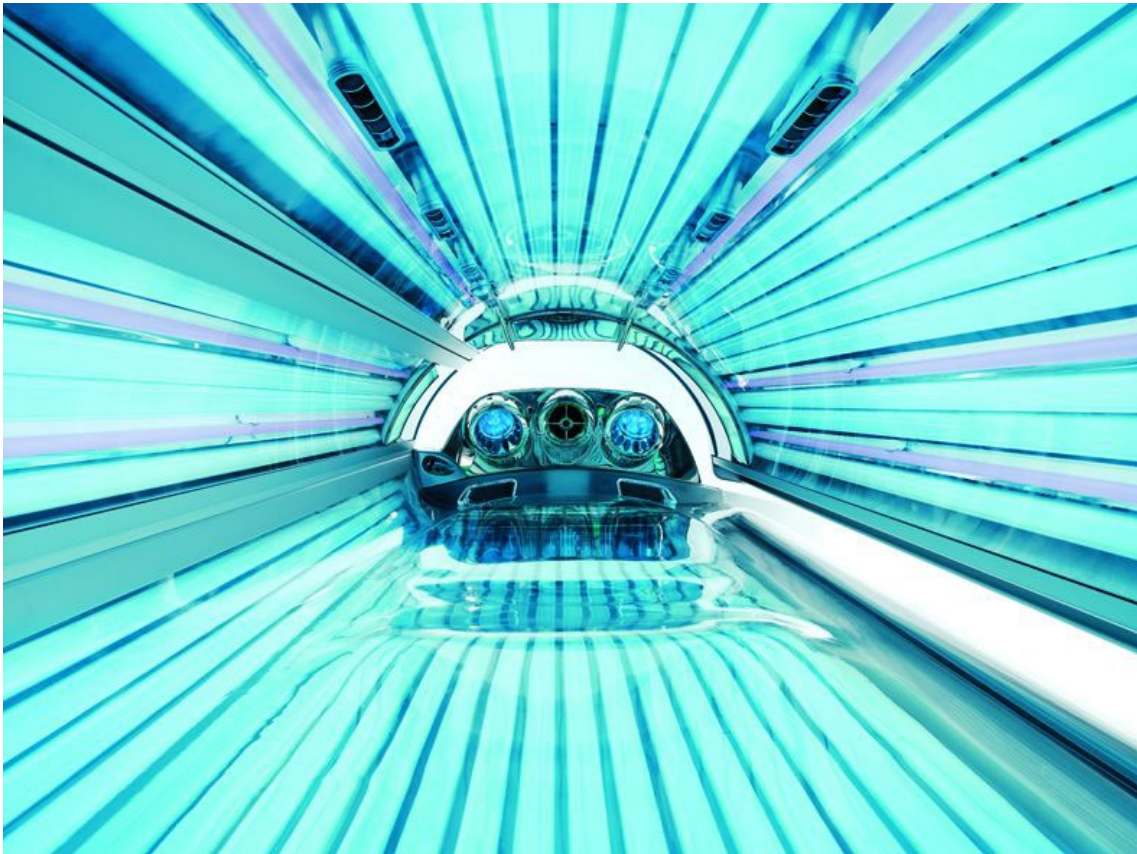


Veiligheid van zonnecentra

Veelgestelde vragen (FAQ)



Versie 6 oktober 2023



FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie

Vooruitgangstraat 50
1210 Brussel
Ondernemingsnr: 0314.595.348

-  ○ 0800 120 33 (gratis nummer)
-  ○ facebook.com/FODEconomie
-  ○ [@FODEconomie](https://twitter.com/FODEconomie)
-  ○ linkedin.com/company/fod-economie (tweetalige pagina)
-  ○ instagram.com/fodeconomie
-  ○ youtube.com/user/FODEconomie
-  ○ <https://economie.fgov.be>

Verantwoordelijke uitgever:

Regis Massant

Voorzitter a.i. van het Directiecomité

Vooruitgangstraat 50

1210 Brussel

Internetversie

Inhoud

1.	Algemene exploitatievoorwaarden van een zonnecentrum.....	5
1.1.	Wat is een zonnecentrum?.....	5
1.2.	Wat wordt bedoeld met “identificatie van zonnecentra”?.....	5
1.3.	Wie is de exploitant.....	5
1.4.	Wie is de onthaalverantwoordelijke?.....	5
1.5.	Wanneer is een cel voldoende ruim?.....	6
1.6.	Wat wordt bedoeld met “cellen die een snelle evacuatie in geval van nood mogelijk maken”?.....	6
1.7.	Moet een beschermende bril gratis aan de consument gegeven worden?.....	6
1.8.	Welke bril moet men aan de consument ter beschikking stellen?.....	6
1.9.	Moeten er nog aangepaste onderhoudsproducten aanwezig zijn in elke cel indien de onthaalverantwoordelijke zelf de banken reinigt na elk gebruik van de zonnebank?.....	7
1.10.	Wat bedoelt men met aangepaste “onderhoudsmiddelen”?.....	7
1.11.	Welke termijn moet men respecteren tussen twee zonnebeurten?.....	7
1.12.	Hoe moet de onthaalverantwoordelijke erop toezien dat de termijnen worden gerespecteerd en dat bij elke nieuwe sessie de eerste blootstelling aan ultraviolette stralen slechts de helft van de tijd bedraagt van de normale dosis (= de maximale duur) (art. 3, 12°)?.....	7
1.13.	Wanneer mag een klant geen gebruik maken van een zonnebank?.....	8
1.14.	Moet de onthaalverantwoordelijke de overheid toelaten om kosteloos de nodige controles uit te voeren (art 6, 5°)?.....	8
1.15.	Welke documenten moeten op elk moment ter beschikking van de bevoegde overheden klaarliggen?.....	8
1.16.	Wat is het huidtype?.....	8
1.17.	Wat is een blootstellingschema?.....	9
1.18.	Wat moet men doen indien het blootstellingschema van de leverancier/producent slechts vier, in plaats van zes, huidtypes voorziet?.....	9
1.19.	Hoe zit het met de naleving van de regels voor de gebruiker in zonnecentraketens?.....	9
2.	Technische kenmerken van een zonnebank.....	9
2.1.	Bemande en onbemande zonnecentra.....	10
2.1.1.	De straling van de zonnebanken mag op geen enkele plaats een totale effectieve erytheemgewogen irradiantie vertonen hoger dan 0,3W/m ² (art.3, 10°). Wat zijn de gevolgen hiervan?.....	10
2.1.2.	Veel zonnebanken hebben geïntegreerde gezichtsbruiners die een veel hogere irradiantie dan 0,3 W/m ² afgeven. Is dit nog toegestaan?.....	10
2.1.3.	Hoe wordt de limiet van 0,3 W/m ² gecontroleerd?.....	10
2.1.4.	De zonnebanken moeten bij elk defect automatisch worden uitgeschakeld. Welke defecten worden hierbij bedoeld?.....	10

2.1.5.	Welke controle van de lampen en filters wordt er bedoeld? Hoe moeten de zonnepanelen onderhouden worden om een veilige dienst aan te bieden? ...	10
2.1.6.	Welke filters worden bedoeld?	11
2.1.7.	Hoe moeten de resultaten van de technische controles bijgehouden worden?.....	11
2.1.8.	Wat betekent: "Elke cel is zodanig uitgerust dat een consument, in geval van nood, onmiddellijk hulp kan vragen aan iemand die in staat is om in de kortst mogelijke tijd gepaste hulp te bieden (art. 3, 5°)"?	11
2.1.9.	Mag het communicatiesysteem tegen betaling zijn?	11
2.2.	Bijkomende kenmerken die van toepassing zijn op onbemande zonnecentra	11
2.2.1.	Aan welke bijkomende voorwaarden moet een onbemand centrum voldoen om conform te zijn?.....	11
2.2.2.	Wat verstaat men onder een magneetkaart of vergelijkbaar middel?.....	12
2.2.3.	Mag een klant worden geïdentificeerd door een vingerafdruk?.....	12
2.2.4.	Mag een klant voorlopig een kaart van het huidtype 2 ter beschikking worden gesteld in afwachting dat de onthaalverantwoordelijke de vragenlijst heeft doorgenomen en gedagtekend?	12
2.2.5.	Mag een uitbater, wanneer er een technisch defect is aan de kaartlezer van de automatische zonnepanel, het toestel manueel bedienen in afwachting dat de kaartlezer hersteld wordt?.....	13
2.2.6.	Wat betekent: "Elke handeling die uitgevoerd wordt aan het besturingssysteem en die aanleiding geeft tot het niet naleven van de voorwaarden van dit besluit, is verboden" (art. 2 bis)?.....	13
2.2.7.	Welke tijden moeten in het besturingssysteem geprogrammeerd zijn?	13
3.	Informatie die aan de consument moet worden verstrekt.	14
3.1.	Welke informatie moet aan de consument worden verstrekt?.....	14
3.2.	Wat bedoelt men met "de instructies over een veilig gebruik en de reiniging van de zonnepanelen die in elk cel moeten hangen?" (artikel 3, 3°)	14
3.3.	Welke tekst moet in het zonnecentrum uitgehangen worden?	16
3.4.	Aan elke nieuwe klant legt de onthaalverantwoordelijke een tekst voor die is opgenomen in bijlage II van het KB. Wie wordt als nieuwe klant beschouwd?	16
3.5.	Hoelang moeten de gegevens van de klant worden bijgehouden?.....	17
3.6.	Waar kan men meer informatie krijgen?	18
4.	Opleiding van de onthaalverantwoordelijke	19
4.1.	Wie moet een opleiding volgen?.....	19
4.2.	Mag een onthaalverantwoordelijke die al is ingeschreven voor de opleiding, maar er nog niet mee is gestart, de klanten begeleiden?	19
4.3.	Wie wordt er vrijgesteld van een opleiding?.....	19
4.4.	Door wie wordt de opleiding georganiseerd?.....	20
4.5.	Waar worden de cursussen voor het onthaalpersoneel georganiseerd?.....	20
5.	Bijlage. Inschrijvingsformulier voor een klant (model)	22

KB: Koninklijk besluit van 20 juni 2002 houdende voorwaarden betreffende de exploitatie van zonnecentra, gewijzigd door de koninklijke besluiten van 22 november 2007, 22 oktober 2010 en 22 december 2016¹.

Wetboek: Wetboek van economisch recht, boek IX betreffende de veiligheid van producten en diensten.

1. Algemene exploitatievoorwaarden van een zonnecentrum

1.1. Wat is een zonnecentrum?

Vanaf het ogenblik dat men één zonnebank ter beschikking stelt van de consumenten, gratis of tegen betaling, spreekt men van een zonnecentrum.

Het kan daarbij gaan om klassieke zonnecentra, maar ook om schoonheidsinstituten, tatoeagesalons, sportzalen, wassalons of elke andere zaak waar een zonnebank ter beschikking van de consumenten wordt gesteld.

1.2. Wat wordt bedoeld met “identificatie van zonnecentra”?

Vanaf 1 maart 2017 moet een zonnecentrum beschikken over een inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) onder de specifieke NACEBEL-code 9604002 – Zonnecentra.

De bedrijven die een of meerdere zonnecentra exploiteren, kunnen tot 30 april 2017 gratis bij de KBO-Beheersdienst de toevoeging van deze activiteit aanvragen. Vanaf 1 mei 2017 zal deze aanpassing moeten worden uitgevoerd door een door u gekozen erkend ondernemingsloket. Die aanvraag gebeurt dan tegen betaling.

1.3. Wie is de exploitant

De exploitant is de persoon die instaat voor het beheer van een zonnecentrum. Hij moet nagaan en kunnen aantonen dat het zonnecentrum dat hij exploiteert, wel degelijk aan alle eisen van de regelgeving voldoet.

1.4. Wie is de onthaalverantwoordelijke?

De onthaalverantwoordelijke is diegene die instaat voor het onthaal van de consumenten.

Een zonnecentrum kan niet functioneren zonder onthaalverantwoordelijke, behalve indien het voldoet aan de voorwaarden voor een onbemand zonnecentrum.

De onthaalverantwoordelijk moet geslaagd zijn voor een opleiding zoals bepaald door de bevoegde gemeenschap. Personeel dat niet geslaagd is voor deze opleiding kan geen enkele van de taken uitvoeren die volgens het KB door de onthaalverantwoordelijke moeten worden uitgevoerd.

In een zonnecentrum dat niet voldoet aan de voorwaarden voor een onbemand zonnecentrum, moet **altijd** een onthaalverantwoordelijke aanwezig zijn. Een zonnecentrum dat op bepaalde uren zou werken zonder personeel dat deze opleiding heeft gevolgd, zou niet worden uitgebaat in overeenstemming met het KB.

¹ [Koninklijk besluit van 20 juni 2002](#) houdende voorwaarden betreffende de exploitatie van zonnecentra.

1.5. Wanneer is een cel voldoende ruim?

De consument moet voldoende ruimte hebben om zich gemakkelijk en veilig uit- en aan te kleden. Bovendien moet er voldoende ruimte zijn voor de hulpdiensten om in geval van nood iemand te kunnen evacueren of de eerste medische zorgen toe te dienen. De deur van de cel moet op zijn minst volledig open kunnen.

1.6. Wat wordt bedoeld met “cellen die een snelle evacuatie in geval van nood mogelijk maken”?

In noodgevallen moeten de hulpdiensten in staat zijn om zo snel mogelijk toegang tot het centrum en de cel te hebben. Zij moeten in staat zijn om de consument uit de cel te verwijderen en eventueel de eerste nodige zorgen te geven. Mogelijkheden hiertoe zijn onder meer:

- het slot van de deur kan door de uitbater langs buiten geopend worden;
- er is een open ruimte voorzien tussen de celwanden en het plafond of de vloer;
- deze opening is voldoende groot zodat iemand in de cel kan om de deur te openen. Uiteraard moet er dan een ladder in het centrum aanwezig zijn;
- schuifdeuren;
- wegneembare muurpanelen.

In een onbemand zonnecentrum moet men er wel rekening mee houden dat de veiligheid van de consument gegarandeerd wordt.

1.7. Moet een beschermende bril gratis aan de consument gegeven worden?

Een beschermende bril moet steeds aanwezig zijn in het centrum en moet aan iedere consument gegeven worden, die niet over een persoonlijke bril beschikt. Deze bril mag gratis of tegen betaling aangeboden worden. De onthaalverantwoordelijke heeft verschillende mogelijkheden om deze bril aan de consument ter beschikking te stellen.

- Hij kan bij het eerste gebruik van de zonnebank een beschermende bril aan de consument overhandigen. Het is dan aan de consument om deze bril bij elke blootstelling mee te brengen.
- Hij kan de bril ter beschikking stellen van verschillende klanten. In dit geval moet de bril voorafgaand ontsmet worden met aangepaste middelen.
- Hij kan bij elk gebruik van de zonnebank aan de consument een beschermende wegwerpbil geven.

1.8. Welke bril moet men aan de consument ter beschikking stellen?

De bril moet de ogen van de consument beschermen tegen ultraviolette stralen. Deze bril moet voorzien zijn van een CE-markering en voldoen aan de voorwaarden die bepaald zijn in het KB van 31 december 1992² betreffende het op de markt brengen van persoonlijke beschermingsmiddelen.

² [Koninklijk besluit van 31 december 1992](#) betreffende het op de markt brengen van persoonlijke beschermingsmiddelen.

1.9. Moeten er nog aangepaste onderhoudsproducten aanwezig zijn in elke cel indien de onthaalverantwoordelijke zelf de banken reinigt na elk gebruik van de zonnebank?

Indien de onthaalverantwoordelijke zelf de zonnebank reinigt na ieder gebruik ervan, moeten geen onderhoudsproducten in elke cel aanwezig zijn. Niettemin zullen de autoriteiten wel nagaan of het door de onthaalverantwoordelijke gebruikte reinigingsmiddel aangepast is. Ook moet de gebruiker de mogelijkheid hebben om zelf de bank te reinigen.

1.10. Wat bedoelt men met aangepaste “onderhoudsmiddelen”?

Nadat de zonnebanken gereinigd zijn **moeten** zij gedesinfecteerd worden. Deze desinfecterende middelen pakken een verontreiniging grondiger aan dan reinigingsmiddelen.

1.11. Welke termijn moet men respecteren tussen twee zonnebeurten?

Tussen de eerste en tweede beurt van **elke** sessie moet men een wachttijd van 48 uren respecteren, tussen de volgende beurten van eenzelfde sessie moet men minstens 24 uren wachten. Er begint een nieuwe sessie (art. 1.6°) zodra de klant gedurende 30 opeenvolgende dagen geen gebruik heeft gemaakt van de zonnebank.

1.12. Hoe moet de onthaalverantwoordelijke erop toezien dat de termijnen worden gerespecteerd en dat bij elke nieuwe sessie de eerste blootstelling aan ultraviolette stralen slechts de helft van de tijd bedraagt van de normale dosis (= de maximale duur) (art. 3, 12°)?

De uitbater van een zonnecentrum is verantwoordelijk voor de naleving van deze regel. De onthaalverantwoordelijke of het besturingssysteem moet erop toezien dat de eerste beurt van een sessie niet langer kan duren dan de helft van de tijd van de normale dosis. Deze normale dosis stemt overeen met de maximale duur die is beschreven in het blootstellingsschema van de producent van de zonnebank en/of van de lampen.

De onthaalverantwoordelijke moet het bewijs kunnen leveren dat deze regel voor elke klant wordt nageleefd.

In een geautomatiseerd centrum worden deze termijnen via de magneetkaart of het vergelijkbare systeem nageleefd.

In een bemand centrum kan een historiek van de beurten van elke gebruiker worden bijgehouden. Dit kan elektronisch gebeuren of manueel. Deze historiek vermeldt per klant de datum, het uur en de duur van elke beurt, alsook de gebruikte zonnebank. Het voorleggen van een afsprakenboek is onvoldoende.

De bewijzen dat de termijnen worden gerespecteerd, worden bewaard in het zonnecentrum tot minstens 1 jaar na de laatste beurt van de klant, zodat ze steeds ter beschikking liggen van de bevoegde overheid. Als de klant na afloop van deze termijn terugkeert naar het zonnecentrum, moet hij als een nieuwe klant worden beschouwd en moeten alle eisen die van toepassing zijn voor het onthaal van nieuwe klanten worden nageleefd.

1.13. Wanneer mag een klant geen gebruik maken van een zonnebank?

Een klant mag een zonnebank niet gebruiken indien hij of zij:

- medicijnen gebruikt die de gevoeligheid voor uv-straling vergroten, bij twijfel dient de klant de arts te raadplegen;
- jonger is dan 18 jaar;
- een huidtype I heeft;
- huidkanker heeft of heeft gehad.

Indien onderdelen van de zonnebank defect zijn of niet goed functioneren, is het gebruik eveneens verboden.

1.14. Moet de onthaalverantwoordelijke de overheid toelaten om kosteloos de nodige controles uit te voeren (art 6, 5°)?

Ja. De bevoegde overheid zal met gespecialiseerde toestellen de irradiantie (bestralingssterkte) van de banken meten. Om deze meting te kunnen verrichten zullen de banken ongeveer 15 minuten moeten aanstaan. Bij geautomatiseerde centra zal het besturingssysteem getest worden.

Om het besturingssysteem te testen zal het centrum gedurende een bepaalde tijd niet kunnen werken. De kosten hiervan komen ten laste van de uitbater van het zonnecentrum.

1.15. Welke documenten moeten op elk moment ter beschikking van de bevoegde overheden klaarliggen?

- De resultaten van de controles betreffende de toestand van de lampen en filters.
- De bewijsstukken dat de onthaalverantwoordelijke of het besturingssysteem de intensiteit en de gebruiksduur van de zonnebank automatisch aanpast aan het huidtype van de consument, rekening houdend met de karakteristieken van de zonnebank en de gebruikte lampen.
- Het bewijs dat de onthaalverantwoordelijke of het besturingssysteem erop toeziet dat de eerste blootstelling van een sessie slechts de helft van een normale dosis bedraagt (voorziene maximale duur volgens het blootstellingsschema van de zonnebank).
- Het bewijs dat de onthaalverantwoordelijke of het besturingssysteem erop toeziet dat de termijnen tussen de eerste en de tweede blootstelling en de daaropvolgende beurten worden gerespecteerd.
- De door de constructeur bezorgde gebruiksinstructies van elke zonnebank in het centrum, in het bijzonder die betreffende de identificatie van de lampen.
- Het in artikel 6 (KB van 20.06.2002) bepaalde document, ondertekend door de gebruiker en de onthaalverantwoordelijke (zie model in punt 5).

Deze documenten moeten bijgehouden worden in het centrum zelf zodat ze op elk moment door de bevoegde overheden kunnen gecontroleerd worden.

1.16. Wat is het huidtype?

De individuele uv-gevoeligheid van de huid is een maat van de reactie van de huid op uv-straling. De indeling van de menselijke huidtypen is gemaakt naar de subjectieve beoordeling van iemands vermogen om zijn zonnebrand op te lopen en om te pigmenteren:

- Type 1. Verbrandt zeer snel. Bruint nooit.
- Type 2. Verbrandt snel. Bruint langzaam.
- Type 3. Verbrandt zelden. Bruint gemakkelijk.
- Type 4. Verbrandt nooit. Bruint snel.
- Type 5. Gepigmenteerd. Mongoloïde.

- Type 6. Zwaar gekleurd. Negroïde.

De onthaalverantwoordelijk begeleidt de consument en is medeverantwoordelijk voor het bepalen van het huidtype.

1.17. Wat is een blootstellingschema?

Het blootstellingschema geeft per huidtype de maximale gebruiksduur van de zonnebank per beurt weer rekening houdend met de karakteristieken van de zonnebank en de gebruikte lampen.

Dit schema moet opbouwend en met intervallen zijn en geleverd worden door de producent of leverancier van de lampen.

Opdat het risico op zonnebrand zo klein mogelijk zou zijn, is het aangewezen dat de consument een gradueel "bruiningsplan" volgt.

De uitbater van het zonnecentrum mag de blootstellingswaarden verkregen van zijn leverancier niet naar eigen goeddunken aanpassen om zo de maximumtijden per beurt te vergroten.

1.18. Wat moet men doen indien het blootstellingschema van de leverancier/producent slechts vier, in plaats van zes, huidtypes voorziet?

In dit geval moet de uitbater de huidtypes 5 en 6 gelijkstellen aan het huidtype 4.

1.19. Hoe zit het met de naleving van de regels voor de gebruiker in zonnecentraketens?

Wie als ondernemer een keten van zonnecentra uitbaat, moet nagaan en kunnen aantonen dat de zonnecentra die tot de keten behoren, wel degelijk voldoen aan alle eisen van de reglementering. Wat de naleving van de regels voor de gebruiker betreft, kan hij zich organiseren zoals hij wenst.

Indien hij een globaal systeem heeft uitgebouwd waarmee hij voortdurend en onmiddellijk het profiel en de historie van de gebruikers in alle vestigingen kent, dan is het aanvaardbaar voor de naleving van de regels voor de gebruiker (persoonlijke informatie, bepaling van het huidtype, beurten, sessies, intervallen enz.) dat alle zonnecentra als één entiteit worden beschouwd

Is dit niet het geval, dan blijft elk zonnecentrum een afzonderlijke eenheid en moet het individueel de verplichtingen voor de gebruikers naleven.

2. Technische kenmerken van een zonnebank.

Het in de handel brengen van zonnebanken is onderworpen aan het koninklijk besluit van 21 april 2016³ dat de richtlijn 2014/35/EU (Laagspanningsrichtlijn) omzet. Het gebruik ervan in zonnecentra valt onder het koninklijk besluit van 20 juni 2002 houdende voorwaarden betreffende de exploitatie van zonnecentra.

³ [Koninklijk besluit van 21 april 2016](#) betreffende het op de markt brengen van elektrisch materiaal.

2.1. Bemande en onbemande zonnecentra

2.1.1. De straling van de zonnebanken mag op geen enkele plaats een totale effectieve erytheemgewogen irradiantie vertonen hoger dan $0,3 \text{ W/m}^2$ (art.3, 10°). Wat zijn de gevolgen hiervan?

Als gevolg van de Europese aanbeveling is het in de handel brengen van zonnebanken met een totale effectieve erytheemgewogen irradiantie (bestralingssterkte) hoger dan $0,3 \text{ W/m}^2$ verboden sinds 23 juli 2007.

2.1.2. Veel zonnebanken hebben geïntegreerde gezichtsbruiners die een veel hogere irradiantie dan $0,3 \text{ W/m}^2$ afgeven. Is dit nog toegestaan?

Nee. De straling van de zonnebank mag op geen enkele plaats een totale effectieve erytheemgewogen irradiantie (bestralingssterkte) hoger dan $0,3 \text{ W/m}^2$ vertonen.

2.1.3. Hoe wordt de limiet van $0,3 \text{ W/m}^2$ gecontroleerd?

De bevoegde overheid meet tijdens haar controles de stralingsintensiteit met behulp van geijkte meettoestellen. Op de limiet van $0,3 \text{ W/m}^2$ wordt geen afwijking toegestaan!

De producenten van zonnebanken en de uitbaters van zonnecentra moeten zorgen dat de straling van hun toestellen onder deze limiet van $0,3 \text{ W/m}^2$ blijft.

De technische informatie van de bank wordt bij de uitbater opgevraagd. Hij moet voldoen aan de essentiële veiligheidseisen van de Laagspanningsrichtlijn. Indien een bank met andere lampen dan voorzien door de producent wordt uitgerust, moet in principe de uitbater kunnen aantonen dat is voldaan aan een totale effectieve erytheemgewogen irradiantie (bestralingssterkte) van $0,3 \text{ W/m}^2$.

2.1.4. De zonnebanken moeten bij elk defect automatisch worden uitgeschakeld. Welke defecten worden hierbij bedoeld?

Bij elk defect dat een gevaar voor de veiligheid van de consument zou betekenen, onder meer bij:

- defecte hogedrukfilter,
- te hoge temperatuur van de hogedruklampen (gezichtsbruiner),
- het uitvallen van de ventilatie van het toestel,
- isolatie of andere elektrische problemen (zekering en aardlekbeveiliging),
- het uitvallen van het besturingssysteem.

Indien de bank opnieuw opstart, mag in geen geval de duur van de verdere blootstelling meer bedragen dan het aantal resterende minuten vóór de uitschakeling van de bank.

2.1.5. Welke controle van de lampen en filters wordt er bedoeld? Hoe moeten de zonnebanken onderhouden worden om een veilige dienst aan te bieden?

Minstens om de drie maanden moet nagegaan worden of:

- alle lampen van de zonnebank nog branden;
- de lampen (de lagedruklampen en de lampen van de gezichtsbruiner) tijdig vervangen worden;
- de filters van de hogedruklampen niet verschoven zijn, geen barstjes vertonen en stofvrij zijn;
- de stoffilters schoongemaakt zijn en goed gemonteerd werden;
- de ventilatie werkt;
- de acrylplaten geen scheurtjes vertonen waaraan de consument zich kan kwetsen;

- er geen stof aan de binnenzijde van de acrylplaten aanwezig is;
- het elektrische liftstelsel van de zonnepanelen, indien aanwezig, functioneert.

2.1.6. Welke filters worden bedoeld?

De filters van de hogedruklampen zijn de filters van de gezichtbruiners.

De stoffilters dienen om de aangezogen lucht, welke nodig is voor de koeling van het toestel, te zuiveren van het meeste vuil.

2.1.7. Hoe moeten de resultaten van de technische controles bijgehouden worden?

Overeenkomstig artikel 8, punt 8 moet de onthaalverantwoordelijke de resultaten van de controles van de lampen en filters ter beschikking stellen van de bevoegde overheden. Dit mag zowel schriftelijk als elektronisch worden bijgehouden. Wanneer de lampen of filters vervangen worden of andere herstellingen uitgevoerd worden, moet een kopie van de facturen eveneens ter beschikking van de bevoegde overheden gehouden worden.

2.1.8. Wat betekent: “Elke cel is zodanig uitgerust dat een consument, in geval van nood, onmiddellijk hulp kan vragen aan iemand die in staat is om in de kortst mogelijke tijd gepaste hulp te bieden (art. 3, 5°)”?

In elke cel moet een systeem voorzien zijn waarbij de consument onmiddellijk hulp kan vragen in geval van nood. Dat geldt ook voor bemande centra waarbij de verantwoordelijke ver verwijderd is van de cellen zoals sommige fitnesscentra, wellnesscentra en dergelijke die een zonnepaneel ter beschikking stellen van de consument. Dit kan bijvoorbeeld verwezenlijkt worden door de installatie van een noodbel of een intercom die verbonden is met de onthaalbalie.

In elke cel van een geautomatiseerd centrum moet een systeem geïnstalleerd worden waarmee de gebruiker iemand kan oproepen om bijstand te verlenen in geval van nood. Dit mag zowel een telefoontoestel als een drukknop zijn; er moet echter in elk geval een gesprek mogelijk zijn tussen de persoon die de oproep ontvangt en de consument. Het systeem mag zowel met de uitbater als met de hulpdiensten verbonden zijn. Een waarschuwingssysteem voor de hulpdiensten dat in één richting werkt, dus een systeem waarbij geen gesprek mogelijk is, is in ieder geval niet toegelaten⁴.

Indien het systeem verbonden is met de uitbater, moet deze ook **onmiddellijk** hulp kunnen bieden, anders voldoet het systeem niet aan de voorwaarden van het KB.

2.1.9. Mag het communicatiesysteem tegen betaling zijn?

In geen geval. Een gebruiker die geen betaalmiddel heeft moet indien nodig bijstand kunnen krijgen. Munt- of kaarttelefoontoestellen voldoen dus niet.

2.2. Bijkomende kenmerken die van toepassing zijn op onbemande zonnecentra

2.2.1. Aan welke bijkomende voorwaarden moet een onbemand centrum voldoen om conform te zijn?

Elk geautomatiseerd zonnecentrum moet **bijkomend** aan de volgende voorwaarden voldoen.

⁴ [Koninklijk besluit van 25 april 2007](#) tot vaststelling van de voorwaarden voor installatie, onderhoud en gebruik van alarmsystemen en beheer van alarmcentrales.

1. De sturing van de zonnebanken gebeurt met een magneetkaart of vergelijkbaar middel, verder magneetkaart genoemd.
2. De sturing van de geautomatiseerde zonnebank zorgt ervoor dat er minstens 48 uur verloopt tussen de eerste en tweede blootstelling van een sessie en minstens 24 uur tussen de volgende blootstellingen.
3. De intensiteit en de gebruiksduur van de zonnebank worden via de magneetkaart automatisch aangepast aan het huidtype van de consument, rekening houdend met het type zonnebank en de gebruikte lampen.
4. De volgende vermeldingen zijn leesbaar en zichtbaar aangebracht in het zonnectrum:
 - naam, ondernemingsnummer en telefoonnummer van de uitbater;
 - de dagen en uren waarop een onthaalverantwoordelijke in het zonnectrum aanwezig is;
 - een telefoonnummer waar de consument voor eventuele klachten, een technische interventie, opmerkingen of andere vragen terecht kan (art. 4.2° van het KB van 20.06.2002).
5. Een onthaalverantwoordelijke is minstens 4 dagen per week, gedurende minstens 1 uur per dag aanwezig in het zonnectrum (art. 4.1° van het KB van 20.06.2002).

2.2.2. Wat verstaat men onder een magneetkaart of vergelijkbaar middel?

In een dergelijk systeem stuurt de consument de zonnebank met een geprogrammeerde kaart of vergelijkbaar systeem, die hij persoonlijk ontvangen heeft van de onthaalverantwoordelijke. Deze kaart ontvangt de consument pas nadat hij, samen met de onthaalverantwoordelijke, een intakegesprek heeft gehad en zijn huidtype heeft bepaald. De kaart past de intensiteit en de gebruiksduur van de zonnebank aan volgens het huidtype van de consument en houdt hierbij rekening met het type van zonnebank en de gebruikte lampen.

De elektronische chip van de kaart registreert de datum en het uur van de laatste zonnebeurt. Op deze manier zorgt de kaart ervoor dat de eerste blootstelling van een sessie slechts de helft van de normale dosis bedraagt en dat er minstens 48 uur verloopt tussen de eerste en de tweede blootstelling van een sessie en minstens 24 uur tussen de volgende blootstellingen.

2.2.3. Mag een klant worden geïdentificeerd door een vingerafdruk?

Er is niets tegen het principe dat een klant wordt geïdentificeerd door een vingerafdruk, integendeel, het zal een aantal mogelijkheden tot fraude uitsluiten.

Info: De bescherming van de privacy is op Europees niveau gereguleerd door de verordening 2016/679 van het Europees Parlement en van de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming).

2.2.4. Mag een klant voorlopig een kaart van het huidtype 2 ter beschikking worden gesteld in afwachting dat de onthaalverantwoordelijke de vragenlijst heeft doorgenomen en gedagtekend?

Neen. Het feit dat een klant een voorlopige kaart van het huidtype 2 (of een andere huidtype) ontvangt enkel na het beantwoorden van enkele vragen op een computer (laat staan in afwachting dat de uitbater deze gegevens heeft gecontroleerd) is in tegenspraak met artikel 6 van het KB. Dat artikel stelt duidelijk dat de klant enerzijds mondeling moet worden geïnformeerd over de gevaren en dat hij/zij anderzijds moet worden geïnformeerd over de specifieke risico's verbonden aan zijn huidtype.

Er moet tevens worden nagegaan of de klant niet jonger is dan 18 jaar en geen huidtype 1 heeft. Aan de hand van een vingerafdruk kan de leeftijd noch het correcte huidtype gecontroleerd worden. Vermits een klant van huidtype 1 eveneens een voorlopige kaart van huidtype 2 kan ontvangen, na het lezen van de vragenlijst, overtreedt dit systeem eveneens artikel art. 3, 11° van het KB.

Bijgevolg is het niet toegelaten om een klant de zonnebank te laten gebruiken alvorens een persoonlijk gesprek tussen hem en de onthaalverantwoordelijke heeft plaatsgevonden, zoals voorzien is in het KB.

2.2.5. Mag een uitbater, wanneer er een technisch defect is aan de kaartlezer van de automatische zonnebank, het toestel manueel bedienen in afwachting dat de kaartlezer hersteld wordt?

Dit is niet toegelaten.

Als het besturingssysteem van een zonnebank defect is, is het niet meer mogelijk om de registratiegegevens op te vragen van de klanten en kan men dus niet meer nagaan wanneer het laatste bezoek van die klant heeft plaatsgevonden. Men kan dus niet nagaan dat er minstens 48 uur is tussen de eerste en de tweede sessie en minstens 24 uur tussen de volgende sessies. Dit is in strijd met de bepalingen van artikel 3, 13° van het KB.

2.2.6. Wat betekent: “Elke handeling die uitgevoerd wordt aan het besturingssysteem en die aanleiding geeft tot het niet naleven van de voorwaarden van dit besluit, is verboden” (art. 2 bis)?

Dit betekent dat elk besturingssysteem dat om welke reden dan ook, zodanig kan gemanipuleerd worden dat het niet meer voldoet aan de voorwaarden van dit besluit, **verboden** is.

Het feit dat een systeem kan uitgeschakeld worden tijdens bepaalde dagen of uren, roept vragen op. Zeker wanneer de uitschakeling leidt tot het niet naleven van:

- de minimum- en maximumtijden voorzien in het blootstellingschema
- het niet naleven van artikel 3, 10°, 11°, 12° en 13°, artikel 6, 3° en artikel 1, 7° van het gewijzigde KB.

Een dergelijke overtreding kan aanleiding geven tot toepassing van artikel IX.5 van het Wetboek van economisch recht, boek IX betreffende de veiligheid van producten en diensten.

Indien u een nieuw besturingssysteem aankoopt is het belangrijk dat uw leverancier hieraan voldoet en dat u hem de nodige schriftelijke garantie vraagt. Indien u een bestaand systeem heeft dat niet voldoet of indien u twijfels hieromtrent heeft is het aangeraden om aan uw leverancier de nodige garantie te vragen.

2.2.7. Welke tijden moeten in het besturingssysteem geprogrammeerd zijn?

De dosissen (tijden) die door **de systeembeheerder**, conform het KB, in het besturingssysteem moeten worden geprogrammeerd, zijn minstens:

1. de normale dosis;
2. de helft van de normale dosis;
3. de doses die vermeld worden in het blootstellingschema.

Het besturingssysteem moet ervoor zorgen dat de tijden worden nageleefd en het bewijs ervan leveren. Het moet ervoor zorgen dat de eerste beurt van een sessie niet langer dan de helft van de normale dosis kan duren. Deze normale dosis stemt overeen met de maximale duur en moet identiek zijn aan die van het blootstellingschema.

Bij elke zonnebank hoort een specifiek blootstellingschema, dat per huidtype de maximale gebruiksduur van de zonnebank per beurt aangeeft, rekening houdend met de karakteristieken van de zonnebank en van de gebruikte lampen. Dit schema wordt geleverd door de producent van de zonnebank en/of van de lampen; het moet opbouwend zijn en intervallen bepalen.

Bovendien is het verplicht dat de consument het schema kan volgen. Met andere woorden, indien de helft van de normale dosis hoger is dan de minimumtijd van het blootstellingschema dan moet de consument de mogelijkheid hebben om de duur van de zonnebeurt te verlagen. Bij alle andere beurten

moet hij eveneens de mogelijkheid hebben om het schema te volgen maar de consument mag nooit de mogelijkheid hebben om de maximale duur van het blootstellingschema te overschrijden.

3. Informatie die aan de consument moet worden verstrekt.

3.1. Welke informatie moet aan de consument worden verstrekt?

- In elke cel moeten duidelijke instructies hangen over een veilig gebruik en de reiniging van de zonnebanken (artikel 3, 3° van het KB).
- In het centrum wordt zichtbaar de tekst uitgehangen die opgenomen is in bijlage I van het KB (artikel 3, 2° van het KB).
- In elke cel moet het blootstellingschema van de producent met de specificaties voor de in acht te nemen duur en intervallen, gebaseerd op de karakteristieken van de zonnebank in deze cel en elk huidtype, worden uitgehangen (artikel 3, 3°).
- De onthaalverantwoordelijke moet
 - elke nieuwe klant mondeling informeren over de gevaren van blootstelling aan ultraviolette stralen (art. 6, 1° van het KB);
 - het huidtype van elke nieuwe klant bepalen (art. 6,2° van het KB);
 - de specifieke risico's voor dit huidtype uitleggen (artikel 6, 2° van het KB);
 - een document opstellen en ondertekenen (zie model in punt 5) dat de voorgaande gegevens bevat, alsook een verklaring dat het huidtype door de onthaalverantwoordelijke is bepaald in overleg met de gebruiker, de voornaam, naam en het adres van de gebruiker, zijn geboortedatum en het nummer van zijn identiteitskaart en ten slotte de datum waarop het document is opgesteld en ondertekend;
 - dit document door de gebruiker laten ondertekenen.

Deze informatie moet ten minste gesteld zijn in de taal of talen van het taalgebied waar het zonnecentrum is gelegen.

3.2. Wat bedoelt men met “de instructies over een veilig gebruik en de reiniging van de zonnebanken die in elk cel moeten hangen?” (artikel 3, 3°)

In elke cel hangen instructies over een veilig gebruik en over de reiniging van de zonnebanken. Deze instructies kunnen onder meer zijn:

- draag altijd een beschermende bril om je ogen te beschermen tegen beschadiging door ultraviolette stralen. Je ogen sluiten is onvoldoende;
- schmink je zorgvuldig af;
- gebruik geencosmetische producten tijdens een zonnbeurt;
- stel je niet bloot aan ultraviolette stralen wanneer je geneesmiddelen inneemt die de gevoeligheid voor deze stralen verhogen;
- hou je aan de duur en frequentie die je in het zonnecentrum werd aanbevolen;
- beperk de tijd van de blootstelling tijdens de eerste beurt van een sessie tot de helft van de normale tijd om te zien hoe de huid reageert;
- indien je aan een huidziekte lijdt, vraag het advies van een arts alvorens gebruik te maken van een zonnebank;
- reinig de zonnebank vóór elk gebruik.

•

3.3. Welke tekst moet in het zonnecentrum uitgehangen worden?

Ultraviolette stralen kunnen huidkanker veroorzaken en de ogen ernstig beschadigen.

Het gebruik van een beschermende bril is verplicht. Bepaalde geneesmiddelen en cosmetica kunnen ongewenste huidreacties veroorzaken.

Blootstelling aan kunstmatige ultraviolette stralen is verboden voor personen onder de 18 jaar en personen met een huidtype 1.

Deze tekst moet **zichtbaar** en minstens op 5 meter afstand **leesbaar** zijn. De tekst moet bijgevolg uithangen op een plaats die voor de consument onmiddellijk opvalt wanneer hij het centrum betreedt.

Bovendien moet deze tekst minstens gesteld zijn in de taal of de talen van het taalgebied waar het zonnecentrum gelegen is.

3.4. Aan elke nieuwe klant legt de onthaalverantwoordelijke een tekst voor die is opgenomen in bijlage II van het KB. Wie wordt als nieuwe klant beschouwd?

Voor elke klant die gebruik maakt van de zonnebank, moet de onthaalverantwoordelijke een ondertekende tekst kunnen voorleggen.

Deze tekst luidt als volgt:

"Zonnebanken of andere toestellen die ultraviolette stralen afgeven, behoren niet te worden gebruikt door personen die zeer gevoelig zijn voor zonnestralen, zonnebrand vertonen, lijden aan huidkanker of aan een huidaandoening die tot kanker kan leiden.

Blootstelling aan kunstmatige ultraviolette stralen is verboden voor personen onder de 18 jaar en personen met een huidtype 1.

Kunstmatige of natuurlijke ultraviolette stralen kunnen de huid en de ogen ernstig en onomkeerbaar beschadigen.

Intense en herhaalde blootstelling aan ultraviolette stralen kan leiden tot vroegtijdige veroudering van de huid en tot een verhoogd risico op huidkanker.

Het niet dragen van de beschermingsbril tijdens blootstelling aan kunstmatige ultravioletstralen kan oogbeschadigingen veroorzaken zoals keratitis (hoornvliesontsteking) of cataract (troebel worden van de ooglens).

Daarom moeten tijdens elke blootstelling aan kunstmatige ultraviolette stralen de volgende voorzorgen in acht worden genomen:

- dragen van een beschermende bril;
- zich zorgvuldig ontschminken;
- geen zonnebrandmiddel of andere cosmetische producten gebruiken;
- zich niet blootstellen aan ultraviolette stralen wanneer men geneesmiddelen inneemt die de gevoeligheid voor deze stralen verhogen;
- het advies van een arts inwinnen alvorens gebruik te maken van een zonnebank indien men aan een huidziekte lijdt;
- de tijd van de blootstelling tijdens de eerste sessie beperken om te zien hoe de huid reageert;
- vóór elk gebruik de zonnebank reinigen."

Iedere klant die deze tekst nog niet heeft ondertekend wordt als nieuwe klant beschouwd.

Elke onthaalverantwoordelijke is medeverantwoordelijk voor de bepaling van het huidtype. Het is dan ook belangrijk dat het huidtype met de nodige aandacht wordt bepaald. Het ontvangsbewijs zal niet alleen door de consument, maar ook door de onthaalverantwoordelijke gedagtekend worden (art. 6 van het KB).

Dit document moet een verklaring bevatten dat het huidtype door de onthaalverantwoordelijke in overleg met de gebruiker is bepaald (zie het model in punt 5).

De consument moet dit ondertekenen met vermelding van zijn/haar naam en voornaam, adres, geboortedatum en nummer van de identiteitskaart (als de consument enkel een verblijfskaart heeft, gebruik het nummer daarvan) en de datum van ondertekening van het document. De onthaalverantwoordelijke ondertekent ook dit document en bewaart het in het centrum.

Iedere klant waarvoor het centrum niet meer over de individuele (handgeschreven of elektronische) fiche of het ondertekende ontvangstdocument beschikt, moet eveneens als nieuwe klant worden beschouwd.

3.5. Hoelang moeten de gegevens van de klant worden bijgehouden?

De gegevens van de klant moeten gedurende minstens 1 jaar na zijn laatste bezoek bijgehouden worden.

Op het moment dat de klantenfiche wordt vernietigd, moet de magneetkaart of het bestand van een vergelijkbaar systeem onmiddellijk gedeactiveerd worden. Indien hij opnieuw klant wordt, wordt hij beschouwd als een nieuwe klant; hij moet dan opnieuw het document voorzien in bijlage II van het KB ondertekenen en de onthaalverantwoordelijke moet opnieuw samen met de klant zijn/haar huidtype bepalen.

Indien een uitbater investeert in een nieuw beheersysteem voor de klantenfiches, heeft hij 2 mogelijkheden:

- indien de registratie van de gebruikers en het opslaan van hun gegevens in dit nieuwe systeem uitsluitend mogelijk is voor nieuwe klanten, dan moeten de gegevens van de vroegere klanten op een andere wijze worden bewaard;
- indien de reeds beschikbare gegevens van de gebruikers kunnen worden overgebracht naar het nieuwe systeem, dan mogen de oude gegevens worden verwijderd op voorwaarde dat kan worden gewaarborgd dat deze gegevens bij de overbrenging niet zijn gewijzigd.

Documenten op papier blijven echter noodzakelijk, gelet op de verplichting voor de gebruiker en de onthaalverantwoordelijke om een document te ondertekenen (art. 6 van het KB).

3.6. Waar kan men meer informatie krijgen?

Voor een klacht

Algemene Directie Economische Inspectie

North Gate

Koning Albert II-laan 16

1000 Brussel

<https://meldpunt.belgie.be/meldpunt/>

Voor algemene informatie over deze materie

Algemene Directie Kwaliteit en Veiligheid - Dienst Reglementering Veiligheid

North Gate

Koning Albert II-laan 16

1000 Brussel

Tel.: 02 277 76 99

Fax: 02 277 54 39

E-mail: ensure@economie.fgov.be

Voor vragen over de verkoop van zonnebanken en lampen of technische vragen

Algemene Directie Energie

Afdeling Infrastructuur

North Gate,

Koning Albert II-laan, 16

1000 Brussel

Tel.: 02 277 65 79

Fax: 02 277 52 05

E-mail: gas.elec@economie.fgov.be

Voor vragen over de inschrijving bij de Kruispuntbank van Ondernemingen

Algemene Directie K.M.O.-beleid

Dienst Ondernemingsloketten

North Gate

Koning Albert II-laan 16

1000 Brussel

Tel.: 02 277 93 90

Fax: 02 277 98 78

E-mail: gea@economie.fgov.be

4. Opleiding van de onthaalverantwoordelijke

4.1. Wie moet een opleiding volgen?

Elke onthaalverantwoordelijke in het zonnecentrum moet een gespecialiseerde opleiding volgen en uiteraard hiervoor slagen.

4.2. Mag een onthaalverantwoordelijke die al is ingeschreven voor de opleiding, maar er nog niet mee is gestart, de klanten begeleiden?

Nee.

Elke onthaalverantwoordelijke moet de opleiding volgen en slagen voor het examen. Aangezien de onthaalverantwoordelijke volgens het KB medeverantwoordelijk is voor de bepaling van het huidtype van de consument en hem moet informeren over de risico's, moet hij hiervoor eerst de nodige opleiding gevolgd hebben.

4.3. Wie wordt er vrijgesteld van een opleiding?

In de Vlaamse Gemeenschap:

- de houders van een diploma van secundair onderwijs, uitgereikt in de studierichting schoonheidsverzorging van het technisch secundair onderwijs door een door de Vlaamse Gemeenschap erkende, gefinancierde of gesubsidieerde school, of een ander studiebewijs dat ermee is gelijkgesteld;
- de houders van een diploma TSO 3 schoonheidsverzorging, uitgereikt door een door de Vlaamse Gemeenschap erkend, gefinancierd of gesubsidieerd centrum voor volwassenenonderwijs, of een ander studiebewijs dat ermee is gelijkgesteld;
- de artsen, de licentiaten in de kinesitherapie, de licentiaten in de revalidatiewetenschappen en kinesitherapie, de licentiaten in de motorische revalidatie en kinesitherapie, en gelijkgestelden.

[[Besluit van de Vlaamse regering van 10.10.2003](#) houdende bepaling van de opleiding tot onthaalverantwoordelijke in een zonnecentrum]

In het **Waalse Gewest** en in **Brussels Hoofdstedelijk Gewest** (Franstalig), de houders van titels en certificaten die volgende competenties omvatten:

- wat betreft de veiligheid en hygiëne:
 - het definiëren van technische termen met betrekking tot het beroep;
 - het uitleggen van de wettelijke voorwaarden waaraan zonnecentra moeten voldoen;
 - het ontwikkelen van regels over veiligheid en hygiëne;
 - het karakteriseren van de risico's die inherent zijn aan het gebruik van zonnebanken en de voorzorgsmaatregelen hiervoor;
- wat betreft de risico's ten gevolge van de blootstelling aan de zon, en in overeenstemming met de regels van de hygiëne en veiligheid volgens de geldende wetgeving:
 - het uitleggen van de anatomisch-fysiologische principes van de huid;
 - het karakteriseren van kunstmatige en natuurlijke uv A- en uv B-stralen;
 - het benoemen van de risico's van langetermijneffecten verbonden aan de blootstelling aan kunstmatige uv-straling;
 - het adviseren over producten voor bescherming en verzorging;
 - het onderscheiden van verschillende huidtypes volgens hun aanleg voor het ontwikkelen van erythem (rode huidvlekken);

- het berekenen van de blootstellingstijden aangepast aan elke klant in functie van de gebruikte uitrustingen; het huidtype; de frequentie van de sessies; de leeftijd;
- wat betreft de communicatie en het onthaal van de klant:
 - het informeren van de klant over het functioneren van het zonnecentrum, de uitrusting, over de risico's van de blootstelling aan kunstmatige uv-straling en de te nemen voorzorgsmaatregelen om deze te vermijden;
 - het analyseren van de gewenste dienstverlening en eventuele aanpassingen voorstellen welke een goed verloop van het programma en de veiligheid van de klant verzekeren.

[[Arrêté du Gouvernement wallon du 28.08.2008](#) relatif à la délivrance d'un certificat d'aptitude sanctionnant la formation de responsable de l'accueil dans un centre de bronzage]

[[Arrêté 2013/691 du Collège de la Commission communautaire française du 21 novembre 2013](#) relatif à la délivrance d'un certificat d'aptitude sanctionnant la formation de responsable de l'accueil dans un centre de bronzage]

4.4. Door wie wordt de opleiding georganiseerd?

De opleiding wordt georganiseerd door de bevoegde gemeenschappen; met andere woorden door de Vlaamse Gemeenschap, de Franse Gemeenschap en de Duitstalige Gemeenschap, in functie van de ligging van het zonnecentrum.

4.5. Waar worden de cursussen voor het onthaalpersoneel georganiseerd?

De instellingen die de opleiding kunnen geven en de vereist attesten kunnen afleveren zijn:

- In de Vlaamse Gemeenschap
 - SYNTRA Vlaanderen
 - Kanselarijstraat 19
 - 1000 Brussel
 - Tel.: 02 227 63 93
 - Fax: 02 217 46 12
 - Web: <http://www.syntravlaanderen.be>
 - E-mail: info@syntravlaanderen.be
- In de Franse Gemeenschap:
 - Waalse Gewest:
 - IFAPME
 - Place verte 15
 - 6000 Charleroi
 - Gratis groen nummer.: 0800 90 133
 - Tel.: 071 23 22 22
 - Fax: 071 23 22 23
 - Web: <http://www.ifapme.be>
 - E-mail: ifapme@ifapme.be
 - Brussels Hoofdstedelijk Gewest:
 - EFP
 - Stallestraat 292B
 - 1180 Ukkel
 - Tel.: 02 370 85 11
 - Fax: 02 370 85 10

Web: <http://www.efp-bxl.be/fr/accueil>

E-mail: info@efp-bxl.be

- In de Duitstalige Gemeenschap:

ZAWM

Vervierser Str. 73

4700 Eupen

Tel.: 087 59 39 89

Fax: 087 55 27 95

Web: <http://www.zawm.be>

E-mail: zawm@zawm.be

5. Bijlage. Inschrijvingsformulier voor een klant (model)

Huidtype :

Datum :

Naam

Voornaam

Adres

Postnummer en gemeente

Geboortedatum

Nr. identiteitskaart

Zonnebanken of andere toestellen die ultraviolette stralen afgeven, behoren niet te worden gebruikt door personen die zeer gevoelig zijn voor zonnestralen, zonnebrand vertonen, lijden aan huidkanker of een huidandoening die tot kanker kan leiden.

Blootstelling aan kunstmatige ultraviolette stralen is verboden voor personen onder de 18 jaar en personen met een huidtype 1.

Kunstmatige of natuurlijke ultraviolette stralen kunnen de huid en ogen ernstig en onomkeerbaar beschadigen.

Intense en herhaalde blootstelling aan ultraviolette stralen kan leiden tot vroegtijdige veroudering van de huid en tot een verhoogd risico op huidkanker.

Het niet dragen van de beschermingsbril tijdens blootstelling aan kunstmatige ultraviolette stralen kan oogbeschadigingen veroorzaken zoals keratitis (hoornvliesontsteking) of cataract (troebel worden van de ooglens).

Daarom moeten tijdens elke blootstelling aan kunstmatige ultraviolette stralen de volgende voorzorgen in acht worden genomen:

- *dragen van een beschermende bril;*
- *zich zorgvuldig ontschminken;*
- *geen zonnebrandmiddel of andere cosmetische producten gebruiken;*
- *zich niet blootstellen aan ultraviolette stralen wanneer men geneesmiddelen inneemt die de gevoeligheid voor deze stralen verhogen;*
- *het advies van een arts inwinnen alvorens gebruik te maken van een zonnebank indien men aan een huidziekte lijdt;*
- *de tijd van de blootstelling tijdens de eerste sessie beperken om te zien hoe de huid reageert;*
- *vóór elk gebruik de zonnebank reinigen.*

De klant verklaart dat de bovenstaande gegevens hem door de onthaalverantwoordelijke zijn toegelicht.

De onthaalverantwoordelijke verklaart dat het huidtype samen en in overleg met de klant werd bepaald.

Handtekening klant

Handtekening verantwoordelijke

.....

.....