

VAN A TOT Z NAAR
UW EIGEN HORECAZAAK

STARTERS BROCHURE

Editie november 2026

Disclaimer:
Deze brochure is redactioneel afgesloten op 28 oktober 2026.
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.

Inhoud

Voorwoord **5**

1. Voor u van start gaat **6**

2. Algemene startersformaliteiten **8**

3. Specifieke horecastartersformaliteiten: van A tot Z naar uw eigen horecazaak **11**
A. Specifieke logies/hotelstartersformaliteiten 11
B. Specifieke eetgelegenheden-/restaurantstartersformaliteiten 15
C. Specifieke caféstartersformaliteiten 15
D. Objectieve burgerrechtelijke aansprakelijkheidsverzekering brand en ontploffing 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 36
K. Milieuvergunning 38
L. Geluidsnormen voor elektronisch versterkte muziek in uw zaak 39
M. Legionella 42
N. Drinkwater 46
O. Binnenluchtkwaliteit 47
P. Toegankelijkheid 48
Q. Afval 54
R. Waterafvoer 56
S. Bescherming naam 57
T. Bescherming domeinnaam website 59
U. Openingsuren en-dagen 61
V. Toiletten 61
W. Portier 64
X. Gemeentelijke reglementen 66
Y. Voornaamste verplichtingen bij het in dienst nemen van personeel 66
Z. Paritair Comité voor het Hotelbedrijf 70
AA. Arbeidsovereenkomst en tewerkstellingsmaatregelen 73
AB. De tewerkstellingsmaatregelen 77

4. Checklist met alle verplichtingen samengevat **79**

5. Checklist: welke documenten moet u in uw zaak ter beschikking houden? **81**

6. Checklist: welke documenten moet u uithangen in/aan uw zaak? **82**

7. Vragen? → 1 adres: Horeca Vlaanderen! **83**



Voorwoord

De horeca is de mooiste sector van het land, de sector van het gastvrij ondernemen. Het is onze job om het mensen naar hun zin te maken. Of u 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 men zou verwachten. 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 Startersbrochure proberen we bij Horeca Vlaanderen u alvast wegwijs te maken in alle verplichtingen waaraan een horecaondernemer moet voldoen. Aan sommige verplichtingen moet élke 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).

Deze startersgids is een gezamenlijke uitgave van de Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten (VVSG) en van Horeca Vlaanderen, de beroepsfederatie van de horecasector. Als federatie verdedigt ze de belangen van de horecaondernemer van in de gemeente tot in Europa.

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

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

Paul Snoeys
Voorzitter Horeca Vlaanderen

1. **Voor u van start gaat**

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

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

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

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

Een goede voorbereiding garandeert geen succes, maar door alle aspecten op een rijtje te zetten, kunnen onverwachte problemen worden vermeden. Potentiële investeerders en banken zijn makkelijker warm te maken met een goed plan in de hand.

Verder kan u ook terecht bij de dienst economie van uw gemeente.

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

In eerste instantie kan de **Participatiemaatschappij Vlaanderen (PMV)** interessant zijn, zeker voor starters. Dit is o.a. een kredietorganisatie voor zelfstandigen, kmo's en starters.

Zij kunnen u o.a. volgende instrumenten aanbieden:

- Starterslening:
  Deze mogelijkheid geldt enkel voor starters die nog niet of gedurende maximaal 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 looptijd van vijf tot tien jaar. De ondernemer kan tot maximum 300.000 euro lenen. De rentevoet voor 2025 bedraagt maximum 4,5% en minimum 2,25%.

U vindt alle info op www.pmv.eu.

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

Ten slotte, raden wij aan de **Subsidiedatabank** te raadplegen. In deze databank vindt u basisinformatie over de belangrijkste steunmaatregelen van de provinciale, Vlaamse, federale en Europese overheden: http://www.vlaio.be/subsidiedatabank

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

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. U mag niet uw privé-zichtrekening gebruiken. Het zichtrekeningnummer van de onderneming moet u gebruiken in al uw contacten.

2. **zich inschrijven bij de KruispuntBank van Ondernemingen (KBO)** via een erkend **ondernemingsloket** naar keuze. Het maakt daarbij geen verschil of u de activiteit in hoofdberoep of in bijberoep uitoefent.

- Opstarten in hoofdberoep wil zeggen dat uw zelfstandige activiteit uw enige of voornaamste bezigheid is.
- Wenst u op te starten in **bijberoep**, dan dient u tegelijkertijd en hoofdzakelijk reeds een beroepsactiviteit uit te oefenen bij een werkgever:
  - 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 vindt u via deze link:
https://economie.fgov.be/nl/themas/ondernemingen/een-onderneming-oprichten/belangrijkste-stappen-om-een/te-ondernemen-stappen-bij-een/de-erkende

Je inschrijving in de **KruispuntBank van Ondernemingen** via een ondernemingsloket kost 109 euro, waarna u een **ondernemingsnummer** zal toegekend krijgen. Uw ondernemingsnummer moet u gebruiken in al uw 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. U kan dit doen via deze link:
   https://economie.fgov.be/nl/themas/ondernemingen/een-onderneming-oprichten/belangrijkste-stappen-om-een/de-btw-identificatie
   Het ondernemingsloket kan tegen betaling in uw plaats een btw-identificatie aanvragen. Het bedrag varieert per loket.

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

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

Via volgende link vindt u een overzicht van de verschillende sociale verzekeringsfondsen:
https://www.rsvz-inasti.fgov.be/nl/socialeverzekeringsfondsen

C. Ziekenfonds

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

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

D. Vennootschap

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

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

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

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

Als u samen met andere personen een vennootschap wil oprichten, kan u kiezen tussen verschillende vormen. De meest gebruikte is de Besloten Vennootschap (BV), maar er zijn andere mogelijkheden.

Contacteer uw boekhouder en een notaris. Zij kunnen u adviseren over de juiste vennootschapsvorm voor u en de verplichtingen die u moet vervullen. U vindt ook veel informatie terug bij het Agentschap Innoveren en Ondernemen van de Vlaamse overheid:
https://www.vlaio.be/nl/begeleiding-advies/start/opstart-van-je-onderneming/opstarten-7-stappen/oprichten-van-een-vennootschap-vzw

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 uw eigen horecazaak

A. Specifieke logies/hotelstartersformaliteiten

1. Het nieuwe logiesdecreet

1.1. Voor 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. 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 verhuren immers kamers. Voorbeelden van terreingerelateerd logies zijn een camping of een vakantiepark.

Bijlage I bij het Besluit van de Vlaamse Regering bepaalt de voorwaarden waaraan elk kamergerelateerd logies moet voldoen. Het is een opsomming van het minimale meubilair dat aanwezig moet zijn, verluchtings- 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 brandveiligheidnormen tot vier: tot en met 5 verhuureenheden (12 slaapplaatsen) 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 u gepaard gaan met het voldoen aan de regelgeving van het logiesdecreet en de bijhorende uitvoeringsbesluiten (classificatie, brandveiligheid, enz.), zijn afhankelijk van welke investeringen u hiervoor moet doen, zoals bvb.. investeringen voor brandveiligheid. Vraag verschillende offertes op.

1.4. Sanctie?

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

2. Politiefiche

2.1. Voor wie?

Als logiesverstrekker van een toeristische verblijfsaccommodatie bent u verplicht de reizigers die bij u verblijven te registreren.

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

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

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

2.2. Wat?

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

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

Wat de identificatiegegevens van de reiziger betreft:

1. Reizigers met een Belgische identiteitskaart

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

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

2. Reizigers met een andere dan een Belgische identiteitskaart

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

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

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

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

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

U moet de geregistreerde gegevens gedurende 7 jaar na het vertrek van de reiziger bewaren. N a het einde van die termijn mag u ze vernietigen.

2.3. Kost?

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

2.4. Sanctie?

Als u uw reizigers niet naar behoren registreert, dan loopt u het risico op een gevangenisstraf van 8 dagen tot 3 maanden en/of een geldboete van 26 tot 200 euro. De geldboete wordt steeds vermenigvuldigd met de opdeciemen (huidig tarief: 8).

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

B. Specifieke eetgelegenheden-/ restaurantstartersformaliteiten

1. Brandveiligheid

Vóór de opening van uw eetgelegenheid moet u per aangetekende brief een aanvraag richten aan de burgemeester van de stad of gemeente waar uw zaak is gelegen, om een attest betreffende brandveiligheid te bekomen. Op grond van een door de brandweerdienst opgemaakt verslag beslist de burgemeester of hij al dan niet een attest aflevert.

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

2. Sanctie

Als uw onderneming niet in orde is, kan u worden veroordeeld tot een geldboete, of zelfs tot sluiting.

C. Specifieke caféstartersformaliteiten

1. Beteugeling van de dronkenschap

Het is verboden om ‘dronkenmakende dranken’ te schenken aan minderjarigen. Er geldt een uitzondering voor bier en wijn; dit mag worden verkocht, geschonken en aangeboden aan minderjarigen ouder dan 16 jaar. Maar opgelet, want bier waaraan gedistilleerde drank of een aroma van een gedistilleerde drank is toegevoegd en wijn waaraan alcohol is toegevoegd, horen niet tot deze uitzondering.

Verder bent u eveneens strafbaar wanneer u alcoholische dranken blijft verkopen aan klanten in beschonken toestand. Het is voor u echter niet eenvoudig om na te gaan of een binnenkomende klant al dan niet dronken is. Toch draagt u altijd de strafrechtelijke aansprakelijkheid.

U bent verplicht de besluitwet op de beteugeling van de dronkenschap in uw drankgelegenheid op een goed zichtbare plaats uit te hangen. Deze besluitwet van 14 november 1939, gewijzigd door de wet van 15 april 1958, kan u verkrijgen bij een door het Ministerie van Financiën officieel erkende drukker. De lijst van de erkende drukkers kan u bekomen bij uw plaatselijke Administratie der Directe Belastingen en BTW of via deze link:
https://financien.belgium.be/nl/experten_partners/erkende_drukkers.

Op de site moet u dan kiezen voor "Nota's en ontvangstbewijzen voor hotelhouders, restauranthouders en ondernemingen die autovoertuigen wassen". Vraag bij hen de eventuele prijs voor de affiche.

2. Toegang voor minderjarigen

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

Kinderen van minder dan zestien jaar zijn niet toegelaten tot danszalen en drankgelegenheden terwijl er gedanst wordt, tenzij ze gehuwd zijn of vergezeld zijn door hun vader of moeder of door de persoon onder wiens toezicht ze geplaatst zijn.

De tekst van deze wet moet uitgehangen worden bij de ingang van de uitbatingen waar de toegang van minderjarigen verboden of beperkt is, samen met een bord met de tekst *'Verboden toegang voor minderjarigen beneden 18 jaar' of 'Verboden toegang voor ongehuwde minderjarigen beneden de 16 jaar die niet vergezeld zijn door hun vader, moeder, voogd of van een persoon aan wiens bewaring zij zijn toevertrouwd'*. U kan de wet downloaden op onze website via deze link: https://www.horecavlaanderen.be/advies/wet-tot-zedelijke-bescherming-van-de-jeugd

3. Brandveiligheid

Vóór de opening van uw café moet u per aangetekende brief een aanvraag richten aan de burgemeester van de stad of gemeente waar uw zaak is gelegen, en dit om een attest betreffende brandveiligheid te bekomen. Op grond van een door de brandweerdienst opgemaakt verslag beslist de burgemeester of hij al dan niet een attest aflevert.

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

4. Brouwerijcontracten

Wanneer een caféhouder een overeenkomst sluit met een brouwerij of drankenhandelaar en aan die overeenkomst is een drankafnameverplichting gekoppeld, dan spreekt men van een drankafnameovereenkomst, in de volksmond 'brouwerijcontract' genoemd.

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

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

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

Op drankafnameovereenkomsten is o.a. de Europese Verordening nr. 2022/720 van toepassing. Deze verordening bepaalt o.a. dat drankafnameovereenkomsten in principe slechts voor maximum 5 jaar mogen worden afgesloten, tenzij de drankafnameovereenkomst vervat zit in een huur- of concessieovereenkomst, in welk geval de drankafnameverplichtingen evenlang mogen duren als de huur/concessie.

Naast voormelde Europese verordening, zijn ook verschillende federale wettelijke straf- en andere bepalingen van toepassing op drankafnameovereenkomsten. De meeste drankafnamecontracten/ brouwerijcontracten bevatten strafbepalingen die kunnen ingeroepen worden in geval van overtreding. Zij stammen nog uit relatief oude Belgische regelgeving (van voor 1983), maar zijn nog steeds wettelijk in orde. Het gaat om zeer strenge strafbepalingen die de horecaondernemer voldoende moeten afschrikken om zich strikt te houden aan zijn afnameverplichtingen.
Bijvoorbeeld: verbreking van de huur, hoge schadevergoedingen, enz.

Op 21 december 2015 ondertekenden Horeca Vlaanderen, Horeca Brussel, Horeca Wallonië, De Belgische Brouwers en de Federatie van Belgische drankenhandelaars (FeBeD) een gedragscode die de drankafnamecontracten hebben versoepeld. Vervolgens ondertekenden diezelfde partijen op 6 juni 2025 een nieuwe gedragscode die de drankafnamecontracten nog verder versoepelt. U vindt de tekst van deze nieuwe Gedragscode op de website van de FOD Economie via deze link:
https://economie.fgov.be/nl/themas/verkoop/reglementering/gedragscodes/akkoorden/gedragscode-voor-goede

Vanaf 1 januari 2026 is deze Gedragscode 2025 integraal van toepassing op alle drankafnameovereenkomsten, dus ook op deze die al liepen in juni 2025.

Hierop geldt 1 uitzondering:
Voor wat betreft drankafnameovereenkomsten die in juni 2025 reeds lopende waren en verbonden zijn met een handelshuur- of concessie-overeenkomst, zal de regeling met betrekking tot sterke dranken (zie in de gedragscode) pas in werking treden wanneer de verbonden handelshuur of concessie wordt verlengd, vernieuwd of gewijzigd (en dit ten vroegste vanaf 1 januari 2026).

Naast de Gedragscode 2025 bestaat ook nog het addendum aan de Gedragscode 2015 “tot regeling van de gevolgen van de COVID-19-crisis op het niet behalen van afnamequota”, te Brussel ondertekend op 1 juli 2022. De volledige tekst van dit addendum is terug te vinden op de website van de FOD Economie via deze link: https://economie.fgov.be/nl/themas/verkoop/reglementering/gedragscodes/akkoorden/gedragscode-voor-goede.

Algemeen gesteld, zien brouwers en drankenhandelaars af van contractuele vergoedingen voor het niet behalen van afnamequota tijdens de COVID-periode, terwijl horecaondernemers, op hun beurt, garandeerden om het niet-afgeschreven deel van de prestaties voor hun rekening te blijven nemen.:

Check of laat checken of uw (ontwerp)overeenkomst onder het toepassingsgebied van de gedragscode valt en zo ja, of uw overeenkomst de gedragscode respecteert.

Horeca Vlaanderen stelde voor haar leden een checklist op om na te gaan of de drankafnameovereenkomst die u wil ondertekenen onder het toepassingsgebied van de gedragscode 2015 valt en zo ja, de gedragscode respecteert en u voldoende ruimte geeft om rendabel te worden. Vraag de checklist aan via info@horeca.be.

Horeca Vlaanderen stelde voor haar leden een soortgelijke checklist op met betrekking tot de nieuwe gedragscode 2025. U kan ook deze checklist opvragen via info@horeca.be.

5. Kansspelen

Als u kansspelen wil plaatsen in uw café, dan moet u in het bezit zijn van een vergunning, afgeleverd door de Kansspelcommissie.

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 vijfentwintig 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 vijfentwintig 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 u hoeft u daar niet veel zorgen om te maken omdat de fabrikanten en plaatsers van kansspelen ook een vergunning moeten hebben en hun producten onder de controle staan van de kansspelcommissie.

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

De te gebruiken formulieren voor het aanvragen van uw vergunning vindt u terug via deze link:
https://www.gamingcommission.be/nl/operatoren/vergunningen

De duur van de vergunningen is 5 jaar. U moet een jaarlijkse bijdrage betalen.
Het gebeurt zelden dat een café-uitbater een kansspel aankoopt. In bijna alle gevallen worden de toestellen geplaatst door een 'plaatser' die daarvoor een contract zal opmaken waarbij hij de afschrijving van het toestel, het onderhoud en de belastingen voor zijn rekening neemt en in ruil daarvoor een deel van de opbrengst voor zich houdt.

Plaatsers van kansspelen treden ook op als financier van de horecasector, net zoals de brouwerijen. U 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 uw onderneming niet in orde is, kan u worden veroordeeld tot een geldboete of zelfs tot sluiting. Daarnaast zijn aan sommige formaliteiten nog specifieke sancties verbonden, vb. aan drankafnameovereenkomsten, aansprakelijkheid voor dronkenschap van uw kanten, enz. (zie eerder).

D. Objectieve burgerrechtelijke aansprakelijkheidsverzekering brand en ontploffing

1. Wat?

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

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

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

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 u trouwens dat Horeca Vlaanderen Verzekeringen u een voordelig en specifiek pakket aan verzekeringen voor horeca biedt? Meer informatie hierover kan u terugvinden op onze website: www.horecaverzekering.com

2. Voor 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 u twijfelt de dienst economie van uw gemeente.

3. Kost?

U informeert zich hiervoor best bij uw verzekeringsmaatschappij.

4. Sanctie?

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



E. Prijsaanduiding

1. Wat?

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/cafés 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. Voor wie?
Deze regelgeving is van toepassing op de horecasector.

2.1. Kost?
De kost voor het ontwerpen en drukken van een prijskaart is afhankelijk van o.a. met welke drukker u samenwerkt, of u de prijskaart zelf ontwerpt of laat ontwerpen. Vraag verschillende offertes op.

2.2. Sanctie?
Als u de tarieven niet correct aanduidt, kan u veroordeeld worden tot een geldboete.

F. Auteursrechten en nevenrechten

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

2. Wat?
2.1. Muziek in uw zaak
Als u muziek speelt in uw zaak, dan moet u 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 u uw 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.

Kost?

Het bedrag dat u zal moeten betalen is afhankelijk van een aantal factoren, waaronder de aard van de uitbating (restaurant, café,...), de oppervlakte van uw zaak, het aantal plaatsen, de aard van de muziek (mechanisch, live,...), de prijzen van de consumptie, enz. Als er gedanst wordt, gelden fors hogere tarieven. Horecaondernemers aangesloten bij Horeca Vlaanderen kunnen genieten van een korting op het tarief. (zie ook verder in deze brochure)

2.1.2. Billijke vergoeding

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

Kost?

De billijke vergoeding moet jaarlijks betaald worden en is afhankelijk van een aantal factoren, waaronder de aard van de uitbating (restaurant, café, ...), de oppervlakte van de zaak, enz. Als er gedanst wordt, gelden fors hogere tarieven.

2.2. Fotokopieertoestel, printer, enz. in uw zaak

Net zoals u een vergoeding moet betalen als u auteursrechtelijk beschermde muziek in uw zaak gebruikt, moet u ook een vergoeding betalen als u of uw klanten auteursrechtelijk beschermde werken fotokopiëren en/of afprinten. Dit is een vergoeding voor de auteurs en de uitgevers van die werken, die verschuldigd is in alle sectoren, dus niet alleen in onze horecasector. De inning van deze vergoeding gebeurt door de beheersvennootschap Reprobel.

Als u of uw klanten auteursrechtelijk beschermde werken fotokopiëren en/of afprinten, bent u een vergoeding aan Reprobel verschuldigd in functie van het aantal beschermde werken dat u kopieert en/of print. Opgelet, facturen, bestelbonnen, zelfontworpen menukaarten, enz. zijn geen auteursrechtelijk beschermde werken. U kan uw zaak aangeven via de website van Reprobel: www.reprobel.be. Alle nodige informatie vindt u terug via dezelfde website.

Kost?

De tarieven vindt u terug op https://bizili.be/

3. Sanctie?

Als u uw zaak niet tijdig aangeeft en/of niet tijdig betaalt, dan kunnen zowel Unisono als Reprobel een boete aanrekenen, die vaak tot 30% of meer kan oplopen.

G. Roken in de horeca

1. Wat?

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

1.1 Belangrijke opmerking: terras

Op het terras mag enkel gerookt worden wanneer minstens 1 volledige wand of het volledige plafond open is. De controleur zal dus op het ogenblik van zijn controle moeten vaststellen of bijvoorbeeld de dakluifel volledig open is of niet.
Een terras dat niet voldoet, wordt door de controleurs als een gesloten plaats beschouwd waar dus het rookverbod geldt, rookverbodstekens moeten worden aangebracht en de oppervlakte kan meetellen bij de berekening van de maximale oppervlakte van de rookkamer.

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

Vanaf 31 december 2024 mag er niet meer gerookt worden op terreinen als pretparken, kinderboerderijen, speelterreinen, dierentuinen en sportterreinen. Op deze plaatsen is het dan wel nog toegelaten om te roken in goed afgebakende rookzones. De rookzone is geen doorgangszone, ligt uit het zicht en is zodanig ingericht dat de ongemakken van de rook ten opzichte van de niet-rokers verhinderd worden. Bovendien is het belangrijk dat deze zones goed gesignaleerd worden. Dit rookverbod geldt niet op horecaterrassen die op sportterreinen gelokaliseerd zijn.

1.2. Capaciteit van het rookafzuig- en luchtverversingssysteem

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

De installatie van de toestellen moet aan volgende voorwaarden voldoen:

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

2. Voor wie?

Elke horecazaak valt onder het rookverbod, ook zaken die slechts 'beperkt' toegankelijk zijn voor het publiek, zoals. privéclubs.

3. Kost?

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

4. Sanctie?

Zowel u als uitbater, als uw klant(en), lopen het risico op een geldboete en strafrechtelijke vervolging voor de rechtbank. De minimumboete bedraagt 150 euro, de maximumboete bedraagt in principe 6.250 euro, maar kan ingeval van zware herhaaldelijke inbreuken nog aangepast worden. Ook kan uw zaak tijdelijk gesloten worden als u het rookverbod herhaaldelijk overtreedt.

5. Opmerking: verbod op tabaksautomaten

Op het moment van druk van deze brochure (najaar 2025) is er geen wettelijk verbod op de verkoop of terbeschikkingstelling van tabakswaren in horecazaken, maar deze waren mogen niet zichtbaar zijn. Hetzelfde geldt wat betreft reclame voor tabakswaren/rookwaren.

Vanaf 9 december 2023 zijn tabakswarenautomaten wel verboden. Redenering hierachter is dat men de consument wil ontraden om impulsief tabakswaren aan te kopen. Om deze redenering door te trekken, wilt men het aantal plaatsen waar tabakswaren worden verkocht, verder inperken. Sinds januari 2025 is het zo o.a. verboden om in tijdelijke verkooppunten, zoals op festivals, tabakswaren ter beschikking te stellen alsook te verkopen.

Hierbij willen we jou wel het volgende opmerken: de verkoop van tabakswaren aan minderjarigen is verboden. U als uitbater van een horecazaak mag ter controle vragen aan de consument om zijn leeftijd aan te tonen. Meer nog, sinds april 2024 bent u verplicht een leeftijdsbewijs te vragen bij de verkoop van tabaksproducten aan alle personen die jonger lijken dan 25 jaar. Verkoopt u toch aan minderjarigen, dan riskeert een geldboete van 26 tot 1000 euro en/of een gevangenisstraf van 8 dagen tot 3 maanden. Het is bovendien verboden om reclame te maken voor deze producten.

H. Alcohol en drank

1. Wat?

Mogelijks zijn twee vergunningen nodig:

- Schenken van alcoholische dranken (gegist en/of sterke drank): drankvergunning nodig (waarbij sinds 2024 enkel nog de moraliteitsvereisten van toepassing zijn).
- Het verkopen van alcoholische dranken: Handelaarsvergunning alcohol & tabak:

Sinds 1 mei 2025 werd de vergunning 'Handelaar Alcohol en Tabak' ingevoerd.

Deze vergunning vervangt:

- de vergunning "Ethylalcohol en alcoholhoudende dranken – Handelaar";
- de beroepsaangifte "108" – Handelaar in tabaksfabricaten die reeds werden uitgeslagen tot verbruik in België (en de overeenkomstige "109");
- de beroepsaangifte "108" – Handelaar in ruwe tabak (en de overeenkomstige "109");

en wordt ook ingevoerd voor de handelaars in met tabaksfabricaten gelijkgestelde producten die reeds werden uitgeslagen tot verbruik in België.

Deze vergunning moet uitsluitend via het MyMinfin-portaal "Beheer en aanvraag van uw vergunningen inzake douane en accijnzen (KIS-SIC)" aangevraagd worden. De vergunning kan steeds geraadpleegd worden in MyMinfin.

Via de volgende link kan u een handleiding terugvinden voor de aanvraag van de FOD Financiën: handleiding 'Vergunning Handelaar Alcohol en Tabak':

https://academie.horecavlaanderen.be/nieuwsbrieven/vergunning-handelaar-alcohol-en-tabak

Of doe beroep op uw sociaal secretariaat om uw vergunning aan te vragen en te beheren.

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

2. Voor wie?

Ongeacht of men momenteel al houder is van één of meerdere vergunning die door de nieuwe vergunning vervangen wordt, is de vergunning verplicht voor personen die handel drijven in:

Ethylalcohol en/of alcoholhoudende dranken die al in België tot verbruik zijn uitgeslagen.

Uitzondering: Horecazaken (zoals cafés, restaurants, hotels) die alcohol enkel ter plaatse schenken, zijn vrijgesteld.

Let op: Bieden ze take-away of levering aan huis, dan is de vergunning wel vereist.

Tabaksfabricaten, zoals sigaretten, sigaren, rooktabak (rol-, blunt-, pijptabak), waterpijptabak en producten op basis van cannabis.

Gelijkgestelde producten, zoals verhitte tabaksproducten (nog niet toegelaten) en e-vloeistoffen.

Ruwe (niet-gefabriceerde) tabak.

3. Kost?

Gratis.



4. Sanctie?

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

5. Opmerkingen:

- Sinds 10 december 2023 geldt een verbod op tabaksverkoop via automaten.
- Sinds 1 juli 2024 geldt een verbod op de verkoop van alcoholische dranken via automaten.
- Sinds 1 april 2025 geldt een displayban.

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

1. Tarieven?

In de horecasector gelden verschillende btw-tarieven.

1.1. Logiesverstrekking

De algemene regel is dat de logiesverstrekking onderhevig is aan een btw-tarief van 12%. Dit tarief wordt ook toegepast op het ontbijt als de persoon in het logiesverstrekkende 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 12%:

- 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. Voor betaaltelevisie geldt 12% btw als het gelijktijdig met de kamer wordt gefactureerd, 21% btw bij aparte facturatie.

Alle informatie over het btw-tarief van 12% voor hotels en logies vindt u terug in de door de FOD Financiën gepubliceerde FAQ, via deze link: https://www.minfin.fgov.be/myminfin-web/pages/public/fisconet/document/47e835f3-ca56-43f4-ac4a-33dac21684cc

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%.



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

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

- Menu met mogelijkheid tot aangepaste wijnen:
  Het gedeelte van de globale prijs dat moet worden toegerekend aan de verschafte dranken moet in principe overeenstemmen met de normale waarde ervan, zijnde de prijs die de klant normaal zou moeten betalen bij afzonderlijke afname van de dranken. Indien op de kaart een afzonderlijke prijs (inclusief btw) wordt vermeld voor aangepaste wijnen (facultatief bij een bepaalde menu), dient de in die meerprijs begrepen btw te worden geheven tegen het tarief van 21 pct. Hierbij moet de prijs van de menu zonder wijnen desalniettemin verder worden uitgesplitst wanneer in die menu nog andere dranken (bv. aperitief of koffie) begrepen zijn.
- Menu “all-in” met drie of meer gangen:
  Eenvoudigheidshalve aanvaardt de administratie bij wijze van proef een coëfficiënt van 35 pct. voor standaard menutypes “all-in” met drie of meer gangen (d.w.z. menu’s waarin begrepen een aperitief, aangepaste tafelwijnen, tafelwater en koffie). Betreffend prorata geldt dus niet voor andere all-in formules waarin bv. sterke dranken en champagne of alle dranken na middernacht begrepen zijn. Die coëfficiënt is bovendien niet dwingend: u kan ervan afwijken indien u een andere prijzenpolitiek voert of de administratie kan dat pro rata betwisten wanneer het in uw concreet geval afwijkt van de werkelijkheid.

1.3. Traiteurdiensten

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

- u staat niet in voor het opdienen:
  - 21% btw voor luxeproducten (kaviaar en kaviaarsurrogaten; langoesten, zeekreeften, krabben, rivierkreeften en oesters, vers (zowel levend als dood), gekookt in water, gekoeld, bevroren, gedroogd, gezouten, gepekeld, ook indien zij ontdaan zijn van de schaal of de schelp; bereidingen en gebruiksklare gerechten van langoesten, zeekreeften, krabben, rivierkreeften en oesters, in de schaal of de schelp, al dan niet in gehele staat);
  - 6% btw voor gewone bereidingen;
- u staat wel in voor het opdienen: 12% btw voor de maaltijden, 21% btw voor de dranken.

Een aparte aanrekening door de cateraar voor het personeel belast met de bediening dient het btw-tarief te volgen van de restaurant/cateringdienst, in de regel dus opsplitsing 12% / 21% (verhouding spijzen/dranken). De terbeschikkingstelling door de cateraar van een tent, tafels en stoelen, waarvoor de klant in principe altijd een afzonderlijke meerprijs betaalt en/of de keuze heeft ze al dan niet af te nemen, is niet inherent aan de cateringdienst maar voor de klant een doel op zich en onderhevig aan 21 % btw.

1.4. Het leveren van dranken en maaltijden via automaten

- automaten zijn in een lokaal zijn geplaatst voor consumptie ter plaatse: 21% btw;
- automaten die de voorwerpen leveren, nodig voor een verbruik ter plaatse: 21% btw;
- automaten niet geplaatst in een ruimte voor verbruik ter plaatse: 6% btw;
- automaten die spijzen verstrekken (zonder andere voorwerpen) of dranken in flesjes leveren: 6% btw.
- automaten van een logiesverstrekkend bedrijf: vanaf 1 maart 2026 aanvaardt de FOD Financiën dat de door middel van automaten verstrekte spijzen en dranken voor de toepassing van de btw-tarieven zonder onderscheid geacht worden het voorwerp uit te maken van een eenvoudige levering, ongeacht dus de plaats waar de automaten staan. Dat betekent dus in principe 6% voor alle spijzen en dranken. (Sinds 1 juli 2024 geldt een verbod op de verkoop van alcoholische dranken via automaten.)

1.5. Het ter beschikking stellen van een zaal

- 0% btw wanneer u enkel een zaal verhuurt en geen andere diensten verstrekt.
- 21% btw als u ook andere diensten verstrekt.

2. Geregistreerd kassasysteem

Wat is de geregistreerde kassa?

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

Voor wie?

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

Meer info vindt u terug op de officiële website van de FOD Financiën:
www.geregistreerdkassasysteem.be, via www.horecavlaanderen.be of contacteer de juridische dienst van Horeca Vlaanderen.

J. Voedselveiligheid

1. Wat?

1.1. Aangifte – toelating/registratie - heffing

U moet uw zaak aangeven aan het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen (FAVV). Om uw zaak aan te geven bij het FAVV, surf naar https://favv-afsca.be/nl/themen/mijn-activiteiten-bij-het-favv

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 uw aangifte, eventueel een controle ter plaatse te komen uitvoeren en uw registratie of toelating af te leveren.

Van het FAVV ontvangt u dan een toelating of een registratie. Biedt u alleen kamers met ontbijt aan of verkoopt u alleen dranken en/of voorverpakte levensmiddelen met een houdbaarheid van ten minste drie maanden bij kamertemperatuur, dan ontvangt u een registratie. Alle andere horecazaken ontvangen een toelating. Zowel de registraties als de toelatingen moeten in horecazaken uitgehangen worden op een van buiten zichtbare plaats.
Niet alleen met het oog op het ontvangen van een registratie of toelating, moet u uw zaak aangeven bij het FAVV, ook met het oog op de te betalen jaarlijkse heffing aan het FAVV. De heffingen worden jaarlijks geïnd in alle sectoren die actief zijn binnen de voedselketen, dus niet alleen in de horecasector. Zij dienen o.a. om een deel van de kosten te dekken verbonden aan het controleprogramma van het FAVV.

1.2. Autocontrolesysteem Smiley

Iedere horecazaak moet beschikken over een zogenaamd autocontrolesysteem. Dat is een systeem dat u in uw bedrijf op poten zet om de voedselveiligheid zelf te controleren, vandaar de benaming autocontrole (zelfcontrole). De uitgebreidheid en de administratieve formaliteiten van dat autocontrolesysteem verschillen tussen eerder kleine en eerder grote zaken.
Horeca Vlaanderen heeft destijds de Gids voor de invoering van een autocontrolesysteem in de horecasector opgesteld om u te helpen bij het opstellen van een autocontrolesysteem in uw bedrijf. De Gids is gevalideerd door het FAVV 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:
https://www.horecavlaanderen.be/advies/haccp-gids
En op de site van het FAVV: http://www.favv.be/

Leden van Horeca Vlaanderen ontvangen één gratis exemplaar; niet-leden betalen enkel port- en administratiekosten. Voor meer informatie over het lidmaatschap en/of om een Gids te bestellen, stuur een mailtje naar info@horeca.be.Leden van Horeca Vlaanderen ontvangen één gratis gedrukt 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 u vrijwillig ouw autocontrolesysteem laten certificeren (lees: keuren door een onafhankelijke keuringsinstelling). Zo'n certificatie levert u een Smiley op (dit is een zelfklever die u op het raam kan hangen om potentiële klanten te tonen dat uw autocontrolesysteem goedgekeurd is) en een bonus (korting) op uw jaarlijkse heffing aan het FAVV en dit gedurende de drie jaar dat de Smiley geldt. Voor meer info, surf naar:
https://favv-afsca.be/nl/themas/controles/interne-controles-door-bedrijven/smiley

1.3. Opleiding

Iedereen binnen uw onderneming, dus ook u als ondernemer, die met levensmiddelen omgaat, moet een (hygiëne)opleiding en/of instructies, aangepast aan hun beroepsactiviteit, gekregen hebben. Dit kan een gecertificeerde, officiële opleiding zijn of een opleiding gegeven door 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, ontvangt u automatisch aan attest, dat u uiteraard best bewaart, zodat u dit, indien gevraagd, kan voorleggen bij controle. Ook wanneer u een online opleiding volgt, ontvangt u een attest.

Opgelet!
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 Forma 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 u tewerkstelt binnen uw horecabedrijf, uitgedrukt in voltijdse equivalenten (VTE).

Alle informatie en het tarief voor 2025 vindt u via deze link: https://favv-afsca.be/nl/over-het-favv/financiering/heffing De heffingen worden jaarlijks geïndexeerd.

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.

3.3. Opleiding

De opleidingen verstrekt door Horeca Forma Vlaanderen zijn gratis.

4. Sanctie?

Als uw 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, uw zaak zelfs (tijdelijk) sluiten. Ook zal het resultaat van uw 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): u bent enkel verplicht om een melding te maken bij het gemeentebestuur van de gemeente waar u uw zaak zal starten.

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

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

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

2. Wie?

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

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

- stoomtoestellen: hogedrukgeneratoren met een inhoud van meer dan 25 l (tot 500 l = klasse 3);
- warmwatertoestellen met een vermogen van meer dan 1 MW (tot 50 MW = klasse 3);
- stookolietanks met een inhoud van meer dan 5.000 l (tot 20.000 l = klasse 3);
- zwembaden vanaf 50 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 uw zaak, omwille van het geluidsniveau voor elektronisch versterkte muziek dat u hanteert, eveneens milieuvergunningsplichtig zijn (zie verder).

U kan bij de milieudienst van uw gemeente navragen of u voor uw zaak een milieuvergunning moet aanvragen, melding moet doen van uw zaak, enz.
Via de milieuvergunningenwegwijzer kan u nagaan welke milieuvergunning u nodig hebt, zie deze link: https://www.milieuinfo.be/wegwijzer/swf/wegwijzer-flow;jsessionid=7C40CC4855A68EF567E897020053D492?execution=e1s1

3. Kost?

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

4. Sanctie?

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

L. Geluidsnormen voor elektronisch versterkte muziek in uw zaak

1. Wat?

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

- Categorie 1: maximaal geluidsniveau ≤ 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 u 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

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. uw klanten. Controleurs mogen slechts een PV uitschrijven wanneer zowel de toetsingsnorm, zijnde 92 dB(A) $L_{Amax\ slow}$, als de norm 85 dB(A) $L_{Aeq,15min}$ overschreden zijn.

1.1.3. Vlarem indelingsrubriek

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

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

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

1.2.1. Verplichtingen

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

1.2.2. Controle en handhaving van het geluidsniveau

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

1.2.3. Vlarem indelingsrubriek

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

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

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

1.3.1. Verplichtingen

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

1.3.2. Controle en handhaving van het geluidsniveau

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

1.3.3. Vlarem indelingsrubriek

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

Voor meer informatie surf naar: https://omgeving.vlaanderen.be/geluidsnormen-voor-muziekactiviteiten

2. Voor wie?

De hierboven beschreven reglementering geldt voor elk soort van horecazaak.

3. Kost?

Meet- en registreertoestellen en oordopjes zijn te verkrijgen in verschillende prijscategorieën.
Als u zich voor het opstellen van het geluidsplan wil laten bijstaan door een geluidsdeskundige, vraag verschillende offertes op.
Zoals in het hoofdstuk over de milieuvergunning al vermeld, is het bekomen van een milieuvergunning doorgaans niet goedkoop. Doe zeker navraag bij uw gemeente.

4. Sanctie?

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

M. Legionella

1. Wat?

De veteranenziekte of legionellose is een longziekte die veroorzaakt wordt door het inademen van aerosolen besmet met de legionellabacterie. Legionella is vooral actief in water met een temperatuur van 20 tot 50 °C. Het risico op besmetting ontstaat bij inademing van fijne waterdruppels (aerosol) met actieve legionellabacteriën. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn in lokalen die uitgerust zijn met een luchtbevochtigingsinstallatie, in de nabijheid van fonteinen, in bubbelbaden, onder de douche, of aan de knijpdouche in keukens. De ziekte komt niet vaak voor, maar als er ergens een besmettingshaard is, kunnen de gevolgen voor de slachtoffers zeer ernstig zijn. Voor mensen met verzwakte longen kan de ziekte dodelijk zijn.

2. Voor wie?

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

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

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

2.1. Watervoorzieningen

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

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

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

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

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

- Beheersplan

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

  - uw identificatie- en contactgegevens;
  - een technische beschrijving;
  - een risicoanalyse: evaluatie van de watervoorziening met als doel de risicopunten te identificeren voor de groei van de legionellabacterie en aerosolvorming, zowel op bouwtechnisch als bedrijfstechnisch vlak;
  - preventiemaatregelen voor de watervoorziening: het deel van de exploitatiemethoden dat bestaat uit structurele maatregelen en beheersmaatregelen om het 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 u 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 u kan raadplegen op
  http://www.emis.vito.be/bbt-voor-legionella-beheersing-nieuwe-sanitaire-systemen

Informatie over de standaardmaatregelen om Legionella te voorkomen en over de BBT edm. vindt u terug op de website van Departement Zorg van de Vlaamse overheid:
www.departementzorg.be/nl/risicoanalyse-en-beheersing

- Register

  U moet een register bijhouden met de genomen maatregelen en bijhorende relevante gegevens in uitvoering van het beheersplan.
  Dit register moet u altijd ter inzage houden in uw zaak.

- Staalname

  Staalname moet gebeuren op de plaatsen en met de frequentie die aangegeven zijn in het beheersplan. Dit gebeurt volgens een erkende methode en een geaccrediteerd of erkend laboratorium moet de stalen onderzoeken. Als uw installatie en de beheersmaatregelen volledig voldoen aan de BBT, bent u vrijgesteld van staalname. Dit geldt zowel voor de plaatsing en instelling van de toestellen, als voor exploitatie ervan.

- Conformiteitsattest

  Elke eindverantwoordelijke voor het ontwerpen of plaatsen van een nieuwe watervoorziening of delen ervan en voor de aanpassing van een bestaande watervoorziening reikt voor zijn bijdrage een conformiteitsattest uit, dat toegevoegd wordt aan het beheersplan.
  Als u uw watervoorziening zelf aanpast, kan u voor de bijdrage een conformiteitsattest verkrijgen bij de drinkwatermaatschappijen.
  Het conformiteitsattest bevat minstens:

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

- Uitzondering

  Als u een matigrisico-inrichting uitbaat waar nooit meer dan veertig personen, exclusief werknemers, per dag blootgesteld kunnen worden, bent u vrijgesteld van de hierboven vermelde eisen. U bent wel verplicht om de temperatuur van uw warmwaterproductietoestel in te stellen op minstens 60 °C en de nodige maatregelen te treffen om brandwonden bij uw bezoekers of cliënten te vermijden, en de watervoorziening minstens jaarlijks te laten onderhouden door een vakman. Dit onderhoud houdt ook een validering in van de conformiteit van de werkelijke temperatuur van het geproduceerde warm water met de ingestelde temperatuur op uw warmwaterproductietoestel.
  U moet in uw zaak een bewijs van de laatste onderhoudsbeurt ter inzage van de toezichthoudende ambtenaar houden. Als de temperatuur van het geproduceerde water lager is dan 60 °C, moet u alle potentieel blootgestelde personen ervan op de hoogte brengen dat de installatie niet legionellaveilig is. U moet in uw zaak het bewijs van een adequate informatieverstrekking aan de blootgestelden beschikbaar houden voor de toezichthoudende ambtenaar.

2.2. Koeltorens, klimaatregelingssystemen met luchtvochtigheidsbehandeling en exposities

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

3. Kost?

De kosten die u zal moeten blootstellen in uw onderneming hangen af van welke maatregelen u zal moeten treffen (opstellen beheersplan, aanpassen waterleiding, staalnames, enz.). Vraag verschillende offertes en beslis welke maatregelen voor u en uw zaak prioritair zijn.

4. Sancties?

De Afdeling Toezicht Volksgezondheid oefent het toezicht uit op de naleving van de bepalingen van het legionellabesluit en dit zowel via willekeurige controles als via controles na vaststelling van ziektegevallen (dokters zijn verplicht om vastgestelde besmettingen bij patiënten te melden aan de toezichthoudende overheid, waarna het Departement Zorg van de Vlaamse overheid navraag zal doen bij de patiënt(en) om te achterhalen waar de legionellabesmetting werd opgelopen). Bij aanwijzing of vermoeden van onzorgvuldig beheer, van een onzorgvuldig opgesteld beheersplan of bij inschatting van een verhoogd risico kunnen de toezichthoudende ambtenaren extra onderzoeken opleggen en op basis van de risico-inschatting maatregelen bevelen.

N. Drinkwater

1. Wat?

De drinkwatermaatschappijen in Vlaanderen (intercommunales of een Vlaams overheidsbedrijf) zijn verantwoordelijk voor de productie, distributie en levering van drinkwater. Zij zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van het drinkwater tot het bij u uit de kraan komt. Gezond drinkwater tot het uit de kraan komt is ook een gedeelde verantwoordelijkheid met de gebruiker die immers de binneninstallatie aanlegt. Door het toenemend gebruik van hemelwater in de woning, is het risico voor rechtstreekse verbindingen met de drinkwaterleidingen de laatste jaren sterk toegenomen. Een onoordeelkundige aanleg van deze leidingen houdt grote risico's in voor de drinkwaterkwaliteit in het eigen gebouw, maar via de terugstroming naar het distributienet ook voor de andere verbruikers.
Om mogelijke wanverbindingen (bv. tussen een regenwater- en een drinkwater binnenhuisinstallatie) 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 mogelijk te nemen herstelmaatregelen aangeven. In afwachting van de definitieve aansluiting (na de keuring) kunnen klanten echter reeds water krijgen via een tijdelijke aansluiting. Pas nadat een goedkeuring verkregen wordt, zal de aansluiting door het waterbedrijf definitief in dienst gesteld worden.
Meer informatie: https://vmm.vlaanderen.be/beleid/waterbeleid/drinkwater/keuring

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 van kracht in gesloten plaatsen die publiek toegankelijk zijn. De wet van 2022 legt het wettelijke kader van 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

P. Toegankelijkheid

1. Wat?

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

- Bestaande gebouwen: geen aanpassingsverplichting
  Als uw gebouw reeds bestond vóór 1 maart 2010 en u doet hieraan geen vergunningsplichtige werken, dan moet u met de toegankelijkheidsregelgeving geen rekening houden.

- Voor alle andere publiek toegankelijke gebouwen gelden vijf principes:
  1. De nieuwe regelgeving is enkel van toepassing op gebouwen in **Vlaanderen**, waar voor de bouw of verbouwing een **omgevingsvergunning** vereist is.

  2. De nieuwe regelgeving is enkel van toepassing op **publiek toegankelijke gebouwen** en/of de **publiek toegankelijke delen** van het gebouw.

  3. De nieuwe regelgeving is enkel van toepassing op die delen van een gebouw **waar nieuwbouw-, uitbreidings**- of **verbouwingswerken** gebeuren en **als een element voorkomt**, vb. als er vóór de verbouwing op een bepaalde plaats in het gebouw geen deur was, dan is het bij de verbouwing ook niet verplicht om wel een deur te plaatsen.

  4. De nieuwe regelgeving **legt niet op om specifieke zaken te voorzien**, vb. als er geen onthaalbalie was, moet deze ook niet voorzien worden.

  5. In de regelgeving zijn **ruwbouw**- en **afwerkingsmaten** opgenomen.

Enkele specifieke normen:

1.1 Vrije doorgangshoogte

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

1.2. Gids- en geleidelijnen

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

1.3. Looppad

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

1.4. Niveauverschillen

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

1.5. Hellingen

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

1.6. Trappen

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

1.7. Lift

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

1.8. Toegangen en deuropeningen

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

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

1.9. Draaideuren

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

1.10. Parkeerplaatsen

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

Een aangepaste parkeerplaats voldoet aan de volgende normen:

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

1.11. Receptiebalie

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

1.12. Toiletten en douches

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

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

1.13. Afwijkingen mogelijk

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

Om zeker bij dergelijke meer complexe situaties de toegankelijkheid alsnog maximaal mee te nemen in het ontwerp, kan u terecht bij een gespecialiseerd adviesbureau in toegankelijkheid.

1.14. Anti-discriminatie

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

1.15. Redelijke aanpassing

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

Enkele voorbeelden van mogelijke redelijke aanpassingen:

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

U merkt het, redelijke aanpassingen hoeven niet noodzakelijk altijd veel te kosten. Of een aanpassing redelijk is, wordt beoordeeld op basis van o.a. de kostprijs, de beschikbare financiële steun, de impact op uw organisatie, de veiligheid, de gebruiksintensiteit en de duur van de aanpassing. Wat de financiële steun betreft, dit kan o.a. gaan om steun vanuit het Vlaams Gewest: https://www.vlaanderen.be/inclusie/subsidies-1, steun vanuit uw provincie of gemeente. U neemt hiervoor best contact op met deze overheden zelf.

Voor objectieve, betrouwbare en gedetailleerde informatie over de mate van toegankelijkheid van een gebouw is er Toegankelijk Vlaanderen. Er kan een toegankelijkheidsonderzoek ter plaatse worden uitgevoerd. De resultaten van dit onderzoek worden opgenomen in een databank en ontsloten via de website https://toevla.vlaanderen.be/publiek/nl/register/start Wilt u een toegankelijkheidsonderzoek laten uitvoeren, neem dan zeker contact op met het adviesbureau in uw provincie. Deze vindt u via deze link: https://toevla.vlaanderen.be/publiek/nl/Information/TOE

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

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

1.16 Toelaten van een assistentiehond

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

Wel is het zo dat, overeenkomstig de levensmiddelenhygiëne-wetgeving, huisdieren verboden zijn op plaatsen waar levensmiddelen worden bewerkt, gehanteerd of opgeslagen. Huisdieren, geattesteerde assistentiehonden incluis, zijn dus verboden in uw keuken, uw stockageruimte, edm.
Overeenkomstig de levensmiddelenhygiëne-wetgeving moet de africhter van de assistentiehond een desbetreffend attest kunnen voorleggen.

2. Wie?

Het toelaten van een assistentiehond (zie hierboven punt 1.16) geldt voor elk soort van horecazaak. Voor alle andere hierboven besproken toegankelijkheidsregels geldt:

2.1. Hotels

2.1.1. Met meer dan 10 accommodaties

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

2.1.2. Met maximaal 10 accommodaties

De regelgeving is van toepassing op alle nieuw te bouwen, te herbouwen, te verbouwen of uit te breiden gemeenschappelijke publiek toegankelijke verbruiksruimtes van meer dan 150 m², de niet-gelijkvloerse delen van deze ruimtes en het bijhorend sanitair evenals de weg ernaartoe. De regelgeving is niet van toepassing op de niet-gelijkvloerse delen als de ruimtes op een andere verdieping of buiteninfrastructuur eenzelfde functie vervullen en voldoen aan de regelgeving.

2.2. Restaurants en cafés

2.2.1. Totale publiek toegankelijke oppervlakte groter dan 400m²

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

2.2.2. Totale publiek toegankelijke oppervlakte kleiner dan of gelijk aan 400m²

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

2.2.3. Totale publiek toegankelijke oppervlakte kleiner dan 150m²

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

2.3. Verbruiksruimtes over verschillende niveaus

Bij werken aan een publiek toegankelijke verbruiksruimte, namelijk een vertrek of een deel ervan dat bestemd is voor het verbruik van drank of voedsel, die zich over verschillende niveaus uitstrekt, is de regelgeving alleen van toepassing op de verbruiksruimte op één niveau, op voorwaarde dat op dat niveau dezelfde functies aangeboden worden als op de andere niveaus, zelfs als de totale voor het publiek toegankelijke oppervlakte groter is dan 400m².

3. Kost?

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

4. Sanctie?

Als uw onderneming niet in orde is met de toegankelijkheidsreglementering, kan er tegen u/uw onderneming o.a. klacht worden ingediend bij het Centrum voor gelijke kansen en kan u 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 vijfentwintig 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 u het gemengd bedrijfsafval inzamelen, zijn wettelijk verplicht om met u 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 vindt u hier: https://ovam.be/keukenafval en hier: https://ovam.vlaanderen.be/selectieve-inzameling-uw-verplichtingen-als-bedrijf

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

Let dan zeer goed op wanneer u van hen een voorstel van contract voorgelegd krijgt. Zoals bij alle contracten, is het immers van groot belang dat u ook dit contract slechts tekent wanneer u akkoord bent met alle bepalingen. Lees het contract dus zeker grondig na voor u tekent. Bepalingen waaraan u bijzondere aandacht zou moeten besteden: de duur van het contract, eventuele opzegmogelijkheid, eventuele schadevergoeding bij vroegtijdige verbreking van het contract, de afgesproken prijzen voor afvalophaling, de mate waarin de ophaler de sorteerregels respecteert, enz.
Meer informatie vindt u hier: http://ovam.be/sorteermeer en via deze link:
https://ovam.vlaanderen.be/specifieke-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 u geïnteresseerd zou zijn in de gemeentelijke ophaling, neem dan contact op met uw gemeente om bij hen na te vragen of uw onderneming hieraan kan deelnemen.

Europese Packaging & Packaging Waste Regulation (PPWR): Deze treedt vanaf 12.8.26 gefaseerd in werking. Zo moeten horecazaken o.a. vanaf 2027 klanten de mogelijkheid bieden om eigen herbruikbare verpakking mee te nemen.

2. Wie?

Alle horecazaken vallen onder deze verplichting.

3. Kost?

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

4. Sanctie?

Als u niet in orde bent met de afvalreglementering, dan kan u 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 afwateringsstelsel makkelijk kan wijzigen, dan past u dit best dan reeds aan aan deze regels.

Wat u met het afvalwater moet doen hangt af van de zone van het zoneringsplan waarin uw gebouw ligt en van mogelijke bijkomende verplichten opgelegd door de gemeente en/of haar rioolbeheerder. De zoneringsplannen en de bijkomende verplichtingen vindt u op het geoloket zoneringsplan van de VMM (https://vmm.vlaanderen.be/beleid/waterbeleid/riolering-en-waterzuivering/plannen-en-doelstellingen/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 zoneringsplan) moet er een individuele zuiveringsinstallatie uw afvalwater zuiveren. U vraagt best na bij uw gemeente (vraag bij de gemeente ook na of er een rioolbeheerder is en wat haar bepalingen zijn) of er extra verplichtingen zijn. Indien u in het individueel gebied van het zoneringsplan ligt vraagt u ook best na of u volledig zelf moet instaan voor de voor Individuele Behandelingsinstallatie voor Afvalwater (IBA) (voor gecertificeerde IBA's zie www.certipro.be) of dat de gemeente of haar rioolbeheerder hier in meer of mindere mate in tussenkomt.
Specifiek voor restaurants is het aan te raden zelf een vetvang te installeren. Zo voorkomt u regelmatige verstoppingen van de afvoer. De gemeente of rioolbeheerder kan dit ook verplichten.

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

Meer uitgewerkte bepalingen over volumes en ledigingsdebieten staan in de gewestelijke stedenbouwkundige verordening hemelwaterputten
(https://omgeving.vlaanderen.be/nl/verordeningen/de-gewestelijke-hemelwaterverordening-2023)

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://vmm.vlaanderen.be/publicaties/waterwegwijzer-bouwen-en-verbouwen

Sinds juli 2011 moet uw privéwaterafvoer (net als bij een elektricteitsinstallatie) 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://vmm.vlaanderen.be/publicaties/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 u kiezen tussen handeldrijven onder een vennootschapsvorm (en -naam) of in persoonlijke naam. In de beide gevallen is de benaming beschermd. Als u handel drijft in persoonlijke naam is deze bescherming evenwel minder groot, aangezien u in dit geval niet kunt genieten van de bescherming die de Vennootschapswet biedt, maar enkel van de bescherming voorzien in de Marktpraktijkenwet en eventueel via uw merk.

Bij de opstart van uw handelszaak en de daarbij horende keuze van benaming van uw zaak, moet u altijd nagaan of de door 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 uw naam wordt veranderd.

Vennootschapswet

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

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

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

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

De bescherming van een merk op het Belgisch grondgebied kan bekomen worden via een Beneluxmerk dat het grondgebied van de drie Benelux-landen (België, Nederland en Luxemburg) behelst. Deze bescherming vereist een depot in overeenstemming met bepaalde vormvoorwaarden alsook de betaling van registratie- en instandhoudingstaksen. Meer informatie vindt u terug via www.economie.fgov.be, klik op 'thema's', 'intellectuele eigendom' en ten slotte op 'merken'. Daar vindt u ook bijkomende informatie over het registreren van een merk buiten de Benelux. Vanaf de datum van het depot geldt de bescherming van het merk voor 10 jaar, waarbij op verzoek verlenging mogelijk is voor telkens verdere periodes van 10 jaar. Deze verlengingen gaan dan altijd in vanaf de datum van het verstrijken van de geldigheidsduur van de vorige inschrijving. De bescherming geldt voor het territorium waarvoor het merk is gedeponeerd (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 gedeponeerd merk bewust heeft gedoogd gedurende vijf opeenvolgende jaren.

2. Wie?

De regels rond naamsbescherming zijn van toepassing op alle horecazaken.

3. Kost?

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

4. Sanctie?

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

T. Bescherming domeinnaam website

1. Wat?

De domeinnaam van uw zaak is het 'adres' waaraan de website van uw horecazaak gelinkt is. Doorgaans 'jobedrijfsnaam.be' of '.com'. Meestal is er aan een domeinnaam ook één of meerdere e-mailadressen verbonden, bvb. info@bedrijfsnaam.be.

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

Registratie

Om uw domeinnaam te laten registreren, richt u zich tot een erkende agent. De lijst van geregistreerde agenten vindt u terug via https://www.dnsbelgium.be/.
U kiest vrij op welke agent u een beroep doet.

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

Bescherming

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

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

U 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 u dan ook ten stelligste aan om de door u verkozen domeinnaam zo snel mogelijk te laten registeren, ook al heeft u op dit ogenblik nog geen daadwerkelijke website-plannen.
Op deze manier voorkomt u immers dat iemand anders u voor zou zijn in het laten registeren van uw domeinnaam, met alle gevolgen van dien.

2. Wie?

De regels rond domeinnaambescherming zijn van toepassing op alle horecazaken.

3. Kost?

Vraag na bij uw agent hoeveel de registratie van uw 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 u ook nog de kosten voor onderhoud van de website, eventuele promotie e.d.m. rekenen.

De 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 u fiscaal aangeven als beroepskosten, en de btw is recupereerbaar.
Een overzicht van webdesigners vindt u in de Gouden Gids.

4. Sanctie?

Zoals hierboven uitgelegd, als u de regels niet volgt, dan kan u verplicht worden om de domeinnaam van uw 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 Vlarem-ingedeelde zaken (melding of milieuvergunning – zie hoofdstuk K van deze brochure) onderworpen aan een muziekstopuur, meer bepaald van 3u tot 7u, behalve op zon- en feestdagen. Het schepencollege kan hiervan afwijken en soepelere of strengere regels opleggen.

2. Wie?

Zaken in de horecasector zijn in principe niet onderworpen aan de wetgeving over een verplichte wekelijkse rustdag en verplichte avondsluiting. Wel kunnen gemeenten bijvoorbeeld een muziekstopuur opleggen. Informeer dus zeker bij uw 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 uw gemeente een muziekstopuur oplegt, zijn aan de overtreding hiervan doorgaans (zware) sancties verbonden, bijvoorbeeld (tijdelijke) sluiting van uw zaak.

V. Toiletten

1. Toiletten voor het cliënteel

1.1. Wat?

Het is logisch dat een horecazaak waar verbruik ter plaatse mogelijk is, toiletten voorziet voor het cliënteel. Uw gemeente kan bijkomende vereisten opleggen, bvb. verplicht minimumaantal toiletten per aantal zitplaatsen enz. U neemt dan ook best contact op met uw 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 u dan ook aan contact op te nemen met de lokale Controle Eenheid van de provincie waarin uw zaak gelegen is. U vindt de contactgegevens terug op https://favv-afsca.be/nl/contact/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 u aan verschillende offertes te vragen bij sanitair-vakmannen.

1.4. Sanctie?

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

2. Toiletten voor het personeel

2.1. HACCP

2.1.1. Wat?

Om in orde te zijn met de geldende HACCP-reglementering moeten de toiletten voor het personeel fysiek gescheiden zijn van de eigenlijke keuken- of bedieningsruimte en mag er geen rechtstreekse verbinding zijn tussen de 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 u werkzaamheden plant, moet u 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 u aan verschillende offertes te vragen bij sanitair-vakmannen.

2.1.4. Sanctie?

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

2.2. Codex over het welzijn op het werk

Volgens de Welzijnscodex 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 denkt u eraan om een portier in te schakelen aan uw zaak. Afhankelijk van welke bewakingsactiviteiten hij precies voor u(w zaak) moet doen, moet voldaan worden aan bepaalde regels.

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

- de bewakingsonderneming die u de portier/bewaker levert, moet vergund zijn en dit voor de bewakingsactiviteiten waarvoor u een bewakingsagent wenst te bekomen; als u zelf, intern, een portier/bewaker aanstelt, dan moet uw zaak als interne bewakingsdienst vergund zijn door de Minister van Binnenlandse Zaken. De vergunning blijft in principe 5 jaar gelden.
- de bewakingsonderneming die u de portier/bewaker levert of uw zaak zelf als u zelf, intern, een portier/bewaker aanstelt, moet een specifieke burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering afsluiten 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 u intern een portier/bewaker aanstelt en een website hebt, moet u 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 u.
- 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 uw zaak ontzeggen op basis van een directe of indirecte discriminatie. Dit betekent dat hij geen onderscheid, uitsluiting, beperking of voorkeur mag maken/uiten op grond van 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 uw 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 uw 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 vindt u alle informatie terug over de voorwaarden tot het verkrijgen van een vergunning en identificatiekaart, de procedure tot het verkrijgen van een vergunning en identificatiekaart, wat mag en wat niet mag, enz.:
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 u aan uw verzekeringsmaatschappij te contacteren. Voor wat de opleiding betreft, raden wij u aan contact op te nemen met een van de erkende opleidingsinstellingen die u terugvindt via deze link: https://vigilis.ibz.be/Pages/main.aspx?Culture=nl&pageid=bewaking/onderneming/opleidingsinstellingen

4. Sanctie?

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

X. Gemeentelijke reglementen

De meeste gemeenten hebben reglementen voor de horeca. Neem voor uw opening dus best contact op met het gemeentebestuur om te weten hoe het zit met het ophalen van uw bedrijfsafval, of u een uithangbord of een terras mag plaatsen, of er een muziekstopuur is, of de gemeente vereist dat u een minimum aantal toiletten voor uw 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 aansluitingen[1]

- 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 arbeiders[1].
- 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 1 april 2025 bedraagt het uurforfait 10,89 euro (met een maximum van 65,34 euro) en het dagforfait 65,34 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 opdeciemen.

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.fondshoreca.be.

2.3. Flexi-jobwerknemers

Voor de flexi-jobwerknemers moet u een specifieke dimona aangifte doen.
Een werknemer die bij één of meerdere andere werkgever(s) gedrurende het referntiekwartaal T-3 al een tewerkstelling heeft die minimaal gelijk is aan 4/5e van een voltijdse job van een referentiepersoon van de sector waarin de 4/5e tewerkstelling wordt gepresteerd, kan een flexi-job uitoefenen, voor zover de werknemer gedurende dezelfde periode in het kwartaal:

- Niet voorafgaandelijk noch bijkomend is tewerkgesteld onder een andere arbeidsovereenkomst bij de werkgever bij wie hij de flexi-job uitoefent;
- Zich niet in een periode bevindt gedekt door een verbrekingsvergoeding of ontslagcompensatievergoeding ten laste van de werkgever bij wie hij de flexi-job uitoefent;
- Zich niet bevindt in een opzeggingstermijn;
- Niet is tewerkgesteld met een arbeidsovereenkomst bij de gebruiker aan wie hij door een uitzendkantoor ter beschikking wordt gesteld om een flexi-job uit te oefenen;
- Niet is tewerkgesteld bij een onderneming die verbonden is aan de onderneming waarbij men een arbeidsovereenkomst heeft voor een tewerkstelling van minimaal 4/5e van een voltijdse job van een referentiepersoon van de sector;

De werknemer kan wel een flexi-job uitoefenen bij een verbonden onderneming als hij een reguliere voltijdse tewerkstelling heeft bij deiezelfde verbonden onderneming. 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 overengekomen loon, ...). Binnen dat ader 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 en uiterlijk op het moment van aanvang van de prestaties. 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 niet lager zijn dan 12,11 EUR per uur (excl. vakantiegeld). Dit minimumuurloon is gebonden aan het indexcijfer van de consumptieprijzen zoals de sociale uitkeringen.

Sinds 1 juli 2026 bedraagt het maximum flexi-uurloon 21 EUR per uur (excl. vakantiegeld). Dit uurloon wordt op dezelfde manier geïndexeerd als het minimum flexi-uurloon. Vanaf 1 september 2026 bedraagt het maximum flexi-uurloon 21,42 EUR per uur (excl. vakantiegeld). De premies en toeslagen maken deel uit van dit maximumloon. Bij niet-naleving van dit plafond wordt de flexi-job beschouwd als een gewone tewerkstelling waarbij ook de gewone sociale zekerheidsbijdragen moeten worden betaald.

Niet-gepensioneerde flexi-jobwerknemers mogen vanaf 1 januari 2025 maximaal 18.000 euro bruto op jaarbasis onbelast bijverdienen. Voor inkomstenjaar 2026 wordt dit bedrag geïndexeerd tot 18.440 euro. Voor het gedeelte boven deze grens geldt geen fiscale vrijstelling.

Aanwezigheidsregistratie

De werkgever moet voor elke flexi-jobwerknemer begin en einde van elke prestatie registreren en bijhouden. Deze registratieplicht komt bovenop de dimona en houdt het volgende in:

- 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 werknemers-organisaties. 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 nr. 302 is een zogenaamd gemengd paritair comité en is dus zowel voor de arbeiders als voor de bedienden uit de horecasector bevoegd. De werkgever die valt onder het Paritair Comité nr. 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 aanverwanten 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 vindt u op www.f2p302.be;

- …

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

4. Horeca Forma Vlaanderen

Horeca Forma Vlaanderen is het sectoraal vormingscentrum van de horeca en ondersteunt de sector via vorming en begeleiding. Deze opleidingen zijn gratis toegankelijk voor werknemers uit het Paritair Comité nr. 302 en voor hun werkgevers wiens werknemers hier ook gebruik van maken. Meer informatie en het vormingsprogramma vindt u op vlaanderen.horecaforma.be



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 (bij voorkeur met de vermelding dat de plaats van de tewerkstelling éénzijdig kan worden gewijzigd door de werkgever en dus geen essentieel element van de arbeidsovereenkomst uitmaakt);
- uitbetaling van het loon: betaling per uur, per maand, datum van uitbetaling, manier van uitbetaling;
- de vaststelling van de wekelijkse arbeidsduur, het uurrooster of de verwijzing naar een uurrooster uit het arbeidsreglement;
- eventuele specifieke bepalingen of clausules en andere arbeidsvoorwaarden.

2. Arbeidsovereenkomst van bepaalde duur

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

overeenkomst automatisch ten einde en zijn de partijen van hun wederzijdse verbintenissen ontslagen.

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur, moet verplicht schriftelijk en voor iedere werknemer afzonderlijk worden opgesteld, uiterlijk op het ogenblik waarop de werknemer begint te werken. Is dit niet gebeurd, dan gelden voor deze arbeidsovereenkomst dezelfde voorwaarden als voor arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde duur, nog los van bepaalde boetes en andere sancties.

In de horecasector kan een arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur voordelen hebben, bijvoorbeeld om seizoenspieken op te vangen. Hou er echter rekening mee dat een contract van bepaalde duur stilzwijgend en retroactief wordt beschouwd als een contract van onbepaalde duur, eenmaal de vervaldatum overschreden wordt.

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

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

3. Deeltijdse arbeidsovereenkomst

Hebt u onvoldoende werk om een medewerker voltijds aan het werk te zetten, dan kan u ook opteren voor een deeltijdse arbeidsovereenkomst. Ook deze arbeidsovereenkomst moet steeds schriftelijk worden afgesloten, uiterlijk op het tijdstip waarop de werknemer begint te werken.

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

Het soort arbeidscontract bepaalt welke verplichtingen u moet naleven:
De **vaste deeltijdse arbeidsovereenkomst** bevat verplicht
- De arbeidsregeling: het aantal uren dat er per week of cyclus wordt gewerkt;
  - Het arbeidsrooster: de dagen en uren waarop er wordt gewerkt. Bevat de cyclus meer dan één week, dan moet er bovendien te allen tijde kunnen worden vastgesteld wanneer de cyclus begint.

Niettegenstaande de wetswijziging moet het arbeidsreglement de vaste deeltijdse arbeidsroosters bevatten, voor zover die zich niet volledig situeren binnen de in het arbeidsreglement opgenomen voltijdse uurroosters.

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

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

Een deeltijdse arbeidsovereenkomst omvat principieel minstens 3 uur per dag en minstens 12u40 per week (een derde van een normale voltijdse arbeidsovereenkomst). Als werkgever in de horecasector kan u onder bepaalde voorwaarden afwijken van deze minimale arbeidsduurgrenzen. De weekgrenzen gelden bijvoorbeeld niet voor studenten onder de goedkope solidariteitsbijdragen of voor werknemers die in vaste uurroosters (dagblokken) van minstens 4 uur per dag worden tewerkgesteld.

Bovendien moet u uw personeel maar 2 uur per dag en 10 uur per week tewerkstellen als u deze afwijking van de minimale arbeidsduur op gemotiveerde wijze meldt aan het Paritair Comité. Het Paritair Comité stelt hiervoor standaardformulieren ter beschikking.
Als er geen geschreven arbeidsovereenkomst bestaat of als ze de vereiste vermeldingen niet of niet tijdig of duidelijk bevat, kan de werknemer de arbeidsregeling en het werkrooster kiezen die het meest gunstig zijn, onder deze die bepaald zijn in het arbeidsreglement.
Onder bepaalde voorwaarden kan een deeltijdse werknemer bijkomende uren presteren, zonder dat daarop de een toeslag voor overuren moet worden betaald. Het aantal meeruren zonder overloontoeslag dat een deeltijdse werknemer kan presteren, hangt andermaal af van het soort contract dat u met de werknemer sloot.

Staat het aantal uren per week vast, dan mag de deeltijdse werknemer 12 uren per kalendermaand boven zijn uurrooster presteren, zonder dat er overloontoeslag verschuldigd is. Is ook de wekelijkse arbeidsduur variabel, dan mag een werknemer 3 uren en 14 minuten per week overwerken zonder overloontoeslag, met een maximum van 168 uren per jaar.

Een werkgever die een deeltijdse werknemer in dienst wil nemen moet strikte formaliteiten naleven, zo niet loopt deze het risico op sancties! Vooraleer u een deeltijdse arbeidsovereenkomst afsluit, informeert u zich dus best grondig over de voorwaarden en gevolgen ervan (bij Horeca Vlaanderen of bij uw sociaal secretariaat).

4. Arbeidsovereenkomst voor studenten

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

De eerste drie werkdagen worden automatisch beschouwd als proeftijd. Tijdens deze periode kunnen zowel de werkgever als de werknemer de overeenkomst eenvoudiger beëindigen, d.w.z. zonder 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 van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten).

De student moet een document ondertekenen waarin hij bevestigt dat hij een afschrift van het arbeidsreglement heeft ontvangen.
Een student kan 650 uren per jaar worden tewerkgesteld zonder dat u daarvoor de gewone sociale bijdragen moet betalen. U betaalt slechts de (erg lage) solidariteitsbijdrage.

De 650 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 650 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 hierboven vermelde voorwaarden – geen gewone socialezekerheidsbijdragen betaald worden, toch moet de werkgever een zogenaamde solidariteitsbijdrage inhouden op het loon van de student.

Deze 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 650 uren nog tewerkgesteld worden, maar dan onder de normale sociale bijdragen of als gelegenheidswerknemer.

Meer informatie over studentenarbeid vindt 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, onder bepaalde voorwaarden, aanzienlijke stimulansen gegeven wanneer u tot een eerste vaste aanwerving overgaat. U krijgt onbeperkt in de tijd een vermindering van maximaal 2.000 euro van de basis werkgeversbijdragen wanneer u een eerste werknemer aanwerft. Bovendien krijgt u, onder bepaalde voorwaarden, ook verminderingen voor de aanwerving tot de derde werknemer.

De Vlaamse overheid kent ook een doelgroepvermindering toe voor de aanwerving van personen zonder recente, duurzame werkervaring. Als u een werknemer aanwerft die al minstens twee jaar als niet-werkend werkzoekende is ingeschreven bij de VDAB, kan u een vermindering krijgen van maximaal 1.000 euro per werknemer per kwartaal gedurende de eerste vier kwartalen na de indiensttreding.



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 uw 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
- De objectieve burgerrechtelijke aansprakelijkheidsverzekering brand en ontploffing
- 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 uw 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 tewerkstellingsmatregelen

CAFÉ

- Beteugeling van de dronkenschap
- Toegang voor minderjarigen
- Brandveiligheid
- Drankafnamecontract
- Kansspelen
- 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 uw zaak
- Legionella
- Drinkwater
- Toegankelijkheid
- Afval
- Waterafvoer
- Bescherming naam
- Bescherming domeinnaam website
- Openingsuren en -dagen
- Toiletten
- Portier
- Gemeentelijke reglementen
- Voornaamste verplichtingen bij het in dienst nemen van personeel
- Paritair Comité voor het Hotelbedrijf
- Arbeidsovereenkomst
- Tewerkstellingsmaatregelen

5. Checklist: welke documenten moet u in uw zaak ter beschikking houden?[1]

- Attest van uw verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid bij brand en ontploffing (zie p. 21)
- Vergunning Handelaar alcohol en tabak (zie p. 29)
- Toelating / Registratie FAVV (zie p. 36)
- De documenten die u terugvindt in de Gids voor de invoering van een autocontrolesysteem in de Horecasector (zie p. 36)
- Attesten voedselveiligheidsopleiding van u en uw personeel (zie p. 37)
- Milieuvergunning of melding/toelating (zie p. 38)
- Beheersplan, register, conformiteitsattest, edm. i.v.m. legionella (zie p. 42)
- Eventuele afwijking die u verkreeg i.v.m. de toegankelijkheidsreglementering (zie p. 48)
- Overeenkomst afvalophaling (zie p. 54)
- Eventuele registratie als merk (zie p. 57)
- Registratie van uw domeinnaam (zie p. 59)
- Portier: vergunning, verzekeringsattest, identificatiekaart (zie p. 64)
- Logies: vergunning/aanmelding, brandveiligheidsattest, politiefiches en herkenningsschild (zie p. 11)
- Eetgelegenheid: brandveiligheidsattest (zie p. 15)
- Café: brandveiligheidsattest en kansspelvergunning (zie p. 15)

1 Deze verplichtingen hebben enkel betrekking op het niet-sociaalrechtelijke

6. Checklist: welke documenten moet u uithangen in/aan uw zaak?[2]

- Prijskaart (zie p. 23)
- Aanduiding rookverbod, rookkamer, edm. (stickers) (zie p. 27)
- Toelating / Registratie FAVV (zie p. 36)
- De documenten die u terugvindt in de Gids voor de invoering van een autocontrolesysteem in de Horecasector (zie p. 36)
- Portier-tekst (zie p. 64)
- Logies: herkenningsschild (zie p. 11)
- Besluitwet op de beteugeling van de dronkenschap (zie p. 15)
- Wet tot zedelijke bescherming van de jeugd + bord met beperkte tekst (zie p. 16)

2 Deze verplichtingen hebben enkel betrekking op het niet-sociaalrechtelijke

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

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

Verder kan u genieten van heel wat ledenvoordelen, die onze partners aanbieden.
Hieronder vindt u 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 u terugvinden op www.horecavlaanderen.be/ledenvoordelen.

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

Hoeveel bedraagt het lidgeld?

De lidmaatschapsbijdrage wordt bepaald op basis van het gemiddeld aantal vaste medewerkers (omgerekend naar voltijdse equivalenten) in uw horecazaak tijdens het voorbije jaar. Extra's, studenten, flexi's en interimwerknemers worden niet meegeteld.

- 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 steden, gemeenten en sociale secretariaten gelden aangepaste tarieven.
Hiervoor kan u steeds terecht bij uw regiocoördinator.

Lidgelden zijn exclusief 21% btw en 100% aftrekbaar.
Alle lidmaatschapsbijdragen worden jaarlijks geïndexeerd aan de hand van de consumptieprijsindex.
Het lidmaatschap bij Horeca Vlaanderen is één jaar actief en wordt nadien automatisch verlengd.

Sluit u vandaag nog aan!

Wenst u graag meer informatie over onze ledenvoordelen, neem dan contact op met uw regiocoördinator. Wij komen graag tot bij u!

- Provincie Antwerpen:
  Jasmien Van den Elsen – j.vandenelsen@horeca.be – 0474/88 00 02
- Provincie Oost-Vlaanderen:
  Dennis Van De Velde – d.vandevelde@horeca.be – 0489/03 77 90
- Provincie West-Vlaanderen:
  Carole De Clercq – c.declercq@horeca.be – 0473/81 74 25
- Provincie Vlaams-Brabant:
  Bert Kerkhofs – b.kerkhofs@horeca.be – 0479/73 38 32
- Provincie Limburg:
  Bert Kerkhofs – b.kerkhofs@horeca.be – 0479/73 38 32

Nu meteen lid worden?

Ga naar www.horecavlaanderen.be/lid-worden. Na enkele minuten is uw lidmaatschap in orde.
Zodra uw betaling verwerkt is, zal uw regiocoördinator u verder informeren over uw 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
academie.horecavlaanderen.be/academie

