



HORECA
VLAANDEREN

VAN A TOT Z NAAR
JE EIGEN HORECAZAAK

STARTERS BROCHURE

Editie april 2025



OPEN



Inhoud

Voorwoord	5
1. Voor je van start gaat	6
2. Algemene startersformaliteiten	8
3. Specifieke horecastartersformaliteiten: van A tot Z naar je eigen horecazaak	11
A. Specifieke logies/hotelstartersformaliteiten	11
B. Specifieke eetgelegenheden-/restaurantstartersformaliteiten	16
C. Specifieke caféstartersformaliteiten	16
D. Verzekering	21
E. Prijsaanduiding	23
F. Auteursrechten en nevenrechten	25
G. Roken in de horeca	27
H. Alcohol en sterke drank	29
I. BTW – tarieven – ontvangstbewijzen – geregistreerde kassa met black box	31
J. Voedselveiligheid	34
K. Milieuvergunning	36
L. Geluidsnormen voor elektronisch versterkte muziek in je zaak	37
M. Legionella	40
N. Drinkwater	44
O. Binnenluchtkwaliteit	45
P. Toegankelijkheid	46
Q. Afval	52
R. Waterafvoer	54
S. Bescherming naam	55
T. Bescherming domeinnaam website	57
U. Openingsuren en-dagen	59
V. Toiletten	59
W. Portier	62
X. Gemeentelijke reglementen	64
Y. Voornaamste verplichtingen bij het in dienst nemen van personeel	64
Z. Paritair Comité voor het Hotelbedrijf	68
AA.Arbeidsovereenkomst en tewerkstellingsmaatregelen	71
AB.De tewerkstellingsmaatregelen	75
4. Checklist met alle verplichtingen samengevat	77
5. Checklist: welke documenten moet je in je zaak ter beschikking houden?	79
6. Checklist: welke documenten moet je uithangen in/aan je zaak?	80
7. Vragen? → 1 adres: Horeca Vlaanderen!	81

Disclaimer:

Deze brochure is redactioneel afgesloten op 1 september 2024. Horeca Vlaanderen streeft 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 dit document en voor schade van welke vorm dan ook die voortvloeit uit het gebruik van de aangeboden informatie.



Voorwoord

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

Jammer genoeg is het imago van de horeca niet zo positief als je zou verwachten bij de mooiste sector van het land. Horeca is immers ook één van de sectoren met het hoogste aantal faillissementen. Door de gestegen kosten van lonen, grondstoffen, voedingsproducten, ... zijn de marges zeer klein. De tijd dat mensen een café openden omdat ze van geen hout pijlen meer wisten te maken, is dan ook al lang voorbij. Een horecazaak is een onderneming. Een echte onderneming. Bovendien staat een horecaonderneming nog meer dan andere bedrijven bloot aan allerhande voorschriften, regels en verplichtingen. De eerste gouden raad die we dus moeten meegeven is: bezint eer ge begint!

Met deze Horeca Startersbrochure proberen we je alvast wegwijs te maken in alle verplichtingen waaraan een horecaondernemer moet voldoen. Aan sommige verplichtingen moet elke zelfstandige ondernemer in dit land voldoen, maar de horeca kent heel wat specifieke regelingen zoals die voor voedselveiligheid, toegankelijkheid, afvalophaling of het Geregistreerd Kassasysteem (het GKS), ook gekend als “de witte kassa”.

Deze startersgids is een gezamenlijke uitgave van de Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten (VVSG) en van Horeca Vlaanderen. Horeca Vlaanderen is de beroepsfederatie van de horecasector. Als federatie verdedigt ze de belangen van de horecaondernemer van in de gemeente tot in Europa. In de lokale afdelingen van Horeca Vlaanderen vinden ondernemers ook elkaar, onder meer om van elkaar te leren.

Uiteraard kan een startersbrochure niet alles uitleggen. Indien je dus nog vragen hebt, neem dan gerust contact op met Horeca Vlaanderen via 02/213.40.10 of info@horeca.be.

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

Paul Snoeys
Voorzitter Horeca Vlaanderen

1. Voor je van start gaat

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 startersgids 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.

De startersgids kan je hier raadplegen:

<https://www.guidea.be/Ondernemer/Gids-starten-in-de-horeca>.

Ook het financiële plan kan inspiratie geven. Je vindt het via de volgende link:

<https://www.guidea.be/Ondernemer/startersapplicatie>

Een goede voorbereiding garandeert geen succes, maar door alle aspecten op een rijtje te zetten, kunnen onverwachte problemen worden vermeden. Gebruik deze startersgids en -applicatie in de eerste plaats voor jezelf. Maar potentiële investeerders en banken zijn makkelijker warm te maken met een goed plan in de hand.

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:

- **Starterslening:**

Deze mogelijkheid geldt enkel voor starters die nog niet of gedurende ten hoogste vier jaar actief zijn. De starterslening kan gebruikt worden voor de financiering van materiële, immateriële en financiële investeringen en voor de financiering van de behoefte aan bedrijfskapitaal bij de start of uitbouw van de activiteit. Het maximumbedrag is 100.000 euro aan een vaste rentevoet van 3%. De duur van de lening is minimaal 3 en maximaal 10 jaar.

- **Winwinlening:**

Als een particulier een ondernemer wil ondersteunen, dan kan dit mogelijks via een winwinlening. Hiervoor komen alle kmo's met een economische activiteit die in Vlaanderen gevestigd zijn, in aanmerking. De winwinlening is een achtergestelde lening met een vaste looptijd van acht jaar. De ondernemer kan tot maximum 200.000 euro lenen. De particulier kan maximum 50.000 euro ontlenen. De rentevoet voor 2019 bedraagt maximum 2% en minimum 1%.

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 <https://economie.fgov.be/nl/themas/ondernemingen/een-onderneming-oprichten/belangrijkste-stappen-om-een-te-ondernemen-stappen-bij-een>

Je inschrijving in de **KruispuntBank van Ondernemingen** via een ondernemingsloket kost 101 euro, waarna je een **ondernemingsnummer** zal toegekend krijgen. Je ondernemingsnummer moet je gebruiken in al je contacten en dit nummer geldt ook als **btw-nummer**.

3. **zijn/haar onderneming inschrijven bij de controledienst van de BTW** van de plaats waar de uitbating gevestigd zal zijn. Je kan dit doen via deze link <https://economie.fgov.be/nl/themas/ondernemingen/een-onderneming-oprichten/belangrijkste-stappen-om-een-de-btw-identificatie#:~:text=de%20FOD%20Financi%C3%ABn%20-,Waar%20vraagt%20u%20een%20btw%20identificatie%20aan%3F,identificatie%20toevertrouwen%20aan%20een%20mandataris>.

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:

<https://www.rsvz-inasti.fgov.be/nl/socialeverzekeringsfondsen>

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 handexploitatie 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 is de Besloten Vennootschap (BV), maar er zijn andere mogelijkheden.

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 <https://www.vlaio.be/nl/begeleiding-advies/start/opstart-van-je-onderneming/het-oprichten-van-een-vennootschap>.

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 trad 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, hebben al deze exploitanten een brief ontvangen waarin de vraag werd gesteld of zij opnieuw erkend en/of geclassificeerd wensen te worden. De exploitant moest binnen de twee jaar antwoorden op deze vraag. Tot die datum bleef 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 verhuuren 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, verluchttings- 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 kamergerelateerd 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 in principe geldig tot hun vervaldatum. Logies dat volgens het oude decreet aangemeld was, kreeg een overgang van één jaar om een geldig brandattest te bekomen.

De meest recente informatie vindt u 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 euro. De geldboete wordt steeds vermenigvuldigd met de opdecimen (huidig tarief: 6).

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

- 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 via deze link <https://www.horecavlaanderen.be/publicaties> 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.

Enkel de houders van een vergunning klasse C kunnen de hierna vermelde automatische toestellen exploiteren. De speelapparaten waarvan de exploitatie van maximum 2 van zo'n apparaten is toegelaten in cafés moeten voldoen aan volgende voorwaarden:

- 1° ze mogen niet uitgerust zijn met een automatisch betalingsmechanisme;
- 2° de basisinzet, dat wil zeggen het minimumbedrag dat nodig is om het toestel in werking te brengen, is beperkt tot 25 cent, de minimuminzet is gelijk aan de basisinzet en de maximuminzet is gelijk aan vijftientig maal de basisinzet;
- 3° er kan per spel maar één bijkomende bal worden verkregen, tegen een prijs die uitdrukkelijk op het toestel vermeld staat en die niet hoger mag zijn dan vijftientig maal de basisinzet;

- 4° de maximuminzet moet de mogelijkheid bieden om een maximale winst te boeken;
- 5° het inzetten geschiedt door op een daartoe bestemde knop aan het toestel evenveel keer te drukken als de basisinzet in de gekozen inzet gaat;
- 6° het toestel kan enkel in werking worden gesteld door er muntstukken ter waarde van ten hoogste 2 euro in te steken;
- 7° geen enkele vorm van afstandsbediening mag het toestel bedienen;
- 8° elk toestel moet opnieuw kunnen starten zonder verlies van gegevens na een stroomonderbreking;
- 9° het toestel dient uitgerust te zijn met een mechanisme dat belet dat er meer geld dan de maximuminzet kan worden ingestoken;
- 10° het toestel dient uitgerust te zijn met een elektronische-identiteitskaartlezer;
- 11° het toestel kan enkel in werking worden gesteld wanneer de elektronische identiteitskaart van de meerderjarige speler wordt ingebracht. Indien de speler niet over een elektronische identiteitskaart beschikt, kan de exploitant het toestel in werking stellen door middel van een uitbaterskaart na verificatie van de leeftijd van de potentiële speler;
- 12° het toestel dient uitgerust te zijn met een General Packet Radio Service (GPRS) die dagelijks de cijfers doorstuurt naar de Kansspelcommissie en de server van de E-vergunninghouder of via een beveiligde internetverbinding die het toestel rechtstreeks verbindt met de server van de E-vergunninghouder.

Dit zijn dus de zogenaamde bingo's en one ball apparaten.

De café-uitbater mag geen toegang hebben tot de software van de machine.

U heeft als café-uitbater een vergunning klasse C nodig en om zo'n vergunning te bekomen, moet u bij uw aanvraag het door de bevoegde instantie ingevulde en ondertekende typedocument "advies burgemeester inzake kansspelinrichtingen klasse III" voegen. Bij ontstentenis van advies binnen een termijn van twee maanden te rekenen vanaf de datum van de verzending of de datum van het ontvangstbewijs door de gemeente wordt het advies gunstig geacht en mag de procedure worden voortgezet.

Indien binnen deze termijn niet is ingegaan op de adviesaanvraag, moet u deze adviesaanvraag bij de vergunningsaanvraag voegen, samen met het bewijs van de datum van adviesaanvraag. Indien de gemeente gemotiveerde bezwaren heeft met betrekking tot de plaatsing van maximaal twee automatische kansspelen en inzet op basis van proces-verbalen, kan de Kansspelcommissie geen vergunning klasse C afleveren.

Meer informatie vindt u terug op de website van de Kansspelcommissie: www.gamingcommission.be.

Kansspelen geven de mogelijkheid om een geldprijs te winnen. Zij mogen dus niet verward worden met behendigheidsspelen, 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.

De te gebruiken formulieren voor het aanvragen van je vergunning vind je terug via deze link: <https://www.gamingcommission.be/nl/operators/vergunningen>

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.

Wist je trouwens dat Horeca Vlaanderen Verzekeringen (<https://www.horecaverzekeringen.com>) je een voordelig en specifiek pakket aan verzekeringen voor horeca biedt? Meer informatie hierover kan je terugvinden op onze website.

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 openluchtbals.
 - 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 en/of geldboete. Bovendien kan de burgemeester of de rechter, als je zaak ook niet in orde is met de brandveiligheid, de sluiting van je zaak voor een bepaalde duur bevelen!



E. Prijsaanduiding

1. Wat?

Algemeen principe

De algemene regel is dat elke onderneming die logies, maaltijden, gerechten of dranken aanbiedt, de prijs van de verstrekte dienst(en) schriftelijk op een leesbare, goed zichtbare en ondubbelzinnige wijze op een van buiten de verkoopruimte goed zichtbare plaats moet aanduiden.

De prijsaanduiding op een “van buiten de verkoopruimte goed zichtbare plaats” betekent concreet dat de consument de prijs moet kunnen raadplegen vóór het binnentreden van de verkoopruimte. De informatie moet dus met andere woorden beschikbaar zijn voor het binnengaan van de verkoopruimte.

Onder “buiten de verkoopruimte” wordt begrepen: de ingang van de ruimte of het lokaal waar de diensten worden aangeboden en waar ze kunnen worden geconsumeerd, of bv. op een andere plaats waar de consument voorbijkomt, wanneer hij zich naar de verkoopruimte begeeft. Dit impliceert niet noodzakelijk aan de buitenkant van het gebouw waarin de verkoopruimte zich bevindt.

Voorbeeld: Een hotel met restaurant en/of bar beschikt niet noodzakelijk over een aparte van buiten het gebouw toegankelijke ingang voor het restaurant en/of de bar. De prijsaanduiding van de aangeboden gerechten en/of dranken in het hotelrestaurant of de bar kan bijvoorbeeld gebeuren in de lobby van het hotel, wanneer het restaurant enkel toegankelijk is via de lobby. De prijs van de gerechten en/of dranken moet dus niet bekendgemaakt worden aan de hoofdingang van het hotel.

Hoe moet de prijsaanduiding op uw terras gebeuren?

Terrassen zijn onderdeel van de verkoopruimte. De horeca-uitbater hoeft niet aan de ingang van zijn terras(sen) zijn prijzen bekend te maken. Als hij dat doet aan de hoofdingang van het gebouw is dat voldoende.

Voorbeeld: In toeristische centra zijn er restaurants/café's die over een terras beschikken niet alleen onmiddellijk voor het gebouw maar ook aan de overkant van de straat of de dijk. In dat geval worden beide terrassen beschouwd als zijnde binnen in de verkoopruimte. Concreet betekent dit dat aan de verplichting tot prijsaanduiding ‘op een van buiten goed zichtbare plaats’ voldaan is indien de prijsaanduiding gebeurt aan de hoofdingang van het gebouw, en dat het dus niet vereist is deze prijsaanduiding te herhalen aan de ingang van elk terras.

Hoe de prijs aanduiden in een logiesverstrekkend bedrijf zoals een hotel, B&B, enz.?

In afwijking van de hierboven vermelde algemene regel, mag elke onderneming die logies aanbiedt, de prijs bekendmaken binnen in de verkoopruimte. Schriftelijk en op een leesbare, goed zichtbare en ondubbelzinnige wijze op een plaats die vrij toegankelijk is voor de consument. Wanneer de onderneming andere diensten aanbiedt, stelt zij de prijs ervan ter beschikking van de consument.

Voorbeeld: Het is de bedoeling dat de consument de lobby van een hotel kan binnenwandelen en daar gemakkelijk de prijs kan consulteren, zonder dat hij daarvoor bijzondere inspanningen moet doen.

De prijs voor de logies moet per verblijfstype worden aangeduid. Dit impliceert dat de prijsaanduiding niet enkel betrekking heeft op de prijs per kamertype (enkele kamer, dubbele kamer, kamer met balkon, enzovoort), maar eveneens op de mogelijkheden om te kiezen voor enkel logies, logies met ontbijt of logies met pension of halfpension.

Naast de prijs per verblijfstype, moet de logiesverstrekkende onderneming ook de prijs van alle andere diensten die zij aanbiedt – bijvoorbeeld, roomservice, telefoon, internetverbinding, enzovoort – ter beschikking stellen van de consument.

De onderneming is vrij de plaats te bepalen waar de consument deze informatie kan raadplegen: in de kamer (bijvoorbeeld via een brochure, het informatiekanaal op de televisie,...), bij de lobby, ...

Hoe de prijs van de dranken van restaurants en cafés aanduiden?

Restaurants en cafés mogen de prijsaanduiding van de dranken op een van buiten goed zichtbare plaats beperken tot de meest representatieve dranken per categorie (bvb. Bier, frisdrank, wijn, ...). Binnen in verkoopruimte moet de horecazaak wel een volledige prijslijst van alle aangeboden maaltijden, gerechten en dranken ter beschikking stellen.

Voorbeeld: Een biercafé zal bij de ingang kunnen voldoen aan haar verplichting tot prijsaanduiding door de aangeboden bieren op te delen in verschillende categorieën en de prijsaanduiding te beperken tot de prijs van de meest representatieve bieren per categorie.

“Binnen” in de verkoopruimte wil zeggen op de plaats waar de consument effectief de aangeboden diensten consumeert. Concreet betekent dit dat de volledige prijslijsten er dus ook moeten zijn op de terrassen.

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

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

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

2. Wie?

Deze regelgeving is van toepassing op de horecasector.

2.1. Kost?

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

2.2. 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 Unisono. Unisono is het uniek platform dat Sabam (auteursrecht), PlayRight en SIMIM (billijke vergoeding) samen opgericht hebben en waarmee u vanaf 1 januari 2020 via één licentie het gebruik van muziek, theaterwerken, audiovisuele werken,... op één centrale plaats en met één betaling regelt.

Via de website van Unisono (<https://www.unisono.be/nl>) kan je jouw aangifte doen, een simulatie maken en de tarieven raadplegen.

2.1.1. 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.

Bij het gebruik van beeldmateriaal op de website of sociale media moet ook rekening gehouden worden met auteursrechten. Het beeldmateriaal moet ofwel auteursvrij zijn, ofwel aangekocht worden. Het is niet toegestaan eender welke afbeelding van het internet te plukken en te gebruiken.



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.

5. Opmerking: verbod op alcohol automaten

Sinds 1 juli 2024 geldt een verbod op de verkoop van alcoholische dranken via automaten.

1. BTW: tarieven – ontvangsbewijzen – 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

Minibar: voor alle dranken in de minibar geldt 21% btw en voor de voorverpakte chips, nootjes ... in de minibar geldt 12% btw, aangezien deze vanaf 1 oktober 2021 door de btw-administratie beschouwd worden als restaurant- en cateringdiensten.

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 om ter plaatse te verbruiken geldt een BTW- tarief van 12 %. Voor het verschaffen van dranken om ter plaatse te verbruiken geldt een BTW-tarief van 21%. Voor alle leveringen van producten ZONDER bereiding (chips, chocolade, verpakte wafels, kauwgom) geldt een BTW-tarief van 6 %. Maar als deze voorverpakte producten ter plaatse worden verbruikt, vallen ze onder het BTW-tarief van 12%.

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 <https://www.favv-afsca.be/professionelen/financiering/heffingen/>. Houd er rekening mee dat de Lokale Controle-eenheid van het FAVV 30 werkdagen de tijd heeft om een administratief onderzoek te voeren naar aanleiding van jouw aangifte, eventueel een controle ter plaatse te komen uitvoeren en jouw registratie of toelating af te leveren.

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 destijds 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 en wordt intussen door het FAVV beheerd. 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!

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: www.horecaforma.be

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, uitgedrukt in voltijdse equivalenten (VTE).

Alle informatie en het tarief voor 2024 vind je via deze link:

<https://www.favv-afsca.be/professionelen/financiering/heffingen/>

De heffingen worden jaarlijks geïndexeed.

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.

4. Sanctie?

Als jouw onderneming niet in orde is met de voedselveiligheidsreglementering, dan kan het FAVV 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.

K. Milieuvergunning

1. Wat?

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

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

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

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

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

2. Wie?

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

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

- stoomtoestellen: hogedrukgeneratoren met een inhoud van meer dan 25 l (tot 500 l = klasse 3);
- warmwatertoestellen met een vermogen van meer dan 1 MW (tot 50 MW = klasse 3);
- stookolietanks met een inhoud van meer dan 5.000 l (tot 20.000 l = klasse 3);
- zwembaden vanaf 50 m²: enkel voor wat betreft de normen voor de -waterbehandelingssystemen en de opslag van chemicaliën;
- Verkooppunten van producten van dierlijke oorsprong (vlees, vis en gevogelte) = klasse 3;
- Enz.

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

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

Via de milieuvergunningenwegwijzer kan je nagaan welke milieuvergunning je nodig hebt, zie deze link: <https://www.milieuintfo.be/wegwijzer/swf/wegwijzer-flow.jsessionid=7C40CC4855A68EF567E897020053D492?execution=e1s1>

3. Kost?

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

4. Sanctie?

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

L. Geluidsnormen voor elektronisch versterkte muziek in je zaak

1. Wat?

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

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

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

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

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

1.1.1. Verplichtingen

Geen. Je hebt geen verplichting tot meten.

1.1.2. Controle en handhaving van het geluidsniveau

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

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 legionelloserisico terug te dringen.

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

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

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

De standaardbeheersmaatregel is temperatuurbeheersing.

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

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

- Register

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

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

- Staalname

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

- Conformiteitsattest

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

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

Het conformiteitsattest bevat minstens:

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

- Uitzondering

Als jij een matigrisico-inrichting uitbaat waar nooit meer dan veertig personen, exclusief werknemers, per dag blootgesteld kunnen worden, ben je vrijgesteld van de 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 verbruikers.

Ommogelijkewanverbindingen(bv.tusseneenregenwater- eneenrinkwaterbinnenhuisinstallatie) te voorkomen, is er 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 mogelijkheid 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: <https://www.vmm.be/water/bouwen/keuringen>.

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: <https://www.vmm.be/wetgeving/algemeen-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.

O. Binnenluchtkwaliteit

Sinds 10 december 2022 is er een wet ter verbetering van de binnenluchtkwaliteit in gesloten plaatsen - die publiek toegankelijk zijn - van kracht. De wet van 2022 legt het wettelijke kadervan een verbeterde kwaliteit van lucht vast, en wordt stelselmatig verder uitgewerkt via koninklijke besluiten. Op het moment van de redactie van deze brochure (begin herfst 2024) waren nog niet alle benodigde koninklijke besluiten in het Staatsblad gepubliceerd. Dit hoofdstukje in deze startersbrochure kon dus nog niet vervolledigd worden. Horeca Vlaanderen volgt dit uiteraard van zeer nabij op. Voor een laatste stand van zaken hierover kunnen onze leden terecht bij de juridische dienst van Horeca Vlaanderen via juridische.dienst@horeca.be.

1. Wat?

De wetgeving is voornamelijk gericht op het beperken van de aanwezigheid van verontreinigende stoffen in de binnenlucht, waaronder virussen. De drie belangrijkste principes ervan zijn dan ook de onderstaande:

- Indicatieve en niet-bindende referentieniveaus voor binnenluchtkwaliteit vastleggen.
- Uitbaters aanmoedigen om rekening te houden met de bestaande luchtkwaliteit in hun gebouwen, en deze te verbeteren door een risicoanalyse en een actieplan uit te werken.
- Transparantie over binnenluchtkwaliteit verzekeren tegenover het publiek, door invoering van een certificerings- en labellingsysteem.

Uit deze principes komen twee referentieniveaus voor goede luchtkwaliteit voort. Belangrijk om te weten; deze zijn indicatief en niet-bindend.

Niveau A, gekenmerkt door:

- een minimum ventilatie- en/of zuiveringsdebiet van 40 m³/u per aanwezige persoon, waarvan ten minste 25 m³/u per aanwezige persoon verse buitenlucht is
- een CO₂-concentratie in lokalen die is lager dan 900 ppm

Niveau B, gekenmerkt door:

- een minimum ventilatiedebiet van 25 m³/u per aanwezige persoon
- een CO₂-concentratie in de lokalen die lager is dan 1200 ppm

Deze wet is alleszins een belangrijk instrument om de gevolgen van toekomstige respiratoire pandemieën, zoals corona, te beperken.

2. Welke verplichtingen?

Op het moment van redactie van deze brochure (begin herfst 2024) is er nog geen daadwerkelijke wettelijke verplichting voor uitbaters of eigenaars. Natuurlijk kan iedereen die dat wenst de wetgeving vrijwillig toepassen door bijvoorbeeld CO₂-meters te plaatsen e.d.m. .

3. Kost?

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

4. Sanctie?

Als je onderneming niet in orde is met de toegankelijkheidsreglementering, kan er tegen jou/jouw onderneming o.a. klacht worden ingediend bij het Centrum voor gelijke kansen en kan je o.a. een boete worden opgelegd. Specifiek voor wat het toelaten van een assistentiehond betreft, wordt iedereen die een persoon met een assistentiehond het recht op toegang ontzegt tot een publieke plaats bestraft met een geldboete van vijftien euro tot vijftiengintig euro en met een gevangenisstraf van één dag tot zeven dagen of met een van deze straffen alleen. Daarnaast heeft uw stad/gemeente ook nog de mogelijkheid om de inbreuk te bestraffen met een gemeentelijke administratieve sanctie (GAS-boete).

Q. 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:

- 1° klein gevaarlijk afval van vergelijkbare bedrijfsmatige oorsprong;
- 2° glasafval;
- 3° papier- en kartonafval;
- 4° gebruikte dierlijke en plantaardige oliën en vetten;
- 5° groenafval;
- 6° textielafval;
- 7° afgedankte elektrische en elektronische apparatuur;
- 8° afvalbanden;
- 9° puin;
- 10° afgewerkte olie;
- 11° gevaarlijke afvalstoffen;
- 12° asbestcementhoudende afvalstoffen;
- 13° afgedankte apparatuur en recipiënten die ozonafbrekende stoffen of gefluoreerde broeikasgassen bevatten;
- 14° afvallandbouwfolies;
- 15° afgedankte batterijen en accu's;
- 16° pmd-afval;
- 17° houtafval;
- 18° metaalafval;
- 20° recycleerbare harde kunststoffen;
- 21° geëxpandeerd polystyreen;
- 22° folies.

Vanaf 1 januari 2021 geldt bijkomend een sorteerplicht om keukenafval en etensresten selectief in te zamelen voor restaurants, brasserieën en hotels die meer dan 50 maaltijden per dag serveren, voor feestzalen en polyvalente zalen met meer dan 250 zitplaatsen en voor alle cateringbedrijven. En vanaf 1 januari 2024 geldt deze bijkomende sorteerplicht voor alle horecazaken. Alle informatie hierover vind je hier: <https://ovam.be/keukenafval>

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 sorteeregels respecteert, enz.

Meer informatie vindt u hier: <http://ovam.be/sorteermeer> en via deze link: <https://www.ovam.be/iksorteer/afvalstromen>

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. Wie meer aanbiedt, moet een contract afsluiten met een private afvalophaler. Indien je geïnteresseerd zou zijn in de gemeentelijke ophaling, neem dan contact op met jouw gemeente om bij hen na te vragen of jouw onderneming hieraan kan deelnemen.

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.

R. 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 afwateringssysteem 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 zoneringplan waarin uw gebouw ligt en van mogelijke bijkomende verplichtingen opgelegd door de gemeente en/of haar rioolbeheerder. De zoneringplannen en de bijkomende verplichtingen vindt u op het geoloket zoneringplan van de VMM (<https://www.vmm.be/data/zonering-en-uitvoeringsplan>). 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 zoneringplan) 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 zoneringplan 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 tussenkant. 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 (<https://omgeving.vlaanderen.be/hemelwater-verordening>) 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: <https://www.vmm.be/publicaties/waterwegwijzer-bouwen-en-verbouwen>.

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: <https://www.vmm.be/contact/rioolbeheer>. De relatie tussen u als klant en de rioolbeheerder wordt geregeld in het algemeen waterverkoopreglement: <https://www.vmm.be/wetgeving/algemeen-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.

S. Bescherming naam

1. Wat?

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

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

Vennootschapswet

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

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

Wetboek Economisch Recht

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 'thema's', 'intellectuele eigendom' en ten slotte op 'merken'. Daar vind je ook bijkomende informatie over het registreren van een merk buiten de Benelux. Vanaf de datum van het depot geldt de bescherming van het merk voor 10 jaar, waarbij op verzoek verlenging mogelijk is voor telkens verdere periodes van 10 jaar. Deze verlengingen gaan dan altijd in vanaf de datum van het verstrijken van de geldigheidsduur van de vorige inschrijving. De bescherming geldt voor het territorium waarvoor het merk is gedeponereerd (Benelux, E.U., enz.).

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

2. Wie?

De regels rond naamsbescherming zijn van toepassing op alle horecazaken.

3. Kost?

De inschrijving als Benelux-merk kost je normaal gezien tussen de 200 en de 400 euro. Voor de meest actuele tarieven, zie <https://www.boip.int/nl/ondernemers/registratie-en-onderhoud/tarieven>

4. Sanctie?

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

T. 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.dnsbelgium.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.networksolutions.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.dnsbelgium.be. Je kiest vrij op welke agent je een beroep doet.

Wel raden wij je aan op voorhand na te kijken of, en concreet af te spreken dat, de door jou gekozen agent de door jou gekozen domeinnaam in jouw naam aanvraagt en niet in zijn eigen naam. Het is immers van belang dat jij eigenaar wordt van de door jou gekozen domeinnaam en niet jouw agent, aangezien dit wel eens voor problemen zou kunnen zorgen bij de jaarlijkse vernieuwing. Door je domeinnaam te laten registreren op jouw naam voorkom je dat iemand anders gebruik zou kunnen maken van diezelfde domeinnaam.

Bescherming

Als je ontdekt dat de door jou gekozen domeinnaam al door iemand anders wordt gebruikt en jij meent recht op die domeinnaam te hebben, kan je voor de rechtbank de domeinnaam in kwestie (terug)eisen. Een procedure die doorgaans heel wat sneller gaat is het instellen van een zogenaamde vordering tot staken in kort geding. Dit houdt in dat de website van jouw 'concurrent' onmiddellijk wordt platgelegd.

Ten slotte kan je er ook voor kiezen om voor de rechtbank – in een procedure ‘zoals in kort geding’ – een domeinnaam (terug) te eisen. Dit houdt dan niet alleen in dat de website van jouw ‘concurrent’ onmiddellijk wordt platgelegd, maar ook dat de domeinnaam in kwestie onmiddellijk aan jou wordt overgedragen. Voorwaarde is wel dat je bewijst dat jouw ‘concurrent’ de domeinnaam ter kwader trouw gebruikte.

Je kan ook terecht bij CEPANI voor alternatieve geschillenbeslechting. Deze procedure neemt hooguit een paar weken in beslag. 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 van dien.

2. Wie?

De regels rond domeinnaambescherming zijn van toepassing op alle horecazaken.

3. Kost?

Vraag na bij jouw agent hoeveel de registratie van jouw domeinnaam/-namen zou kosten.

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.

U. 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 Vlareem-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!

V. 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 minimaal aantal 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 lokale Controle Eenheid van de provincie waarin jouw zaak gelegen is. Je vindt de contactgegevens terug op <http://www.favv-afscab.be/lce/>.

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. CODEX OVER HET WELZIJN OP HET WERK

Volgens de Welzijnscode 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 individuele wc 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.

De toiletten worden ten minste één maal per dag schoongemaakt, zodat ze te allen tijde blijven beantwoorden aan de hygiënische voorschriften. Bij ploegenarbeid worden de toiletten voor iedere ploegwisseling schoongemaakt.

W. 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 voortvloeien 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.

X. 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, of de gemeente vereist dat je een minimum aantal toiletten voor je klanten voorziet,...

Y. 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 Liantis.

1. Verplichte aansluitingen¹

- Aansluiting bij de **Rijksdienst voor Sociale Zekerheid** (R.S.Z.) (Victor Hortaplein 11, 1060 Brussel, tel.: 02/509.31.11)¹.
- Aansluiting bij de **Rijksdienst voor Kinderbijslag voor Werknemers** (R.K.W.) (bureaus per provincie; hoofdbestuur: Trierstraat 70, 1000 Brussel, tel: 02/237.21.11)¹.
- Aansluiting bij de **Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie** (Elyzeese Veldenstraat 12, 1050 Brussel, tel.: 02/627.97.60), in geval van tewerkstelling van arbeiders¹.
- 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** op het werk naar keuze.

2. De onmiddellijke aangifte van tewerkstelling – Dimona

Dimona is het elektronisch bericht waarmee de werkgever iedere indiensttreding en uitdiensttreding van een werknemer aangeeft bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ). Wanneer u nalaat uw werknemers aan te geven in dimona, is er sprake van zwartwerk en riskeert u boetes.

¹ de met een sterretje aangeduide rubrieken worden normaal uitgevoerd door het sociaal secretariaat.

2.1. Algemeen

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

- online via de portaalsite van de sociale zekerheid (www.socialsecurity.be);
- via smartphone of tablet (Dimona Mobile) (niet via SMS!);
- door gebruik te maken van gestructureerde berichten (voor een groot aantal aangiften).

Meer informatie vindt u op www.socialsecurity.be.

Vele werkgevers laten hun dimona aangifte doen door hun sociaal secretariaat.

De dimona-aangifte moet gebeuren vooraleer de werknemer het werk aanvat!

2.2. Gelegenheidswerknemers

Voor de gelegenheidswerknemers (extra's) in de horeca moet u een specifieke dimona – aangifte doen. Een gelegenheidswerknemer is een werknemer 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 forfaitair bedrag in plaats van het reële loon. Dit maakt het systeem zowel voor de werkgever als voor de werknemer voordeliger. Vanaf het 3de kwartaal 2024 bedraagt het uurforfait 10,67 euro (met een maximum van 64,02 euro) en het dagforfait 64,02 euro. Deze forfaitaire bedragen worden verhoogd met 8% voor de handarbeiders. Ze worden geïndexeerd en aangepast aan de loonevolutie in de sector. De werknemer betaalt op deze verdiensten maximaal 33% belastingen, eventueel verhoogd met gemeentelijke opdecimenen.

Als werkgever kan u maximaal 200 dagen per jaar gebruik maken van gelegenheidswerknemers. Een werknemer mag maximaal 50 dagen per jaar als gelegenheidswerknemer of extra werken. Is één van deze twee contingenten uitgeput, dan gelden de normale sociale en fiscale bijdragen.

Register voor werktijdregeling

Kiest u voor uw gelegenheidswerknemer voor het dagforfait, dan moet u deze werknemers opnemen in een register voor werktijdregeling. Dit register kan u bekomen bij het Waarborg- en Sociaal Fonds voor de Horeca, Anspachlaan 111, 1000 Brussel of via www.horecanet.be.

2.3. Flexi-jobwerknemers

Voor de flexi-jobwerknemers moet u een specifieke dimona aangifte doen.

Een werknemer die voldoende prestaties verricht heeft bij een andere werkgever kan tewerkgesteld worden in het kader van een flexi-job. Op het flexi-loon dat de werknemer voor deze prestaties krijgt, zijn er geen gewone socialezekerheidsbijdragen verschuldigd, alleen een bijzondere patronale bijdrage van 28,00 %. Het loon is eveneens vrijgesteld van belastingen. Bruto is dus gelijk aan netto.

De werkgever die iemand met een flexi-job wenst tewerk te stellen, sluit met deze persoon een schriftelijke raamovereenkomst af waarin een aantal algemene zaken worden vastgelegd (een beschrijving van de functies, het overeengekomen loon, ...). Binnen dat kader sluit de werkgever telkens hij de werknemer wil tewerkstellen een flexi-arbeidsovereenkomst af. Het zijn deze flexi-arbeidsovereenkomsten waarvoor een Dimona type 'FLX'-aangifte moet gebeuren. Dit moet gebeuren per kwartaal. Wordt de arbeidsovereenkomst mondeling gesloten, dan vermeldt de werkgever per dag, vóór de aanvang van de dagprestatie, begin en einde van de prestatie, naast de hoedanigheid van flexi-jobwerknemer.

Flexi-jobwerknemers vallen volledig buiten de loonbarema's van de horecasector. In het kader van een flexi-job heeft de werknemer recht op een loon (flexi-loon) en een enkel vakantiegeld van 7,67 % (flexi-vakantiegeld), dat samen met het loon wordt uitbetaald. Het flexi-loon mag, sinds 1 mei 2024, niet lager zijn dan 11,41 EUR per uur. Dit minimumuurloon is gebonden aan het indexcijfer van de consumptieprijzen zoals de sociale uitkeringen.

Belangrijk: sinds 1 mei 2024 zijn de voorwaarden om een flexijob te mogen uitvoeren ernstig gewijzigd (= verstrengd).

Aanwezigheidsregistratie

De werkgever moet voor elke flexi-jobwerknemer begin en einde van elke prestatie registreren en bijhouden. Deze registratieplicht komt bovenop de dimona. Een Koninklijk Besluit moet deze verplichting nog uitvoeren. Voorlopig geldt de volgende verplichting:

- een registratie in het GKS of in het alternatief systeem op de website van de RSZ;
- registratie in een apparaat die een 'systeem van tijdsopvolging' mogelijk maakt zoals bedoeld in artikel 164 van de Programmawet van 22 december 1989.

Een dagdimona (mondelinge arbeidsovereenkomst) met vermelding van begin- en einduur volstaat om te voldoen aan de registratieverplichting.

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 (extra's).
- 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

- Opmaken en overhandigen van een arbeidsreglement.
- Opmaken van een arbeidsovereenkomst (mag eventueel mondeling in geval van voltijdse arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur of bij flexi-jobs).
- Bijhouden van validatieboek of elektronisch bij de R.S.Z. (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).
- 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. Sociaal secretariaat

Niet verplicht, maar wel sterk aangeraden, is de aansluiting bij een erkend sociaal secretariaat. 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. 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 Liantis.

Er is een tussenkomst voorzien door de RSZ bij aansluiting bij een erkend sociaal secretariaat.

Z. Paritair Comité voor het hotelbedrijf

1. Wat?

Een Paritair Comité wordt opgericht voor een bepaalde bedrijfstak; voor de horecasector is dat het Paritair Comité voor het hotelbedrijf (nr. 302).

Het comité is paritair samengesteld uit vertegenwoordigers van de werkgevers – en werknemersorganisaties. Horeca Vlaanderen is één van die representatieve werkgeversorganisaties binnen het PC nr. 302.

Het is de hoofdactiviteit van de betrokken onderneming die bepaalt tot welk Paritair Comité de werkgever en de werknemers behoren. Het Paritair Comité 302 is zowel bevoegd voor de arbeiders als de bedienden uit de horeca 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 kan terugvinden op horecanet.be.

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), 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 de 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 nr. 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 Forma Vlaanderen

Horeca Forma 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 nr. 302 en voor hun werkgevers wiens werknemers hier ook gebruik van maken. Meer informatie en het vormingsprogramma vind je op www.fanvanhoreca.be/opleidingen.



AA. 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 ten minste moet betalen, is afhankelijk van de functie die de werknemer bij u zal uitoefenen. In het paritair comité nr. 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 maandlonen) gekoppeld die toenemen in functie van de anciënniteit bij de werkgever.

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. Arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur

Het opstellen van een voltijdse arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur is niet onderworpen aan vormvereisten. De overeenkomst kan dus zowel mondeling als schriftelijk aangegaan worden. Hoewel niet verplicht, is een schriftelijke overeenkomst 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;
- referentiefunctie van de werknemer zoals vermeld in de functieclassificatie en functiecategorie;
- aanvangsdatum en plaats van tewerkstelling;
- 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 clauses en andere arbeidsvoorwaarden.

2. Arbeidsovereenkomst van bepaalde duur

Een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur bevat naast een begindatum, ook een einddatum. Die einddatum kan worden uitgedrukt als een kalenderdag of het zich voltrekken van een bepaalde gebeurtenis. Eenmaal die datum is bereikt, of die gebeurtenis zich heeft voorgedaan, komt de

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 opzegvergoeding of -termijn. Daarna gelden de volgende opzegtermijnen:

	Opzeg door student	Opzeg door werkgever
Overeenkomst tot 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 studentencontract 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 geldige studentenovereenkomst;
- de student werkt niet meer dan 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 vind u bij Horeca Vlaanderen of op https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/studentatwork/index.htm.

AB. 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. U krijgt onbeperkt in de tijd een vermindering van maximaal 3.100 EUR van de basis werkgeversbijdragen wanneer u een eerste werknemer aanwerft.

Bovendien krijgt u ook verminderingen voor de aanwerving tot de derde werknemer.

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
- Auteursrecht en billijke vergoeding
- 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
- Auteursrecht en billijke vergoeding
- 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

6. Checklist: welke documenten moet je uithangen in/aan je zaak?²

- Prijskaart (zie p. 23)
- Aanduiding rookverbod, rookkamer, edm. (stickers) (zie p. 27)
- Toelating / Registratie FAVV (zie p. 33)
- De documenten die je terugvindt in de Gids voor de invoering van een autocontrolesysteem in de Horecasector (zie p. 34)
- Portier-tekst (zie p. 62)
- Logies: herkenningsschild (zie p. 11)
- Besluitwet op de beteugeling van de dronkenschap (zie p. 16)
- Wet tot zedelijke bescherming van de jeugd + bord met beperkte tekst (zie p. 17)

7. Vragen?

→ 1 adres: Horeca Vlaanderen!

Het lidmaatschap van Horeca Vlaanderen is een must voor iedere horeca-uitbater die goed geïnformeerd wil zijn en wil blijven gaan voor een betere horeca.

Onze ledenvoordelen

- Je bent altijd als eerste op de hoogte van nieuwe wetgeving en regelgeving.
- Onze juridische dienst beantwoordt je vragen met correct en onbeperkt eerstelijnsadvies.
- Blijf leren dankzij het uitgebreide opleidingsaanbod van de Horeca Academie.
- Je wordt automatisch lid van je lokale afdeling bij Horeca Vlaanderen.

Verder kan je genieten van heel wat ledenvoordelen, die onze partners aanbieden.

Hieronder vind je hier alvast een greep uit de ledenvoordelen:

- Unisono: jaarlijks 10% korting op auteursrechten
- Liantis: permanent 15% korting op beheerskosten
- Europabank: voordeeltarief VISA/Mastercard
- Elektronische maaltijdcheques: exclusief ledenvoordeel bij Sodexo, Edenred en Monizze

Meer informatie hierover kan je terugvinden op

www.horecavlaanderen.be/ledenvoordelen.

Tot slot, als sectorfederatie komen wij iedere dag opnieuw op voor jouw belangen. Dankzij onze sterke regionale alsook lokale werking houden wij vinger aan de pols op het terrein. Sluit je dus snel aan, want samen staan we sterk!

² Deze verplichtingen hebben enkel betrekking op het niet-sociaalrechtelijke

Hoeveel bedraagt het lidgeld?

Het lidgeld van Horeca Vlaanderen wordt berekend volgens de grootte van je zaak, aan de hand van het aantal ingeschreven werknemers, die worden omgezet naar voltijdse equivalenten (exclusief interimwerknemers):

- 0 tot en met 9 werknemers: 239 euro per jaar
- 10 tot en met 19 werknemers: 449 euro per jaar
- 20 tot en met 49 werknemers: 849 euro per jaar
- Vanaf 50 werknemers: 1249 euro per jaar

Voor groepsaansluitingen, steden en gemeenten en sociale secretariaten gelden aangepaste tarieven. Hiervoor kan je steeds terecht bij je regiocoördinator.

Lidgelden zijn 21% exclusief btw, maar wel 100% aftrekbaar.

Alle lidmaatschapsbijdragen worden vanaf 2026 jaarlijks geïndexeerd aan de hand van de consumptieprijsindex.

Sluit je vandaag nog aan!

Wens je graag meer informatie over onze ledenvoordelen, neem dan contact op met je regiocoördinator. Wij komen graag tot bij jou.

- Provincie Antwerpen:
Jasmien Van den Elsen – j.vandenelsen@horeca.be – 0474/88 00 02
- Provincie Oost-Vlaanderen
Luc Van Daele - l.vandaele@horeca.be – 0476/85 03 61
- Provincie West-Vlaanderen:
Carole De Clercq - c.declercq@horeca.be – 0473/81 74 25
- Provincie Vlaams-Brabant:
Eline September - e.september@horeca.be – 0489/ 02 29 38
- Provincie Limburg:
Bert Kerkhofs - b.kerkhofs@horeca.be – 0479/73 38 32

Nu meteen lid worden?

Ga naar www.horecavlaanderen.be/ledenvoordelen, klik op “Nu meteen lid worden” en enkele minuten is je lidmaatschap in orde. Zodra je betaling verwerkt is, zal je regiocoördinator je verder informeren over je lidmaatschap.





Horeca Vlaanderen, een lange traditie in gastvrij ondernemen.

Horeca Vlaanderen vzw

Anspachlaan 111 B4

1000 Brussel

T: 02/ 213 40 10

E: info@horeca.be

www.horecavlaanderen.be

www.horecavlaanderen.be/academie

