



VAN A TOT Z NAAR
JE EIGEN HORECAZAAK

STARTERS BROCHURE



Editie januari 2018

1. Vooraleer van start te gaan

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

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

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

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

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

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

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

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

In eerste instantie, zeer specifiek voor starters, kan 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-cofinanciering: 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.

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

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

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

2. Algemene startersformaliteiten

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

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

De lijst van erkende ondernemingsloketten vind je via deze link http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/leven_onderneming/oprichting/ondernemingsloket/.

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

2.1. Bedrijfsbeheer

OPGELET! Door een Besluit van de Vlaamse Regering worden de vereisten vermeld onder deze titel opgeheven vanaf 1 september 2019

2.1.1. Wie?

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

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

- de onderneming die geen kleine of middelgrote onderneming (KMO) is. Een KMO is een onderneming met een gemiddeld aantal werknemers op jaarbasis van niet meer dan 50 en met een 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 jouw onderneming een natuurlijk persoon is, bewijs jij als ondernemingshoofd bij voorkeur de basiskennis bedrijfsbeheer zelf. Als dat niet kan, dan kan één van volgende personen de basiskennis bedrijfsbeheer in jouw plaats bewijzen:

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

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

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

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

2.1.2. Wat?

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

2.1.3. Hoe bewijzen?

De basiskennis bedrijfsbeheer kan op drie manieren bewezen worden.

Indien diploma of akte: o.a. volgende diploma's en akten komen in aanmerking:

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

Voor akten die je hierboven niet terugvindt, kun je de diplo-databank consulteren via http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/leven_onderneming/oprichting/toegang_beroep/ond_vaardigh_handel_ambacht/beroepsbekwaamheid/diplo/

Indien voldoende praktijkervaring: enkel praktijkervaring opgedaan in de laatste vijftien jaar in één van de volgende ondernemingen komt in aanmerking:

- in een nijverheidsonderneming,
- in een handelsonderneming,
- in een ambachtsonderneming,
- in een onderneming met land- of tuinbouwactiviteiten.

Je moet volgend aantal jaren ervaring bewijzen:

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

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

Indien geen diploma of akte en niet voldoende praktijkervaring: Als je geen geldig diploma of voldoende praktijkervaring hebt, kan je het examen basiskennis bedrijfsbeheer afleggen bij de Centrale Examencommissie (<http://www.vlaanderenonderneemt.be/de-centrale-examencommissie>). Via deze link vind je ook o.a. het inschrijvingsformulier terug. Als je slaagt, krijg je een getuigschrift waarmee je de inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) kan vragen via een erkend ondernemingsloket .

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

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

Het inschrijvingsrecht voor een examen bedraagt 35,00 euro.

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

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

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

2.2. Kost?

De inschrijving in de KBO kost op het ogenblik van druk van deze brochure (oktober 2016) 85.5 euro per vestigingseenheid.

2.3. Sanctie?

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

3. zijn/haar onderneming inschrijven bij de controledienst van de BTW

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

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

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

Via volgende link vind je een overzicht van de verschillende sociale verzekeringsfondsen: http://www.rsvz-inasti.fgov.be/nl/contact/list_insurance_companies.htm

C. Ziekenfonds

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

Meer informatie:

Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen (RSVZ), Verplichtingen (VOB)
Jan Jacobsplein 6 - 1000 Brussel - 02 546 42 11 - 02 511 21 5 - www.rsvz-inasti.fgov.be

D. Vennootschap

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

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

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

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

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

Contacteer je boekhouder en een notaris. Zij kunnen je adviseren over de juiste vennootschapsvorm voor jou en de verplichtingen die je moet vervullen. Je vindt ook veel informatie terug bij het Agentschap Innoveren en Ondernemen van de Vlaamse overheid (zie <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. Het nieuwe logiesdecreet

1.1. Wie?

Iedereen die een toeristisch logies op de toeristische markt wil aanbieden.

1.2. Wat?

Algemeen

Op 1 april 2017 treedt het nieuwe logiesdecreet en zijn uitvoeringsbesluiten in voege. Het logiesdecreet regelt de voorwaarden waaronder een toeristische logies aan de toeristische markt mag worden aangeboden. Een toeristisch logies is elke ruimte, in eender welke vorm, die tegen betaling aan één of meerdere toeristen voor één of meerdere nachten logies verschaft én aan de toeristische markt wordt aangeboden. Aanbieden aan de toeristische markt betekent op zijn beurt dat de exploitant zelf of een tussenpersoon het toeristische logies op eender welke wijze publiek aanbiedt. Kortom, het logiesdecreet regelt de klassieke logiesvormen, zoals hotels, campings en gastenkamers, maar evenzeer logies die via bv Airbnb worden aangeboden. Een belangrijke wijziging is dat het logies niet langer vooraf vergund moet zijn. Het volstaat om te voldoen aan een aantal basisvoorwaarden. Deze basisvoorwaarden moeten niet vooraf bewezen worden, maar kunnen wel steekproefsgewijs gecontroleerd worden. Elk logies dat onder dit decreet valt, moet eraan voldoen en kan gecontroleerd worden. Er worden negen basisvoorwaarden geformuleerd:

1. Voldoen aan specifieke brandveiligheidsnormen;
2. De ruimtes bevinden zich in voldoende staat van properheid en onderhoud;
3. Het logies moet voor minstens één nacht aangeboden worden;
4. Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid;
5. Geen strafblad;
6. Beschikken over een geldig eigendomsbewijs of een rechtsgeldige overeenkomst waardoor men het logies mag aanbieden (bv huurovereenkomst);
7. Voldoen aan minimale openings- en uitbatingsvoorwaarden;
8. Voldoen aan overeenkomstige openings- en uitbatingsvoorwaarden indien men een door de Vlaamse regering bepaalde benaming gebruikt. Men stelt bijvoorbeeld extra voorwaarden om een "hotel" genoemd te mogen worden;
9. Toeristische informatie ter beschikking stellen van de gasten.

Belangrijk is alleszins dat de exploitant of zijn aangestelde Toerisme Vlaanderen op de hoogte moet brengen van elk toeristisch logies dat aan de toeristische markt wordt aangeboden. Deze melding dient minstens binnen de 14 dagen nadat het logies aan de toeristische markt wordt aangeboden te gebeuren via een daartoe voorzien meldingsformulier (ook online mogelijk).

Nieuw in het decreet is, dat bepaalde logiesvormen, zoals hotels, campings of gastenkamers, niet langer verplicht vergund dienen te zijn en niet meer verplicht worden om een comfortclassificatie (de "hotelsterren") te voeren. Een logies kan wel opteren voor een erkenning, waarbij de Vlaamse overheid zal controleren en attesteren dat men in orde is met de basisvoorwaarden. Het logies krijgt hiervoor van Toerisme Vlaanderen dan een erkenningsteken. De logiesvorm kan ook opteren om een comfortclassificatie te voeren. Ook hier zal Toerisme Vlaanderen dan een erkenningsteken voorzien. Nieuw is dat etablissementen die verschillende logiesvormen aanbieden, voor elk van deze logiesvormen erkend en geclassificeerd kunnen worden. Het is verboden een andere comfortclassificatie te voeren dan de officiële (of althans die indruk te doen uitschijnen). Hoewel de comfortclassificatie vrijwillig is, kan Toerisme Vlaanderen beslissen om logies "ambtshalve" te classificeren. Het is de bedoeling dat dit voor alle hotels en campings vanzelf zal gebeuren. Toerisme Vlaanderen stelt ook een register ter beschikking van het publiek waarin de lijst van erkende etablissementen is opgenomen.

Het logies dat vergund is volgens het oude decreet, wordt alvast vrijgesteld van de aanmeldingsplicht. Zij zijn immers aangemeld. Binnen het jaar na de inwerkingtreding van het nieuwe decreet, zullen al deze exploitanten een brief ontvangen waarin de vraag wordt gesteld of zij opnieuw erkend en/of geclassificeerd wensen te worden. De exploitant moet binnen de twee jaar antwoorden op deze vraag. Tot die datum blijft ook de heersende classificatie geldig.

Minimale openings- en uitbatingsvoorwaarden

Logies wordt ingedeeld in "kamergerelateerd logies" en "terreingerelateerd logies". Dit is nodig omdat voor beide vormen andere minimale openings- en uitbatingsvoorwaarden gelden. In de horeca gaat het meestal om kamergerelateerd logies: hotels, B&B's en dergelijke meer verhuren immers kamers. Voorbeelden van terreingerelateerd logies zijn een camping of een vakantiepark.

Bijlage I bij het Besluit van de Vlaamse Regering bepaalt de voorwaarden waaraan elk kamergerelateerd logies moet voldoen. Het is een opsomming van het minimale meubilair dat aanwezig moet zijn, verluchtungs- en verlichtingsvereisten, sanitaire voorzieningen en dergelijke meer. Aan deze voorwaarden moet voldaan worden ongeacht of men een beschermde benaming gebruikt of niet.

Brandveiligheid

Het brandveiligheidsbesluit beperkt voortaan het aantal verschillende brandveiligheidsnormen tot vier: tot en met 5 verhuureenheden (12 slaapplekken) en meer dan 6 verhuureenheden, telkens voor kamer- en terreingerelateerd logies. Nieuw is dat elk logies over een brandattest moet beschikken. Dit moet een A-attest zijn, dat 8 jaar geldig is. Wie niet (meer) voldoet aan de normen, krijgt een C-attest en dient een nieuw attest aan te vragen. Wie wijzigingen aan het gebouw doorvoert, kan voor deze wijzigingen een apart attest A-bis bekomen dat geldig blijft voor de resterende geldigheidsduur van het A-attest. Wie niet volledig aan alle voorwaarden voldoet, maar waarbij de veiligheid van de gasten niet in het gedrang komt, kan een voorlopig B-attest van één jaar krijgen en dient na aanpassingen opnieuw een controle aan te vragen. De attesten worden afgeleverd door de burgemeester, behalve in kamergelateerd logies van maximum 5 verhuureenheden, waar een externe controleur door de minister mandaat krijgt.

Het brandbesluit regelt ook mogelijk beroep en aanvragen tot afwijking van de normen. Bestaande attesten en afwijkingen blijven geldig tot hun vervaldatum. Logies dat volgens het oude decreet aangemeld was, krijgt een overgang van één jaar om een geldig brandattest te bekomen.

Bij het ter perse gaan van deze brochure zijn de laatste details nog niet gekend. De meest recente informatie vindt u terug op <http://toerismevlaanderen.be/logiesdecreet>

1.3. Kost?

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

1.4. Sanctie?

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

2. Politiefiche

2.1. Wie?

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

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

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

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

2.2. Wat?

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

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

Wat de identificatiegegevens van de reiziger betreft:

1. Reizigers met een Belgische identiteitskaart

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

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

2. Reizigers met een andere dan een Belgische identiteitskaart

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

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

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

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

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

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

2.3. Kost?

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

2.4. Sanctie?

Als je jouw reizigers niet naar behoren registreert, dan loop je het risico op een gevangenisstraf van 8 dagen tot 3 maanden en/of met een geldboete van 26 tot 200 €. De geldboete wordt steeds vermenigvuldigd met de opdecimen (huidig tarief: 6).

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

B. Specifieke eetgelegenheden-/restaurantstartersformaliteiten

1. Brandveiligheid

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

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

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

2. Sanctie

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

C. Specifieke caféstartersformaliteiten

1. Beteugeling van de dronkenschap

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

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

Je bent verplicht de besluitwet op de beteugeling van de dronkenschap in je drankgelegenheid op een goed zichtbare plaats uit te hangen. Deze besluitwet van 14 november 1939, gewijzigd door de wet van 15 april 1958, kan je verkrijgen bij een door het Ministerie van Financiën officieel erkende drukker. De lijst van de erkende drukkers kan je bekomen bij jouw plaatselijke Administratie der Directe Belastingen en BTW of via deze link: 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 dienstpersoneel of entreepersoneel gewoonlijk met hun klanten samen drank verbruiken. Kinderen van minder dan zestien jaar zijn niet toegelaten tot danszalen en drankgelegenheden terwijl er gedanst wordt, tenzij ze gehuwd zijn of vergezeld zijn door hun vader of moeder of door de persoon onder wiens toezicht ze geplaatst zijn.

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

3. Brandveiligheid

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

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

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

4. Brouwerijcontracten

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

Als je als uitbater een drankafnameovereenkomst aangaat, dan kan de brouwerij of drankenhandelaar je 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;
- enz.

In ruil voor deze verplichtingen kent de leverancier jou bijzondere financiële of economische voordelen toe, 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 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 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 drankafnamecontacten 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 je wil ondertekenen onder het toepassingsgebied van de gedragscode valt en zo ja, de gedragscode respecteert en je voldoende ruimte geeft om rendabel te worden. Je vindt deze checklist terug op onze website of vraag hem aan via info@horeca.be.

5. Kansspelen

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

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

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

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

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

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

- Het advies van de burgemeester dat je café aan alle wettelijke voorwaarden voldoet of het bewijs dat je dit advies aangetekend hebt aangevraagd. Dit advies moet origineel zijn, getekend door de burgemeester of een gewettigd gevolmachtigde en moet zijn afgestempeld door de gemeente.
- Een kopij van de statuten van je vennootschap als je een vennootschap hebt.
- Een origineel uittreksel uit het strafregister (enkel als je een buitenlander bent).
- Het betalingsbewijs van de waarborg van 500€ binnen de vooropgestelde termijn .

De te gebruiken formulieren vind je terug via deze link:
<http://www.gamingcommission.fgov.be/website/jsp/main.jsp?lang=NL>

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

Wij raden je aan dit aangetekend te doen. De duur van de vergunningen is 5 jaar. Je moet een jaarlijkse bijdrage betalen.

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

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

6. Sanctie?

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

D. Verzekering

1. Wat?

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

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

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

Het is de taak van de burgemeester om na te gaan welke inrichtingen in zijn gemeente 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 m² bedraagt. Ook de openluchtinrichtingen zoals terrassen zijn hierin inbegrepen.
- de logiesverstrekkende bedrijven (hotels, B&B's, pensions, motels).

Raadpleeg ingeval je twijfelt de dienst economie van je gemeente.

3. Kost?

Je informeert je hiervoor best bij jouw verzekeringsmaatschappij.

4. Sanctie?

Als je deze verzekeringspolis niet afsluit, kan je veroordeeld worden tot een gevangenisstraf

drukker je mee samenwerkt, of je je prijskaart zelf ontwerpt of laat ontwerpen, enz. Vraag verschillende offertes.

2.4. Sanctie?

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

F. Auteursrechten en nevenrechten

1. Wie?

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

2. Wat?

2.1. Muziek in je zaak

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

2.1.1. SABAM

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

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

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

Kost?

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

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

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

2.1.2. HONEBEL

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

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

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

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

Kost?

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

Voor horecazaken met dansgelegenheid en voor dancings en discotheken gelden hogere tarieven. Alle nodige info vind je terug op www.bvergoed.be.

2.2. Fotokopieertoestel in je zaak

Als je beschikt over een fotokopieertoestel waarmee je kopieën maakt van auteursrechtelijk beschermde werken, dan moet je daarvan aangifte doen bij REPROBEL. REPROBEL is een coöperatieve vennootschap die alle Belgische beheersvennootschappen van auteurs (schrijvers, journalisten, fotografen,...) en uitgevers (van kranten, tijdschriften en boeken) vertegenwoordigt. Zij heeft de bevoegdheid om de vergoeding te innen die aan de auteurs en uitgevers van auteursrechtelijk beschermde werken verschuldigd is.

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

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

Bij Reprobel kan je een meerjarencontract afsluiten.

Alle nodige info vind je terug op www.reprobel.be.

Kost?

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



H. Alcohol en sterke drank

1. Wat?

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

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

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

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

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

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

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

2. Wie?

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

3. Kost?

Gratis.

4. Sanctie?

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

I. BTW: tarieven – ontvangstbewijzen – geregistreerde kassa met black box

1. Tarieven?

In de horecasector gelden verschillende BTW-tarieven.

1.1. Logiesverstrekking

Logiesverstrekking is onderhevig aan een BTW-tarief van 6 %. Dit tarief wordt ook toegepast op het ontbijt als de persoon in het 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 verschaft dranken moet in principe overeenstemmen met de normale waarde ervan, zijnde de prijs die de klant normaal zou moeten betalen bij afzonderlijke afname van de dranken. Indien op de kaart een afzonderlijke prijs (inclusief btw) wordt vermeld voor aangepaste wijnen (facultatief bij een bepaalde menu), dient de in die meerprijs begrepen btw te worden geheven tegen het tarief van 21 pct. Hierbij moet de prijs van de menu zonder wijnen desalniettemin verder worden uitgesplitst wanneer in die menu nog andere dranken (b.v. aperitief of koffie) begrepen zijn.
- Menu "all-in" met drie of meer gangen:
Eenvoudigheidshalve aanvaardt de administratie bij wijze van proef een coëfficiënt van 35 pct. voor standaard menutypes "all-in" met drie of meer gangen (d.w.z. menu's waarin begrepen een aperitief, aangepaste tafelwijnen, tafelwater en koffie). Betreffend prorata geldt dus niet voor andere all-in formules waarin b.v. sterke dranken en champagne of alle dranken na middernacht begrepen zijn. Die coëfficiënt is bovendien niet dwingend : je kan ervan afwijken indien je een andere prijzenpolitiek voert of de administratie kan dat prorata betwisten wanneer het in jouw concreet geval afwijkt van de werkelijkheid.

1.3. Traiteurdiensten

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

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

1.4. Het leveren van dranken en maaltijden via automaten

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

1.5. Het ter beschikking stellen van een zaal

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

2. Geregistreerd kassasysteem

Wat is de geregistreerde kassa?

Het geregistreerd kassasysteem (GKS) bestaat uit drie delen: de kassa, de fiscale controle-module ('blackbox') en een gepersonaliseerde kaart (Vat Signing Card). Alle onderdelen zijn onlosmakend met elkaar verbonden. Het kassaticket vervangt het BTW-bonnetje (wel moet u een voldoende voorraad btw-bonnetjes in huis hebben voor in het geval van panne). Elke handeling die u verricht wordt bijgehouden en kan door de overheid worden nagegaan.

Voor wie?

Vanaf 2016 moeten alle exploitanten van een inrichting waar maaltijden worden verbruikt een geregistreerd kassasysteem aanschaffen, of hun reeds aanwezige kassasysteem laten aanpassen, wanneer hun jaaromzet, exclusief btw, met betrekking tot de restaurant- en cateringdiensten, met uitsluiting van de diensten die bestaan uit het verschaffen van dranken, meer bedraagt dan 25.000 euro.

Uitspraak Raad van State

In eerste instantie was het GKS verplicht voor iedereen die meer dan 10% van zijn omzet uit voeding haalde. In oktober 2015 vernietigde de Raad van State deze regel wegens "een schending van het grondwettelijk gelijkheidsbeginsel". De regering voerde vervolgens een nieuwe grens in: horecaondernemingen die meer dan 25.000 euro omzet halen uit voeding die ter plaatse wordt geconsumeerd, moeten een geregistreerde kassa gebruiken. Wie eronder blijft, wordt vrijgesteld. Volgens Horeca Vlaanderen is ook de grens van 25.000 euro, net zoals de tien procent-regel, een schending van het gelijkheidsbeginsel. Horeca Vlaanderen heeft dan ook tegen deze regel klacht ingediend bij de Raad van State, uitspraak wordt verwacht in 2017.

Let op: tot uitspraak van de Raad van State is de 25.000 euro regel van kracht.

Meer in info vindt u terug op de officiële website van de FOD Financiën:

www.geregistreerdkassasysteem.be, via www.horecavlaanderen.be of contacteer de juridische dienst van Horeca Vlaanderen.

J. Voedselveiligheid

1. Wat?

1.1. Aangifte – toelating/registratie - heffing

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

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

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

1.2. Autocontrolesysteem - Smiley

Iedere horecazaak moet beschikken over een zogenaamd autocontrolesysteem. Dat is een systeem dat jij in jouw bedrijf op poten zet om de voedselveiligheid zelf te controleren, vandaar de benaming autocontrole (zelfcontrole). De uitgebreidheid en de administratieve formaliteiten van dat autocontrolesysteem verschillen tussen eerder kleine en eerder grote zaken. Horeca Vlaanderen heeft de Gids voor de invoering van een autocontrolesysteem in de horecasector opgesteld om je te helpen bij het opstellen van een autocontrolesysteem in jouw bedrijf. De Gids is gevalideerd door het FAVV. Wie hem als hulpmiddel voor de toepassing van de wetgeving gebruikt, beantwoordt aan alle wettelijke voorschriften inzake voedingsmiddelenhygiëne. De gids is verkrijgbaar bij Horeca Vlaanderen en ook op de site van het FAVV (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.

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

1.3. Opleiding

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

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

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

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

1.4. Medisch attest

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

2. Wie?

Elke horecazaak moet de voedselveiligheidsreglementering toepassen.

3. Kost?

3.1. Heffing

Het bedrag van de jaarlijkse heffing is afhankelijk van het aantal personeelsleden dat je tewerkstelt binnen jouw horecabedrijf. Onder "aantal tewerkgestelde personeelsleden" moet worden verstaan: het aantal bezoldigde personen en het aantal door een uitzendbureau of een dienstverlener ter beschikking gestelde bezoldigde personen, uitgedrukt in voltijdse equivalenten (VTE), dat in de loop van het jaar vóór de aangifte tewerkgesteld was in jouw bedrijf. Administratief personeel (bvb. je boekhouder) en personeel dat taken verricht die niet binnen het bevoegdheidsgebied van het FAVV vallen, moet niet worden meegerekend. Koks, afwassers en kelners moeten daarentegen wel in aanmerking worden genomen. Bijvoorbeeld: 3 gedurende 1 maand tewerkgestelde studenten = $3/12 = 0,25$ VTE.

Het bedrag van de heffing varieert in functie van het aantal ingezette personeelsleden, berekend in aantal Voltijdse Eenheden (VTE).

Het tarief voor 2017 bedraagt:

Aantal tewerkgestelde personeelsleden (VTE)	Toelating & erkenning	Verminderd tarief (gevalideerd ACS)	Starter met toelating of erkenning	Registratie & dienstverlener
Geen	147,30€	36,83€	73,65€	41,42€
1 - 4	147,30€	36,83€	73,65€	41,42€
5 - 9	236,03€	59,01€	73,65€	41,42€
10 - 19	417,04€	104,26€	73,65€	41,42€
20 - 49	768,71€	192,18€	73,65€	41,42€
50 - 99	1.563,68€	390,92€	73,65€	41,42€
≥ 100	2.888,66€	722,17€	73,65€	41,42€

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

3.2. Autocontrolesysteem - Smiley

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

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

3.3. Opleiding

De opleidingen verstrekt door Horeca Vorming Vlaanderen zijn gratis.

3.4. Medisch attest

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

4. Sanctie?

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

1.1.3. Vlare indelingsrubriek

Voor muziekactiviteiten met een maximaal geluidsniveau ≤ 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 ≤ 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 ≤ 100 dB(A) $L_{Aeq,60min}$ is. Optredens in cafés, clubs, openlucht, tent enz. zullen bijgevolg mogelijk blijven tot 95 dB(A) $L_{Aeq,15min}$ of zelfs tot 100 dB(A) $L_{Aeq,60min}$. De verplichtingen van de toegelaten categorie zijn dan van toepassing. Ingeval er bvb. een toelating wordt gegeven om naar het geluidsniveau 100 dB(A) $L_{Aeq,60min}$ te gaan, zal het geluidsniveau gemeten en geregistreerd moeten worden en zullen oordoppen kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld. (zie verder)

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

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

1.2.1. Verplichtingen

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

1.2.2. Controle en handhaving van het geluidsniveau

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

1.2.3. Vlare indelingsrubriek

Voor muziekactiviteiten met een maximaal geluidsniveau > 85 dB(A) $L_{Aeq,15min}$ en ≤ 95 dB(A) $L_{Aeq,15min}$ moet je ofwel beschikken over een tijdelijke toelating van het college van burgemeester en schepenen om naar het geluidsniveau ≤ 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 ≤ 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 ≤ 100 dB(A) $L_{Aeq,60min}$

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

1.3.1. Verplichtingen

Voor deze categorie is zowel meten als registreren verplicht. Je moet de geregistreerde meetgegevens minstens 1 maand bijhouden. Meten mag je in $L_{Aeq,15min}$ of $L_{Aeq,60min}$. Registreren moet je in $L_{Aeq,60min}$. Het geluidsniveau moet te allen tijde zichtbaar zijn voor de verantwoordelijke voor het geluidsniveau. Naast meten en registreren geldt voor deze categorie de verplichting tot het ter beschikking stellen van gratis oordoppen. Dit mogen uiteraard oordoppen voor éénmalig gebruik zijn. Je hoeft niet daadwerkelijk aan elke klant een set oordoppen te overhandigen. Het volstaat dat je ze ter beschikking houdt voor elke klant die er zou willen. Voor de oordoppen geldt voorlopig geen norm waaraan ze moeten voldoen. Het is evenwel aan te raden dat je gebruik maakt van oordoppen die voldoen aan de norm NBN EN 352-2:2002 en die voor een demping zorgen die voldoende groot is. Je voorziet best een demping tot op minstens 85 dB(A), 75 dB(A) zou nog beter zijn.

1.3.2. Controle en handhaving van het geluidsniveau

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

1.3.3. Vlare indelingsrubriek

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

betrekking hebben op vijftien of meer personen per dag, met uitzondering van de werknemers die aanwezig zijn.

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

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

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

- Beheersplan

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

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

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

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

- technieken: zowel de technieken als de wijze waarop de installatie wordt ontworpen, gebouwd, onderhouden en geëxploiteerd;
- beschikbare: op zodanige schaal ontwikkeld dat de technieken, kosten en baten die in aanmerking genomen worden, economisch en technisch haalbaar en praktisch hanteerbaar zijn in de specifieke 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

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

- Register

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

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

- Staalname

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

- Conformiteitsattest

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

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

Het conformiteitsattest bevat minstens:

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

- Uitzondering

Als jij een matigrisico-inrichting uitbaat waar nooit meer dan veertig personen, exclusief werknemers, per dag blootgesteld kunnen worden, ben je vrijgesteld van de hierboven vermelde eisen. Je bent wel verplicht om de temperatuur van je warmwaterproductietoestel in te stellen op minstens 60 °C en de nodige maatregelen te treffen om brandwonden bij je bezoekers of cliënten te vermijden, en je watervoorziening minstens jaarlijks te laten onderhouden door een vakman.

Dit onderhoud houdt ook een validering in van de conformiteit van de werkelijke temperatuur van het geproduceerde warm water met de ingestelde temperatuur op je warmwaterproductietoestel.

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

2.2. Koeltorens, klimaatregelingsystemen met luchtvochtigheidsbehandeling en exposities

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

3. Kost?

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

4. Sancties?

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

N. Drinkwater

1. Wat?

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

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

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

2. Wie?

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

De relatie tussen u als klant en de drinkwatermaatschappij wordt geregeld in het algemeen waterverkoopreglement: <http://www.vmm.be/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.

0. Toegankelijkheid

1. Wat?

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

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

Enkele specifieke normen:

1.1 Vrije doorgangshoogte

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

1.2 Gids- en geleidelijnen

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

1.3. Looppad

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

1.4. Niveauverschillen

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

1.5. Hellingen

Wat de hellingen betreft, bepaalt de regelgeving maximaal toegelaten hellingspercentages. Een combinatie van hellingen is toegestaan op voorwaarde dat gezorgd wordt voor een tussenbordes van 120cm op 150cm ter hoogte van de overgang. Als een combinatie van hellingen gepaarde 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 trapleuning 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 lifttoegang moet een vrije en vlakke draairuimte zijn. Liftten die in een afgesloten koker geplaatst zijn, moeten automatische deuren hebben. De vrije en vlakke doorgangsbreedte van de liftdeur moet minstens 90cm bedragen. Bij verticale plateauliften moet het hefplateau minstens 100cm breed en 140cm diep zijn. Over de volledige lengte van de plateaulift, alsook ter hoogte van de doorgangen van de deuren, moet een vrije en vlakke doorgangsbreedte van minstens 90cm gegarandeerd worden.

1.8. Toegangen en deuropeningen

Na afwerking, moet een vrije doorgangshoogte van minstens 2,09meter en een vrije en vlakke doorgangsbreedte van minstens 90cm gegarandeerd worden. Vóór en achter elke

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

1.9. Draaideuren

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

1.10. Parkeerplaatsen

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

Een aangepaste parkeerplaats voldoet aan de volgende normen:

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

1.11. Receptiebalie

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

1.12. Toiletten en douches

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

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

1.13. Afwijkingen mogelijk

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

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

1.14. Anti-discriminatie

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

1.15. Redelijke aanpassing

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

Enkele voorbeelden van mogelijke redelijke aanpassingen:

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

Je merkt het, redelijke aanpassingen hoeven niet noodzakelijk altijd veel te kosten. Of een aanpassing redelijk is, wordt beoordeeld op basis van o.a. de kostprijs, de beschikbare financiële steun, de impact op je organisatie, de veiligheid, de gebruiksfrequentie 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 – klik op 'subsidiës'), steun vanuit je provincie of steun vanuit je gemeente. Je neemt hiervoor best contact op met deze overheden zelf. Voor objectieve, betrouwbare en gedetailleerde informatie over de mate van toegankelijkheid van een gebouw is er Toegankelijk Vlaanderen. Er kan een toegankelijkheidsonderzoek ter plaatse worden uitgevoerd. De resultaten van dit onderzoek worden opgenomen in een databank en ontsloten via de website www.toegankelijkvlaanderen.be. 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
Tel. 011 87 41 38 (Limburg)
Tel. 02 465 55 25 (Vlaams-Brabant)
Tel. 502 27 57 (Brussel)
- Adviesbureau Toegankelijke Omgeving vzw (ATO):
www.ato-vzw.be
Tel. 03 780 35 38 (Oost-Vlaanderen)
- Westkans vzw:
www.westkans.be
Tel. 050 40 73 73 (West-Vlaanderen)
- Centrum voor Toegankelijkheid Provincie Antwerpen (CTPA):
www.provant.be/welzijn/toegankelijkheid
Tel. 03 240 56 47 (Antwerpen)

Toegankelijkheidsadviseurs (architecten en bouwkundig ingenieurs) brengen de toegankelijkheid van het gebouw in kaart en kijken hoe de toegankelijkheid kan verbeterd worden. Concreet stellen ze een rapport op voor de eigenaar met inzicht in de toegankelijkheid van het gebouw en een actieplan gaande van eenvoudige tot structurele

P. Afval

1. Wat?

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

- klein gevaarlijk afval van vergelijkbare bedrijfsmatige oorsprong;
- glasafval;
- papier- en kartonafval;
- gebruikte dierlijke en plantaardige oliën en vetten;
- groenafval;
- textielafval;
- afgedankte elektrische en elektronische apparatuur;
- afvalbanden;
- puin;
- afgewerkte olie;
- gevaarlijke afvalstoffen;
- asbestcementhoudende afvalstoffen;
- afgedankte apparatuur en recipiënten die ozonafbrekende stoffen of gefluoreerde broeikasgassen bevatten;
- afvallandbouwfolies;
- afgedankte batterijen en accu's;
- houtafval;
- metaalafval
- pmd-afval

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

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

Meer informatie vindt u in de brochure "Selectieve inzameling bij bedrijven: wat en hoe" van de OVAM: <http://ovam.be/sorteermeer> (zie o.a. de lijst met veelgestelde vragen <http://ovam.be/selectieve-inzameling-bij-bedrijven-veelgestelde-vragen-en-antwoorden>)

Mogen bedrijven hun bedrijfsrestafval buiten zetten tijdens de gemeentelijke ophalingsronde, zoals particulieren dat doen?

Lokale besturen kunnen het vergelijkbaar bedrijfsafval van kmo's op hun grondgebied

inzamelen. Dat mag als de hoeveelheden vergelijkbaar zijn met de hoeveelheid huishoudelijk afval van een gemiddeld gezin. De OVAM gaat ervan uit dat een gemiddeld gezin anno 2016 maximaal drie restafvalzakken van 60 liter aanbiedt per tweewekelijkse ophaling of één container van 22,5 kg restafval. Voor wat betreft papier en karton en het pmd zijn deze hoeveelheidsgrenzen bepaald op maximaal 1m³ papier en karton per ophaling en op 4 zakken pmd (240L) per ophaling. Wie meer aanbiedt, moet een contract afsluiten met een private afvalophaler.

2. Wie?

Alle horecazaken vallen onder deze verplichting.

3. Kost?

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

4. Sanctie?

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

Q. Waterafvoer

1. Wat?

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

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

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

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

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

Samengevat komt het erop neer dat u in de gebieden waar er reeds riolering ligt het afvalwater moet aansluiten op de riool. Daar waar er in de toekomst riolering komt

volstaat het voorlopig om te lozen via een septische put. Waar er in principe nooit riolering komt (het individueel te saneren gebied van het zoneringsplan) moet er een individuele zuiveringsinstallatie uw afvalwater zuiveren. U vraagt best na bij uw gemeente (vraag bij de gemeente ook na of er een rioolbeheerder is en wat haar bepalingen zijn) of er extra verplichtingen zijn. Indien u in het individueel gebied van het zoneringsplan ligt vraagt u ook best na of u volledig zelf moet instaan voor de voor Individuele Behandelingsinstallatie voor Afvalwater (IBA) (voor gecertificeerde IBA's zie www.certipro.be) of dat de gemeente of haar rioolbeheerder hier in meer of mindere mate in tussenkomt. Specifiek voor restaurants is het aan te raden zelf een vetvang te installeren. Zo voorkomt u regelmatige verstoppingen van de afvoer. De gemeente of rioolbeheerder kan dit ook verplichten.

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

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

Wat u in de praktijk allemaal kan uitvoeren om deze principes in verband met regenwaterafvoer te volgen vindt u in de waterwegwijzer bouwen en verbouwen: <http://www.vmm.be/pub/waterwegwijzer-bouwen-en-verbouwen-1>.

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

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

2. Wie?

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

Een overzicht van de rioolbeheerders per gemeente vindt u ook op: <http://www.vmm.be/water/zuiveringsinfrastructuur/toezicht/economisch-toezicht/overzicht-rioolbeheerders-in-vlaanderen/view>

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

De Vlaamse milieumaatschappij houdt hier toezicht op.

Bij klachten in verband met de privéwaterafvoer moet u in eerste instantie de rioolbeheerder contacteren. Bent u niet tevreden over de klachtenbehandeling door uw rioolbeheerder, 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.

R. Bescherming naam

1. Wat?

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

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

Vennootschapswet

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

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

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

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

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

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

2. Wie?

De regels rond naamsbescherming zijn van toepassing op alle horecazaken.

3. Kost?

De inschrijving als Benelux-merk kost je normaal gezien tussen de 200 en de 400 euro. Een internationaal merk buiten de Benelux kost je normaal gezien zo'n 100 euro meer. Voor de meest actuele tarieven, zie http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/Intellectuele_Eigendom/Instellingen_en_actoren/Tarieven/Tarieven_merken/

4. Sanctie?

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

5. Bescherming domeinnaam website

1. Wat?

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

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

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

Registratie

Om jouw domeinnaam te laten registreren, richt je je tot een erkende agent. De lijst van geregistreerde agenten vind je terug via www.dns.be.

Je kiest vrij op welke agent je een beroep doet.

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

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

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

Bescherming

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

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

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

Ten slotte kan je er ook voor kiezen om voor de rechtbank - in een procedure 'zoals in kort geding' - een domeinnaam (terug) te eisen. Dit houdt dan niet alleen in dat de website van jouw 'concurrent' onmiddellijk wordt platgelegd, maar ook dat de domeinnaam in kwestie

onmiddellijk aan jou wordt overgedragen.

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

Je kan ook terecht bij CEPANI voor alternatieve geschillenbeslechting. Deze procedure neemt hooguit een paar weken in beslag en kost je 1.600 EUR. Onder het motto 'Het is altijd beter te voorkomen dan te genezen', raden wij je dan ook ten stelligste aan om de door jou verkozen domeinnaam zo snel mogelijk te laten registreren, ook al heb je op dit ogenblik nog geen daadwerkelijke website-plannen.

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

2. Wie?

De regels rond domeinnaambescherming zijn van toepassing op alle horecazaken.

3. Kost?

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

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

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

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

Opgelet! Al deze kosten kan je fiscaal aangeven als beroepskosten, en de btw is recupereerbaar.

Een overzicht van webdesigners vind je in de Gouden Gids.

4. Sanctie?

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



T. Openingsuren en -dagen

1. Wat?

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

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

2. Wie?

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

Uitzondering: personeel

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

3. Kost?

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

4. Sanctie?

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

U. Toiletten

1. Toiletten voor het cliënteel

1.1. Wat?

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

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

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

1.2. Wie?

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

1.3. Kost?

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

1.4. Sanctie?

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

2. Toiletten voor het personeel

2.1. HACCP

2.1.1. Wat?

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

Er moeten voldoende gescheiden toiletten voor mannen en vrouwen aanwezig zijn. De toiletruimten moeten voldoende verlucht zijn, beschikken over een goed werkend spoelsysteem en dagelijks onderhouden worden. Er moet een lavabo zijn, voorzien van een kraan die zodanig ontworpen is dat verspreiding van verontreinigingen voorkomen wordt, een zeepverdeler en een hygiënisch droogsysteem voor de handen, in de onmiddellijke nabijheid van de toiletruimte. De wasbakken moeten dagelijks onderhouden worden en

voorzien zijn van drinkbaar koud en warm water of een mengeling van koud en warm water; kranen die zodanig ontworpen zijn dat verspreiding van verontreinigingen voorkomen wordt; een verdeler met vloeibare (ontsmettende) zeep die bij voorkeur niet met de handen bediend wordt; een hygiënisch systeem om de handen te drogen. Een nagelborsteltje in een ontsmettende oplossing is aan te raden. Bestaande wasbakken die niet voorzien zijn van niet-handbediende kranen mogen verder worden gebruikt. Als je werkzaamheden plant, moet je de kranen echter wel vervangen door niet-handbediende systemen (vb. elleboogbediening) zodat verspreiding van verontreinigingen voorkomen wordt.

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

2.1.2. Wie?

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

2.1.3. Kost?

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

2.1.4. Sanctie?

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

2.2. ALGEMEEN REGLEMENT VOOR DE ARBEIDSBESCHERMING

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

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

- toezicht op en bescherming van roerende of onroerende goederen;
- controleren toezicht op het publiek in uw zaak;

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

- de bewakingsonderneming die jou de portier/bewaker levert, moet vergund zijn en dit voor de bewakingsactiviteiten waarvoor jij een bewakingsagent wenst te bekomen; als je zelf, intern, een portier/bewaker aanstelt, dan moet jouw zaak als interne bewakingsdienst vergund zijn door de Minister van Binnenlandse Zaken. De vergunning blijft in principe 5 jaar gelden.
- de bewakingsonderneming die jou de portier/bewaker levert of jouw zaak zelf als je zelf, intern, een portier/bewaker aanstelt, moet een specifieke burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering afsluiten en een bewijs van verzekering (verzekeringsattest) overmaken aan de Directie Private Veiligheid van de Algemene directie Veiligheid en Preventie. De verzekering moet dekking verlenen voor de schade voortvloeiend uit lichamelijke letsels en de schade aan goederen ten nadele van derden voor tenminste 2.500.000 euro per schadegeval voor de schade voortvloeiend uit lichamelijke letsels en 750.000 euro per schadegeval voor de schade aan goederen. Als je intern een portier/bewaker aanstelt en een website hebt, moet je op deze website duidelijk zichtbaar en leesbaar deze tekst invoegen, door hiernaar te verwijzen op de startpagina: "(naam van uw interne bewakingsdienst en KBO-nummer) is verzekerd tegen lichamelijke of materiële schade die voortvloeit uit de uitoefening van zijn activiteiten inzake private veiligheid. De benadeelden kunnen zich rechtstreeks wenden tot (naam en adres van de verzekeringsmaatschappij). Het polisnummer is (polisnummer)."
- de bewakingsonderneming sluit voorafgaand aan de eerste uitoefening van bewakingsactiviteiten een schriftelijke overeenkomst af met jou.
- 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 steeds bij zich te dragen.
- een portier/bewaker mag niet tegelijkertijd deel uitmaken van een onderneming of van een interne dienst vergund voor de uitoefening van bewakingsactiviteit "bewaking uitgaansmilieu" (cafés, bars, kansspelinrichtingen en dansgelegenheden) en van een andere niet-geassocieerde onderneming of interne dienst die vergund is voor andere activiteiten.

- een portier/bewaker mag niet gewapend zijn.
- de portier/bewaker mag nooit aan iemand de toegang tot jouw zaak ontzeggen op basis van een directe of indirecte discriminatie. Dit betekent dat hij geen onderscheid, uitsluiting, beperking of voorkeur mag maken/uiten op grond van o.a. nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst of nationale of etnische afstamming, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, fortuin, leeftijd, geloof of levensbeschouwing, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, politieke overtuiging, fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst.
- de bewakingsagent mag in principe geen dwang of geweld gebruiken;
- de bewakingsagent mag aan de toegang van jouw zaak personen controleren met als enige bedoeling na te gaan of deze personen wapens of gevaarlijke voorwerpen bij zich dragen (een controle op drugs edm. is dus niet toegelaten). Daartoe kan hij de inhoud van de bagage die de personen bij zich hebben visueel controleren en controleren of betrokken persoon dergelijke goederen op zich draagt. Deze controle kan niet verder reiken dan de oppervlakkige betasting van de kledij van de betrokkene en deze kan enkel uitgevoerd worden door bewakingsagenten van hetzelfde geslacht als de gecontroleerde persoon en als de persoon zich vrijwillig aan deze controles onderwerpt. Bewakingsagenten kunnen de toegang ontzeggen aan personen die zich niet onderwerpen aan voormelde toegangscontroles.
- de bewakingsagent mag niet vragen om hem identiteitsdocumenten voor te leggen.
- de bewakingsagent mag geen fooien of andere beloningen ontvangen.
- de bewakingsagent aan jouw toegang of uitgang moet werken in het zicht van een camera waarop hijzelf identificeerbaar is en de handelingen die hij stelt op een herkenbare wijze plaatsvinden in het gezichtsveld van die camera waarvan de beelden worden geregistreerd en bewaard.

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

<https://vigilis.ibz.be/Pages/main.aspx?Culture=nl&pageid=bewaking/onderneming>
 Specifieke vragen kan men via de website stellen op: <https://vigilis.ibz.be/Pages/main.aspx?Culture=nl&pageid=bewaking/onderneming/vragen>

2. Wie?

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

3. Kost?

Voor wat de verzekering betreft, raden wij je aan je verzekeringsmaatschappij te contacteren. Voor wat de opleiding betreft, raden wij je aan contact op te nemen met een van de erkende opleidingsinstellingen die je terugvindt via deze link: <https://vigilis.ibz.be/Pages/main.aspx?Culture=nl&pageid=bewaking/onderneming/opleidingsinstellingen>

4. Sanctie?

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

W. Gemeentelijke reglementen

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

X. Voornaamste verplichtingen bij het in dienst nemen van personeel

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

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

1. Verplichte aansluitingen

- Aansluiting bij de **Rijksdienst voor Sociale Zekerheid** (R.S.Z.) (Victor Hortaplein 11, 1060 Brussel, tel.: 02/509.31.11)*.
- Aansluiting bij de **Rijksdienst voor Kinderbijslag voor Werknemers** (R.K.W.) (bureaus per provincie; hoofdbestuur: Trierstraat 70, 1000 Brussel, tel: 02/237.21.11)*.
- Aansluiting bij de **Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie** (Elyzeese Veldenstraat 12, 1050 Brussel, tel.: 02/627.97.60), in geval van tewerkstelling van arbeiders*.
- Aanmelding bij het bevoegd **ontvangkantoor van de belastingen***¹.
- Afsluiten van een **verzekering tegen arbeidsongevallen** bij een verzekeringsmaatschappij naar keuze.
- Aansluiting bij een **Externe dienst voor Preventie en Bescherming** naar keuze.

¹ De met een sterretje aangeduide rubrieken worden normaal overgenomen door een sociaal secretariaat

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).
- Via een telefoon met druktoetsen (vocale server).
- Door gebruik te maken van gestructureerde berichten

Meer informatie vindt u op www.socialsecurity.be.

2.2. 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. Dit maakt het systeem zowel voor de werkgever als voor de werknemer voordeliger. In 2017 bedroeg het uurforfait 8,06 € en het dagforfait 48,36 €. Deze bedragen worden jaarlijks geïndexeerd en aangepast aan de loonevolutie in de sector. De werknemer betaalt op deze diensten maximaal 33% belastingen, eventueel verhoogd met gemeentelijke opdecimen.

Dit systeem van gelegenheidswerknemers kan maximaal 200 dagen per jaar door een werkgever worden gebruikt. Een werknemer mag maximaal 50 dagen per jaar als gelegenheidswerknemer of extra ingezet worden. Het statuut van gelegenheidswerknemer kan daarna nog gebruikt worden, maar dan aan de normale sociale en fiscale bijdragen.

Register voor werktijdregeling

Indien de werkgever opteert voor een dagaangifte van gelegenheidswerknemers, 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.

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
- 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. Alle erkende sociale secretariaten kunnen kwaliteitsvolle diensten leveren. Horeca Vlaanderen werkt op verschillende vlakken samen met ADMB.

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 voordelig systeem voor gelegenheidswerknemers (zie hierboven), is er eveneens een lastenverlaging op vast personeel en een lastenverlaging op overuren doorgevoerd.

Een onderneming met maximaal 49 werknemers **ontvangt** voor maximaal 5 vaste en voltijdse medewerkers een vermindering van de sociale bijdragen **doorvoeren** van 500€ per kwartaal per werknemer. Voor een werknemer van minder dan 26 jaar bedraagt de bijdragevermindering 800€ per kwartaal. Om 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 aanwezigheid van alle personeelsleden geregistreerd worden, hetzij via de IN/OUT-toets op de kassa, hetzij via een door de RSZ ontwikkeld registratiesysteem. De doelgroepvermindering moet aangevraagd worden via de kwartaalaangifte Dmfa. Deze

doelgroepvermindering is niet cumuleerbaar met andere doelgroepvermindering voor dezelfde personen (met uitzondering van de structurele bijdragevermindering).

6. Flexijobs en flexiuren

Op 1 december 2015 werden zowel de flexijobs als de goedkope overuren voor het eigen personeel ingevoerd. Flexijobs zijn jobs in de horeca voor werknemers die voor minstens 4/5 elders tewerkgesteld zijn. Daarvoor wordt 3 kwartalen terug in de tijd gekeken. De controle gebeurt elk kwartaal opnieuw. De werkgever moet met de flexijobwerknemer een kaderovereenkomst opstellen, deze bevat een aantal basisgegevens waaronder het uurloon, dat minstens 9,88 EUR moet bedragen (flexi-vakantiegeld inbegrepen). De flexijobs volgen dus niet de gebruikelijke barema's. De werknemer betaalt op zijn loon geen bedrijfsvoorheffing of sociale zekerheidsbijdragen. De werkgever betaalt een bevrijdende bijdrage van 25 %.

Vandaag kan elke voltijdse werknemer in de sector horeca bovendien minstens 300 overuren presteren. De werkgever is op deze overuren bovendien geen overloon, inhaalrust, fiscale of sociale bijdragen verschuldigd. Hebt u een geregistreerde kassa, dan bedraagt het aantal goedkoper, makkelijker overuren zelf 360 uren per jaar per voltijdse werknemer.

Opgelet: per 4 maanden kan een werknemer maximaal 143 overuren presteren. Bovendien moet uw werknemers om de zes maanden een verklaring ondertekenen waarin hij zich bereid verklaart om overuren te presteren. Deze verplichting geldt niet geval van een buitengewone vermeerdering van werk of een onvoorziene noodzakelijkheid, maar dan moet u wel de inspectie op de hoogte brengen van de overuren.

Bovendien geniet elke werkgever nu al een fiscale korting op de eerste 130 overuren die een werknemer presteert (op voorwaarde dat hij op deze overuren 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.

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 werknemers-organisaties. Horeca Vlaanderen is één van die vertegenwoordigers binnen het PC 302.

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

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

2. Bevoegdheid?

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

3. Waarborg en Sociaal Fonds Horeca en Aanverwante bedrijven

In de schoot van het Paritair Comité voor het hotelbedrijf werd een Fonds voor Bestaanszekerheid opgericht onder de benaming "Waarborg en Sociaal Fonds voor het Hotel -, Restaurant -, Café – en aanverwante bedrijven". Het bestuur van het Fonds is in handen van de raad van beheer, 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.
- ...

Meer informatie over de activiteiten van het fonds op www.horecanet.be.

4. Centrum voor vorming en vervolmaking – Horeca Vorming Vlaanderen

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.

Z. Arbeidsovereenkomst en tewerkstellingsmaatregelen

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. (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.

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

De arbeidsovereenkomst vermeldt volgende gegevens:

- naam en adres van de werkgever en de werknemer;
- functie van de werknemer zoals vermeld in de functieclassificatie;
- aanvangsdatum en plaats van tewerkstelling;
- eventuele vermelding van de proeftijd. Voor arbeiders is dit minimum 7 dagen en maximum 14 dagen. Voor bedienden mag de proeftijd niet minder dan 1 maand bedragen en maximum 6 of 12 maanden, naargelang het jaarloon respectievelijk lager

- of hoger dan 37.721€ is (bedrag op 1 februari 2012, jaarlijks aangepast op 1 januari);
- Uitbetaling van het loon: betaling per uur, per maand, datum van uitbetaling, manier van uitbetaling;
- de vaststelling van de wekelijkse arbeidsduur, het uurrooster of de verwijzing naar een uurrooster uit het arbeidsreglement;
- eventuele specifieke bepalingen of clausules en andere arbeidsvoorwaarden.

2. Arbeidsovereenkomst van bepaalde duur

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

De overeenkomst moet schriftelijk gesloten worden voor iedere werknemer afzonderlijk en uiterlijk op het ogenblik waarop de werknemer in dienst treedt. Is dit niet gebeurd, dan gelden voor deze arbeidsovereenkomst dezelfde voorwaarden als voor arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde duur.

In de horecasector kan een arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur voordelen hebben, bijvoorbeeld om seizoenspieken op te vangen. Maar hou er rekening mee dat een contract van bepaalde duur 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).

3. Deeltijdse arbeidsovereenkomst

Indien u onvoldoende werk heeft om een medewerker voltijds aan het werk te zetten, 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 begint te werken.

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.

Door de Wet Wendbaar en Werkbaar Werk (kortweg: wet Peeters) werden de deeltijdse contracten ingrijpend gewijzigd.

Het soort arbeidscontract bepaalt welke verplichtingen u moet naleven:

De **vaste deeltijdse arbeidsovereenkomst** bevat verplicht

- De arbeidsregeling: het aantal uren dat er per week of cyclus wordt gewerkt
- Het arbeidsrooster: de dagen en uren waarop er wordt gewerkt. Bevat de cyclus meer dan één week, dan moet er bovendien ten allen tijde kunnen worden vastgesteld wanneer de cyclus begint.

Niettegenstaande de wetswijziging moet het arbeidsreglement – ook nu nog – de vaste deeltijdse arbeidsroosters vermelden die niet volledig zijn gedekt door de voltijdse roosters.

De **variabele deeltijdse arbeidsovereenkomst** bevat verplicht

- De arbeidsregeling: het aantal uren dat er per week of cyclus wordt gewerkt
- dat het variabele rooster wordt bepaald in overeenstemming met het algemeen kader voorzien in het arbeidsreglement
- een algemeen tijdschema: dat minstens de volgende elementen bevat:
 - het dagdeel waarin gewerkt kan worden
 - de dagen van de week waarop gewerkt kan worden
 - de minimale en maximale dagelijkse arbeidsduur en, wanneer het deeltijdse arbeidsrooster ook variabel is, de minimale en maximale wekelijkse arbeidsduur;
 - de wijze waarop en de termijn waarbinnen deeltijdse werknemers op de hoogte worden gebracht van hun arbeidsroosters.

Belangrijk is toch wel dat het arbeidsreglement dus niet meer alle variabele deeltijdse uurroosters moet bevatten.

Een deeltijdse arbeidsovereenkomst omvat principieel minstens 3 uur per dag en minstens 12u40 per week ("en derde van een normale voltijdse arbeidsovereenkomst). Als werkgever in de sector horeca kan u onder bepaalde voorwaarden afwijken van de minimale arbeidsduurgrenzen.

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

Bovendien moet u uw personeel maar 2 uur per dag en 10 uur per week tewerkstellen als u deze afwijking van de minimale arbeidsduur op gemotiveerde wijze meldt aan het Paritair Comité. Het

Paritair Comité stelt hiervoor standaardformulieren ter beschikking.

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 er daarvoor een toeslag moet worden betaald. Deze 'meeruren' geven geen aanleiding tot overloos. Het aantal meeruren dat een werknemer kan presteren, hangt andermaal af van het soort contract dat u met de werknemer sloot.

Werkt een werknemer deeltijds met een vast uurrooster dan mag deze 12 bijkomende uren per maand presteren zonder overloostoelag.

Werkt een werknemer deeltijds met een variabel uurrooster dan mag deze 3 uren en 14 minuten per week zonder overloostoelag. Bovendien wordt ook het maximum van 39 kredieturen per referentieperiode op 168 uren gebracht.

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, informeer u zich dus best grondig over de voorwaarden en gevolgen ervan (bij Horeca Vlaanderen of bij een erkend sociaal secretariaat).

4. Arbeidsovereenkomst voor studenten

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

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 (verkorte) 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 475 uren per jaar worden tewerkgesteld zonder dat u daarvoor de gewone sociale bijdragen moet betalen. U betaalt slechts de (erg lage) solidariteitsbijdrage.

De 475 uren kunnen vrij verdeeld worden over het gehele kalenderjaar bij één of meerdere werkgevers. Bovendien kan u de statuten "student" en "extra/gelegenheidswerknemer" vrij afwisselen.

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 475 uren per kalenderjaar (= contingent);
- de student moet tewerkgesteld zijn tijdens de periode van niet - verplichte aanwezigheid in de onderwijsinstellingen.

Ook al moeten er – onder de hoger vermelde voorwaarden – geen gewone socialezekerheidsbijdragen betaald worden, toch moet de werkgever een solidariteitsbijdrage inhouden op het loon van de student.

Deze zogenaamde solidariteitsbijdrage bedraagt 8,13 % 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 475 uren nog tewerkgesteld worden, maar dan onder de normale sociale bijdragen of als gelegenheidswerknemer.

Meer informatie over studentenarbeid bij Horeca Vlaanderen of op https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/studentatwork/index.htm.

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 1550€ gedurende 5 kwartalen, van 1050€ gedurende 4 kwartalen en van 450€ gedurende 4 kwartalen op uw sociale bijdragen. Bij een derde tot zesde werknemer bedraagt de korting

1050€ gedurende 9 kwartalen en 450€ 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 2016, 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, 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. Checklist met alle verplichtingen samengevat

LOGIES/HOTEL:

- Vergunning of aanmelding
- Classificatie
- Informatie voor de toerist
- Brandveiligheid
- Herkenningsschild
- Politiefiche
- Verzekering
- Prijsaanduiding
- Auteursrechten en nevenrechten
- Roken in de horeca
- Alcohol en sterke drank
- Btw – tarieven - geregistreerd kassasysteem
- Voedselveiligheid
- Milieuvergunning
- Geluidsnormen voor elektronisch versterkte muziek in je zaak
- Legionella
- Drinkwater
- Toegankelijkheid
- Afval
- Waterafvoer
- Bescherming naam
- Bescherming domeinnaam website
- Openingsuren en -dagen
- Toiletten
- Portier
- Gemeentelijke reglementen
- Voornaamste verplichtingen bij het in dienst nemen van personeel
- Paritair Comité voor het Hotelbedrijf
- Arbeidsovereenkomst en tewerkstellingsmaatregelen

EETGELEGENHEID/ RESTAURANT

- Brandveiligheid
- Verzekering
- Prijsaanduiding
- Auteursrechten en nevenrechten
- Roken in de horeca
- Alcohol en sterke drank
- Btw – tarieven - geregistreerd kassasysteem
- Voedselveiligheid
- Milieuvergunning
- Geluidsnormen voor elektronisch versterkte muziek in je zaak
- Legionella
- Drinkwater
- Toegankelijkheid
- Afval
- Waterafvoer
- Bescherming naam
- Bescherming domeinnaam website
- Openingsuren en -dagen
- Toiletten
- Portier
- Gemeentelijke reglementen
- Voornaamste verplichtingen bij het in dienst nemen van personeel
- Paritair Comité voor het Hotelbedrijf
- Arbeidsovereenkomst en tewerkstellingsmaatregelen

CAFÉ

- Beteugeling van de dronkenschap
- Toegang voor minderjarigen
- Brandveiligheid
- Brouwerijcontract
- Kansspelen
- Verzekering
- Prijsaanduiding
- Auteursrechten en nevenrechten
- Roken in de horeca
- Alcohol en sterke drank
- Btw – tarieven - geregistreerd kassasysteem
- Voedselveiligheid
- Milieuvergunning
- Geluidsnormen voor elektronisch versterkte muziek in je zaak
- Legionella
- Drinkwater
- Toegankelijkheid
- Afval
- Waterafvoer
- Bescherming naam
- Bescherming domeinnaam website
- Openingsuren en -dagen
- Toiletten
- Portier
- Gemeentelijke reglementen
- Voornaamste verplichtingen bij het in dienst nemen van personeel
- Paritair Comité voor het Hotelbedrijf
- Arbeidsovereenkomst
- Tewerkstellingsmaatregelen

7. Vragen?

→ 1 adres: Horeca Vlaanderen!

Sluit u aan bij uw beroepsvereniging

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

Belangenverdediging

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

Ondersteunen

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

Netwerken

Via netwerkevents, infosessies, opleidingen en workshops brengt Horeca Vlaanderen ondernemers samen om hen de kans te bieden zich verder te professionaliseren. Naast snelle en correcte informatie en eerstelijnsadvies biedt lidmaatschap bij Horeca Vlaanderen u nog een heel aantal rechtstreekse financiële voordelen . Zo kunnen onze leden genieten van:

- 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 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

Een greep uit onze kortingen:

- Jaarlijks 10% korting op uw **Sabam-factuur** (43.93 euro max)
- Jaarlijks 50 euro korting voor uw aankopen bij **METRO, ISPC en Hanos** (min. aankoopbedrag 300 euro)

- 10% korting bij **Sociaal Bureau ADMB** voor berekeningen van personeel.
- 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** (max 1.1%)
- Korting van 11,5 eurocent/liter op de officiële pomprijs in de **Q8 tankstations**
- Tot **100 euro korting bij CCV** voor aankoop van een mobiele betaalterminal, bij activatie van uw eigen webshop of bij de installatie van een betaalterminal in uw zaak.
- 5% korting bij afvalbeheerder SUEZ
- 10% voordeel op uw abonnementsprijs bij Securitas
- Voordelig verzekeringspakket bij www.horecaverzekeringen.be
- Gratis exemplaar van "**Foodprint**, jaarboek van de gastronomie" (20 euro 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
www.horecavlaanderen.be
www.horeca-academie.be

Disclaimer:

De bijdragen in deze brochure zijn enkel een verklaring van de wettelijke voorschriften, geen wettelijke voorschriften op zich, zodat aan deze bijdragen geen enkele juridische waarde mag gehecht worden. Alleen de wettelijk aangenomen en in het Belgisch Staatsblad gepubliceerde wetteksten hebben juridische waarde. Wij streven er steeds naar zorgvuldige en correcte informatie te verschaffen. Gelet op deze inspanningsverbintenis, 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.

