverlaging op overuren doorgevoerd.

Een onderneming met maximaal 49 werknemers mag voor maximaal 5 vaste en voltijdse medewerkers een verlaging op de sociale bijdragen doorvoeren van 500€ per kwartaal. Indien de werknemer in kwestie jonger is dan 26 jaar bedraagt de bijdragevermindering 800€ per kwartaal. Om van deze vermindering te kunnen genieten, moet de onderneming minstens een volledig kwartaal werken met de geregistreerde kassa met blackbox en moet het begin- en einduur van de prestaties van alle personeelsleden geregistreerd worden, hetzij via de IN/OUT toets op de kassa, hetzij via een door de RSZ ontwikkeld registratiesysteem. De lastenverlaging moet aangevraagd worden via de kwartaalaangifte Dmfa. Deze lastenverlaging is niet cumuleerbaar met andere lastenverlagingen voor dezelfde personen (met uitzondering van de structurele lastenverlaging).

#### 2. Flexijobs en flexiuren

Op 1 december 2015 werden zowel de flexijobs als de goedkopere overuren voor het eigen personeel ingevoerd.

Flexijobs zijn jobs in de horeca voor werknemers die voor minstens 4/5 van een voltijdse tewerkstelling bij een andere werkgever tewerkgesteld zijn. Daarvoor wordt 3 kwartalen terug in de tijd gekeken. De controle gebeurt elk kwartaal opnieuw. Met de flexijobwerknemer moet de werkgever een kaderovereenkomst opstellen, deze bevat een aantal basisgegevens waaronder het uurloon, dat minstens 8,82 € moet bedragen. De flexijobs volgen dus niet de gebruikelijke barema's. De werknemer betaalt op zijn loon geen bedrijfsvoorheffing of sociale zekerheidsbijdragen. De werkgever betaalt een eenmalige bevrijdende bijdrage van 25%.

Vandaag kan elke werknemer ervoor kiezen om tot 143 overuren te laten uitbetalen. Deze uren moeten dan niet worden ingehaald. Dat aantal wordt uitgebreid tot 300uur per jaar (per werknemer). Hebt u een geregistreerde kassa, dan gaat het zelfs om 360 uren per jaar.

Bovendien geniet elke werkgever nu al een fiscale korting op de eerste 130 overuren (op voorwaarde dat hij op deze overuren hij een toeslag voor overuren betaalt). Op deze uren hoeft een deel van de bedrijfsvoorheffing niet te worden doorgestort. Voor wie gebruik maakte van het GKS, werd dit aantal

in januari 2014 al opgetrokken tot 180 uren per jaar. Door de nieuwe wet wordt ook dit aantal opgetrokken tot 300 overuren per jaar. Maakt u gebruik van de geregistreerde kassa, dan geniet u deze korting op de eerste 360 overuren per jaar.

Ten zij er op de eerste 300 overuren die een vaste werknemer presteert, geen belastingen of sociale zekerheidsbijdragen zijn verschuldigd. Heeft u een geregistreerde kassa, dan geldt ook dit voordeel voor de eerste 360 overuren per jaar.

## **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 aanverwanten 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).

- ❖ ...

Meer informatie over de activiteiten van het fonds op [www.horecanet.be](http://www.horecanet.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 vormingsprogramma vind je op [www.fanvanhoreca.be/opleidingen](http://www.fanvanhoreca.be/opleidingen).

## z. Arbeidsovereenkomst en tewerkstellingsmaatregelen

### 1. Arbeidsovereenkomst

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.:

#### 1.1. 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.

## 1.2. 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 redenen. Deze regel geldt evenmin voor de flexijobs

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).

## 1.3. 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.

Er zijn drie soorten deeltijdse arbeidsovereenkomsten:

- de deeltijdse arbeidsovereenkomsten met vast rooster en vaste duur: het arbeidsrooster staat vast en wijzigt niet
- de deeltijdse arbeidsovereenkomsten met vaste arbeidsduur en variabel uurrooster: de wekelijkse arbeidsduur staat vast, alleen de uren waarop er gewerkt wordt kunnen wijzigen.
- de deeltijdse arbeidsovereenkomst met variabele arbeidsduur en variabel arbeidsrooster: er wordt enkel een gemiddelde wekelijkse arbeidsduur overeengekomen

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.

De weekgrenzen gelden niet voor studenten onder de goedkope solidariteitsbijdragen of voor werknemers die in vaste uurroosters van minstens 4 uur per dag worden tewerkgesteld.

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.

Onder bepaalde voorwaarden kunnen bijkomende uren gepresteerd worden, zonder dat daarvoor een toeslag moet worden betaald.

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).

#### **1.4. 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.

De eerste drie werkdagen worden automatisch beschouwd als proeftijd. Tijdens deze periode kunnen zowel de werkgever als de werknemer de overeenkomst eenvoudiger beëindigen, d.w.z. zonder vergoeding of termijn.

Daarna gelden de volgende opzegtermijnen:

	Opzeg door student	Opzeg door werkgever
Overeenkomst van minder dan 1 maand	1 kalenderdag	3 kalenderdagen
Overeenkomst van meer dan 1 maand	3 kalenderdagen	7 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.

Een student kan 50 dagen per jaar worden tewerkgesteld onder een gunstig sociaal statuut. Gedurende deze 50 dagen betaalt de werkgever geen gewone socialezekerheidsbijdragen, maar alleen een solidariteitsbijdrage.

De 50 arbeidsdagen kunnen vrij verdeeld worden over het gehele kalenderjaar bij één of meerdere werkgevers. Vanaf 2017 worden deze 50 dagen per jaar in uren uitgedrukt.

### **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.

Ook al moeten geen gewone sociale zekerheidsbijdragen 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 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 [www.socialsecurity.be/site\\_nl/employer/applics/studentatwork/index.htm](http://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/studentatwork/index.htm).

## 2. 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. Sinds 1 januari 2016 krijgt u een volledige vrijstelling van sociale bijdragen op de eerste werknemer die u aanwerft tussen 2016 en 2020.

De oude vermindering voor de eerste tot de vijfde werknemer verschuift naar de tweede tot de zesde werknemer die u aanwerft. Voor de tweede werknemer krijgt u een korting van 1500€ gedurende 5 kwartalen, van 1000€ gedurende 4 kwartalen en van 400€ gedurende 4 kwartalen op uw sociale bijdragen. Bij een derde werknemer bedraagt de korting 1000€ gedurende 5 kwartalen en 400€ gedurende 8 kwartalen en bij een vierde, vijfde of zesde aanwerving 1000€ gedurende 5 kwartalen en 400€ gedurende 4 kwartalen.

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.

Kwam uw werknemer al in dienst in 2015, dan blijft het oude systeem gelden. U ontvangt de oude vermindering dan voor de resterende looptijd dat deze van toepassing geweest zou zijn.

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.

## 4. Extra

---

Om deze brochure nog vollediger te maken, geven we u hier extra informatie.

### 1. Belastingen

Zoals elke ondernemer zal u ook een aantal belastingen moeten betalen.

Waarschijnlijk geen onderwerp waar u heel vrolijk van wordt, maar het kan wel nuttig zijn om op voorhand door te nemen wat u juist zult moeten betalen, zo kan u de kosten vooraf inschatten en komt u niet voor onaangename verrassingen te staan.

#### 1.1. De personenbelasting of de vennootschapsbelasting.

Deze belastingen zijn een federale bevoegdheid.

**Alle info:**

Federale Overheidsdienst Financiën  
Marlboroughlaan 4  
9700 OUDENAARDE  
Tel. 0257/208 12 (algemeen nummer)

#### 1.2. BTW (Belasting over de toegevoegde waarde)

De belasting over de toegevoegde waarde (btw) is een belasting op het verbruik. Het is dus de eindverbruiker die de belasting draagt, d.w.z. de consument die een levering of een dienst ontvangt. In de horeca geldt een btw-tarief van 21 %.

Sinds 1 januari 2010 geldt voor maaltijden een tarief van 12 %.

Als btw-plichtige bent u een essentiële schakel in deze vorm van belasting. U mag btw aanrekenen aan uw klanten en u kunt van die btw de btw op eigen aankopen en investeringen aftrekken. Het verschil moet u doorstorten aan de Schatkist.

De btw-verplichtingen zijn de volgende:

- Bij aanvang, wijziging of stopzetting van de activiteit binnen de maand een aangifte indienen bij een btw-controlekantoor of via een ondernemingsloket.
- Een dergelijke aangifte is eveneens verplicht in geval van verplaatsing van de bedrijfszetel (woonplaats van de ondernemer of de maatschappelijke zetel van de onderneming)
- Een factuur uitreiken voor de verrichte leveringen en daarop btw aanrekenen
- Periodieke btw -aangiften indienen; hetzij maandelijks; hetzij per kwartaal (indien de jaaromzet niet meer bedraagt dan 500 000 EUR)
- De verschuldigde btw aan de Staat betalen
- Jaarlijks vóór 31 maart een btw-listing indienen
- Een bedrijfsmiddelentabel bijhouden

**Alle info:**

Federale Overheidsdienst Financiën



Marlboroughlaan 4  
9700 OUDENAARDE  
Tel. 0257/208 12 (algemeen nummer)

### 1.3. Provinciebelasting

Elke onderneming (zelfstandige of vennootschap) is belasting verschuldigd per vestiging op het grondgebied van de provincie Oost-Vlaanderen. De belasting wordt per vestiging berekend op basis van de belastbare oppervlakte.

Bv. tot 0,5 ha: 0,032 euro/m<sup>2</sup> bebouwde oppervlakte, met een minimum van 122,40 euro.

U kunt het reglement en de tarieven raadplegen op de website van de Provincie Oost-Vlaanderen: <http://www.oost-vlaanderen.be> en doorklikken via Financiering > belastingen > bedrijven

#### **Alle info:**

Provincie Oost-Vlaanderen  
Gouvernementstraat 1  
9000 Gent

Lees meer: [http://www.oost-vlaanderen.be/public/over\\_provincie/financiering/belastingen/index.cfm](http://www.oost-vlaanderen.be/public/over_provincie/financiering/belastingen/index.cfm)

### 1.4. Algemene Gemeentelijke Heffing

Ook de stad Oudenaarde heft een Algemene Gemeentelijke Heffing op alle vestigingen van bedrijven en vrije beroepen.

Ieder natuurlijk en/of rechtspersoon en feitelijke vereniging die op 1 januari van het aanslagjaar, als hoofd en/of bijkomende activiteit op het grondgebied van de stad een nijverheids-, landbouw-, tuinbouw- of handelsbedrijf exploiteert of een vrij beroep of een zelfstandige activiteit uitoefent, is belastingsplichtig.

Jonge, beginnende land- of tuinbouwers, handelaars en beoefenaars van vrije beroepen, van minder dan 35 jaar op 1 januari van het aanslagjaar, genieten een vermindering van 50 % gedurende de eerste 3 jaar van hun beroepsuitoefening, zonder dat de heffing minder dan 150 euro kan zijn.

U kan het reglement en de tarieven raadplegen op de website van de stad Oudenaarde:

<http://www.oudenaarde.be/bestuur-beleid/reglementen-en-verordeningen/belastingen-en-retributies>

#### **Alle info:**

Dienst Financiën  
Tussenmuren 17  
9700 Oudenaarde  
tel. 055/33.51.69

mail: [gemeentebelastingen@oudenaarde.be](mailto:gemeentebelastingen@oudenaarde.be)

### 1.5. Belasting op logiesverstrekken exploitaties

De stad Oudenaarde heft een belasting op logiesverstrekken exploitaties.

U kan het reglement en de tarieven raadplegen op de website van de stad Oudenaarde:

<http://www.oudenaarde.be/bestuur-beleid/reglementen-en-verordeningen/belastingen-en-retributies>

**Alle info:**

Dienst Financiën  
Tussenmuren 17  
9700 Oudenaarde  
tel. 055/33.51.69  
mail: [gemeentebelastingen@oudenaarde.be](mailto:gemeentebelastingen@oudenaarde.be)

**2. Waar kan je terecht met vragen?**

We proberen een overzicht te geven van verschillende stadsdiensten waarmee je als horecaondernemer mee te maken kan krijgen.

**Dienst KMO-beleid**

Wij wijzen u de juiste weg in het kluwen van administratieve vergunningen en proberen zo correct mogelijk te antwoorden op allerlei vragen in verband met ondernemen.  
Tel. 055/33.51.67 en [bedrijvenloket@oudenaarde.be](mailto:bedrijvenloket@oudenaarde.be)

**Dienst stedenbouw**

Voor alle informatie omtrent stedenbouwkundige vergunningen. (bouwen en verbouwen)  
Tel. 055/33.51.43 en [stedenbouw@oudenaarde.be](mailto:stedenbouw@oudenaarde.be)

**Financiële dienst**

Voor alle vragen en informatie betreffende stadsbelastingen.  
Tel. 055/33.51.69 en [belastingen@oudenaarde.be](mailto:belastingen@oudenaarde.be)

**Brandweer**

Voor alle vragen en informatie betreffende de brandveiligheid van uw zaak of voor preventie-advies.  
Bedrijvenpark Coupure 21  
9700 Oudenaarde  
tel 055 31 15 60  
[brandweer@oudenaarde.be](mailto:brandweer@oudenaarde.be)  
[www.bw-oudenaarde.be](http://www.bw-oudenaarde.be)

**Dienst toerisme**

Voor alle vragen en info in verband met verblijfstoerisme, toeristische activiteiten in de stad en promotie van Oudenaarde als toeristisch centrum.  
Tel. 055/31.72.51 en [toerisme@oudenaarde.be](mailto:toerisme@oudenaarde.be)

**Politie Vlaamse Ardennen**

Minderbroedersplein 1  
9700 Oudenaarde  
tel 055 33 88 88  
[www.pz-vlaamseardennen.be](http://www.pz-vlaamseardennen.be)



### 3. Belangenbehartigers voor de horeca

#### 3.1. Horeca Vlaanderen

Verdedigt de belangen van de sector en ijvert voor een beter ondernemersklimaat. Ook in Oudenaarde is een lokale afdeling.

Horeca Vlaanderen VZW

Anspachlaan 111 B4

1000 Brussel

Tel. 02/213.40.10

info@horeca.be

[www.horecavlaanderen.be](http://www.horecavlaanderen.be)

#### 3.2. Middenstandsraad

Middenstandsraad is een advies – en overlegraad die de belangen van handel en diensten in Oudenaarde behartigt. Elk straat- en/of handelscomité heeft twee afgevaardigden. Ook de horeca wordt hierbij niet vergeten.

Secretariaat: dienst KMO-beleid

tel. 055/33.51.67

[bedrijvenloket@oudenaarde.be](mailto:bedrijvenloket@oudenaarde.be)

Voorzitter: Geert Verheyen

tel. 055/31.84.42

[geertenluc@skynet.be](mailto:geertenluc@skynet.be)

## 5. Checklist: 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 – geregistreerde kassa met black box | <input type="checkbox"/> Voornaamste verplichtingen bij het in 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 tewerkstellingsmaatregelen                |
| <input type="checkbox"/> Geluidsnormen voor elektronisch versterkte muziek in je zaak            |   |



## EETGELEGENHEID/RESTAURANT

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Brandveiligheid  | <input type="checkbox"/> Drinkwater  |
| <input type="checkbox"/> Beroepskennis restaurateur of traiteur-<br>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 –<br>geregistreeerde 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<br>versterkte muziek in je zaak              | <input type="checkbox"/> Voornaamste verplichtingen bij het in<br>dienst nemen van personeel |
| <input type="checkbox"/> Legionella   | <input type="checkbox"/> Paritair Comité voor het Hotelbedrijf                               |
|   | <input type="checkbox"/> Arbeidsovereenkomst en<br>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"/> Drankafnameovereenkomst  | <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  |

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

---

- Attest van uw verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid bij brand en ontploffing (zie p. 27)
- Vergunning Horeca Inrichting (zie p. 33)
- Toelating / Registratie FAVV (zie p. 37)
- De documenten die u terugvindt in de Gids voor de invoering van een autocontrolesysteem in de Horecasector (zie p. 37)
- Attesten voedselveiligheidsopleiding van u en uw personeel (zie p. 38)
- Medische attesten van u en uw personeel (zie p. 38)
- Milieuvergunning of melding/toelating (zie p. 40)
- Beheersplan, register, conformiteitsattest, ... i.v.m. legionella (zie p. 44)
- Eventuele afwijking die je verkreeg i.v.m. de toegankelijkheidsreglementering (zie p. 51)
- Overeenkomst afvalophaling (zie p. 54)
- Eventuele registratie als merk (zie p. 57)
- Registratie van uw domeinnaam (zie p. 59)
- Portier: vergunning, verzekeringsattest, identificatiekaart (zie p. 63)
- Logies: vergunning/aanmelding, brandveiligheidsattest, politiefiches en herkenningsschild (zie p. 13)
- Eetgelegenheid: brandveiligheidsattest (zie p. 23)
- Café: brandveiligheidsattest en kansspelvergunning (zie p. 25-26)
- Terrasvergunning (zie p.66)

---

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

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

---

- Prijskaart (zie p. 28)
- Aanduiding rookverbod, rookkamer, ... (stickers) (zie p. 32)
- Toelating / Registratie FAVV (zie p. 37)
- De documenten die je terugvindt in de Gids voor de invoering van een autocontrolesysteem in de Horecasector (zie p. 38)
- Portier-tekst (zie p. 63)
- Logies: herkenningsschild (zie p. 17)
- Besluitwet op de beteugeling van de dronkenschap (zie p. 24)
- Wet tot zedelijke bescherming van de jeugd + bord met beperkte tekst (zie p. 24)

---

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

## 8. Vragen? Horeca Vlaanderen en uw gemeente helpen u graag verder

---

### 1. 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:

- Individueel juridisch en sociaal advies
- Up-to-date horeca informatie dankzij de snelle 'Horeca Flash'
- Maandelijks de 'Horeca Echo', het juridisch vakblad
- Gratis gedrukte versie van de HACCP gids
- Jaarlijks de handige gratis 'Horeca agenda' om uw bestellingen en reservaties te noteren
- Volledige toegang tot [www.horecavlaanderen.be](http://www.horecavlaanderen.be) inclusief de ledenrubriek
- Inspirerende netwerking bijeenkomsten
- Informatierijke brochures zoals "Kinderen aan tafel", "Energiezuinig ondernemen", "Checklists handelshuurovereenkomsten", "Brouwerijcontracten", "Geregistreerd kassasysteem",...
- U wordt als eerste bericht over het aanbod aan professionele, kosteloze opleidingen via [www.horeca-academie.be](http://www.horeca-academie.be)

### Een greep uit onze kortingen:

- Jaarlijks 10% korting op uw Sabam-factuur (43,38 euro max)
- Jaarlijks 50 euro korting voor uw aankopen bij METRO, ISPC en Hanos (min. aankoopbedrag 300€)
- Jaarlijks 60 euro korting voor uw non-food aankopen bij Horeca Totaal (min. aankoopbedrag 250€)
- 5% korting bij Sociaal Bureau ADMB voor berekeningen van personeel (10% vanaf 1 januari 2016)
- Voordeeltarief bij Sodexo, Edenred en Monizze voor het ontvangen van elektronische maaltijdcheques
- Voordeeltarief bij het aankopen van ecocheques bij Edenred
- Voordeeltarief voor uw Credit Card betalingen bij Europabank (1,26%, 1,20% of zelfs lager)
- Korting van 11,5 eurocent/liter op de officiële pomprijs in de Q8 tankstations

Gratis exemplaar van "Foodprint, jaarboek van de gastronomie" (20€ winkelprijs). Via <http://www.horecavlaanderen.be> kan u een informatiepakket opvragen. Zo u wenst komen wij u ter plaatse bezoeken. Wanneer u starter bent, t.t.z. een nieuw ondernemingsnummer heeft van minder dan een jaar oud en niet toebehoort aan iemand die al een zaak heeft in de horecasector, bedraagt de lidmaatschapsbijdrage voor het eerste jaar 100€ (ongeacht het aantal werknemers).

### 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)

## 2. Uw gemeentebestuur

De burgemeester, de schepenen en de administratieve diensten staan tot uw dienst. Aarzel niet ons te contacteren indien vragen heeft.

Op de website van de stad Oudenaarde staat heel wat informatie gebundeld voor ondernemers, per onderwerp.

<http://www.oudenaarde.be/werken-ondernemen/horeca>

Blijf op de hoogte en schrijf u on-line in op onze nieuwsbrief voor ondernemers of neem hiervoor contact op met de dienst KMO-beleid. Tel. 055/33.51.67 en [bedrijvenloket@oudenaarde.be](mailto:bedrijvenloket@oudenaarde.be)



### **Dienst KMO-Beleid**

Tussenmuren 17  
9700 Oudenaarde

Tel. 055/33.51.67  
Fax 055/33.51.20

[Bedrijvenloket@oudenaarde.be](mailto:Bedrijvenloket@oudenaarde.be)

### **Openingsuren:**

Elke werkdag van 8u30 tot 12u  
Op maandag- en woensdagnamiddag van 13u30 tot 16u30  
Buiten deze uren ook op afspraak

### **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.

Het stadsbestuur van Oudenaarde dankt de betrokken partners VVSG en Horeca Vlaanderen voor hun bijdrage!

*Deze brochure kwam tot stand via een samenwerking tussen Horeca Vlaanderen en de Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten (VVSG). De bijdrage van de VVSG werd gerealiseerd in het kader van het project 'Overlegtafels Economie', met steun van het Agentschap Ondernemen.*

**AGENTSCHAP  
ONDERNEMEN**



**Vlaanderen**  
is ondernemen