

Algemene voorwaarden

VBO BEDRIJFSMATIG VASTGOED

INLEIDING

Deze brochure bevat de 'Algemene Voorwaarden' voor de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed welke in werking treden per 22 juni 2007.

Deze 'Algemene Voorwaarden' zijn van toepassing op de dienstverlening van de VBO-makelaar, lid van de sectie Bedrijfsmatig Vastgoed. Indien zich een geschil voordoet, kan de klacht worden voorgelegd aan het dagelijks bestuur van de Vereniging Bemiddeling Onroerend Goed (VBO) en zal worden getracht een minnelijke schikking te treffen tussen de opdrachtgever en de VBO-makelaar. Mocht de klacht een tuchtrechtelijk karakter hebben, dan zal het dagelijks bestuur de klacht in behandeling geven bij het Tuchtcollege van de VBO.

Het Tuchtcollege bestaat uit een voorzitter uit de rechterlijke macht, een onafhankelijk lid en een lid aangewezen door de VBO. De behandeling van tuchtrechtelijke geschillen valt onder het regime van het 'VBO-Reglement op de tuchtspraak', dat u eveneens in dit boekje aantreft.

Tenslotte is de 'VBO-gedragscode' afgedrukt, die op de diensten en de gedragingen van de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed van toepassing is.

ALGEMENE VOORWAARDEN VBO BEDRIJFSMATIG VASTGOED

Deel 1. Algemeen

Artikel 1 - Werkingsfeer

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op de totstandkoming en de uitvoering van een tussen een opdrachtgever en een VBO-makelaar, welke eveneens lid is van de sectie Bedrijfsmatig Vastgoed, gesloten overeenkomst van opdracht tot dienstverlening met betrekking tot bedrijfsmatige onroerende zaken.

Artikel 2 - Definities en begrippen

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- Bedrijfsmatig Vastgoed: onroerende zaak bestemd voor bedrijfsmatige doeleinden.
- Opdrachtgever: de natuurlijke- of rechtspersoon, die handelt in de uitoefening van een beroep danwel bedrijf.
- VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed: de makelaar, dan wel het bedrijf van de makelaar, aangesloten bij de onder g genoemde brancheorganisatie, tevens lid van de gespecialiseerde vakgroep actief in onroerend goed voor bedrijfsmatige doeleinden.
- Opdracht: de overeenkomst van opdracht tot dienstverlening. Onder dienstverlening wordt verstaan: de bemiddeling met betrekking tot koop, verkoop, huur of verhuur van onroerende zaken (artikel 9); de taxatie van onroerende zaken (artikel 15); het beheer van onroerende zaken (artikel 16); het verrichten van deeldiensten (artikel 17) en de overige door de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed te verrichten diensten.
- Honorarium: de prijs voor de door de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed geleverde diensten, waaronder de courtage vermeld onder f.
- Courtage: het honorarium dat verschuldigd is ter zake van bemiddeling met betrekking tot koop, verkoop, huur of verhuur, taxatie, beheer van onroerende zaken, danwel de verrichte deeldiensten; onder onroerende zaken worden ook rechten op onroerende zaken verstaan zoals erfpacht en opstal.
- Brancheorganisatie: de Vereniging Bemiddeling Onroerend Goed 'VBO', gevestigd te Rijswijk aan de Braillelaan 6.

Artikel 3 - Algemeen en persoonlijk aanbod

- Het algemene aanbod van de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed aan de opdrachtgever bevat een duidelijke omschrijving van de dienstverlening die de opdrachtgever in kwestie mag verwachten. Het algemene aanbod bevat tevens het honorarium voor de dienstverlening en de overige condities waaronder de dienstverlening wordt verricht.
- Na kennisneming van het algemene aanbod door de opdrachtgever biedt de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed de opdrachtgever de gelegenheid daarover met hem in onderhandeling te treden om tot een persoonlijk aanbod te komen.
- De VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed draagt er zorg voor dat het uiteindelijke persoonlijk aanbod schriftelijk in een opdrachtformulier wordt vastgelegd, waarin naar de toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden wordt verwezen.
- Het persoonlijke aanbod gaat vergezeld van een exemplaar van deze algemene voorwaarden, gedragscode en het reglement op de tuchtspraak.
- Bij het ontbreken van een door de opdrachtgever ondertekende schriftelijke opdracht heeft de makelaar geen recht op betaling van honorarium of onkosten, tenzij hij het bestaan van de opdracht bij betwisting alsnog kan bewijzen.

Artikel 4 - Totstandkoming van de opdracht

De opdracht komt tot stand door aanvaarding van het in artikel 3 genoemde aanbod door de opdrachtgever.

Artikel 5 - Duur van de opdracht

Tenzij tussen partijen anders is overeengekomen, loopt de opdracht voor onbepaalde tijd.

Artikel 6 - Einde van de opdracht

- De opdracht eindigt door:
 - vervulling van de opdracht door de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed;
 - intrekking van de opdracht door de opdrachtgever;
 - teruggaaf van de opdracht door de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed;
 - ontbinding door één van beide partijen;
 - overlijden van de opdrachtgever, mits dit een natuurlijk persoon betreft, voordat de opdracht door de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed is vervuld;
 - faillissement of aanvraag tot surseance van betaling van één der partijen.
- De VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed heeft zijn opdracht als genoemd in lid 1 onder a vervuld, zodra de overeengekomen prestatie is geleverd of - in geval van bemiddeling door de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed - de beoogde overeenkomst tussen de betreffende partijen als gevolg van door hem verleende diensten tot stand is gekomen. Bij de koop van onroerende zaken is sprake van vervulling van de opdracht door de makelaar, indien de wilsovereenstemming tussen koper en verkoper blijkt

uit een schriftelijke overeenkomst die door beide partijen is ondertekend. Het vervuld zijn doet niet af aan zijn uit de opdracht voortvloeiende verplichting om de opdrachtgever bij de afwikkeling te begeleiden. Bij overeenkomsten waarvan de definitieve totstandkoming of verplichting tot uitvoering krachtens een tot de overeenkomst behorend beding afhankelijk is van een opschortende of ontbindende voorwaarde, is ook het vervuld zijn van de opdracht daarvan (nog) afhankelijk.

3. Een opdracht kan als genoemd in lid 1 onder b, te allen tijde en zonder dat een opzegtermijn in acht behoeft te worden genomen, worden ingetrokken. De opdrachtgever is ter zake van een opzegging nimmer schadeplichtig, onverminderd het recht op vergoeding van reeds gemaakte kosten voor zover overeengekomen. Het intrekken van een opdracht dient schriftelijk te geschieden.

4. De VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed kan als genoemd in lid 1 onder c de opdracht teruggeven op grond van gewichtige redenen. Als gewichtige reden wordt in ieder geval beschouwd: de in artikel 10 beschreven situatie dan wel een ernstige verstoring van de relatie tussen de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed en de opdrachtgever. De teruggaaf door de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed dient schriftelijk te geschieden.

5. Een opdracht als genoemd in lid 1 onder d kan worden ontbonden wanneer aan de kant van de wederpartij sprake is van een tekortkoming in de nakoming van de verplichtingen. Onder 'wederpartij' wordt hier verstaan de wederpartij van de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed dan wel de wederpartij van de opdrachtgever. Deze ontbinding dient schriftelijk te geschieden.

6. Een beëindiging van een opdracht als genoemd in lid 1 onder b,c,d en f dient schriftelijk te geschieden, bij voorkeur per aangetekend schrijven.

7. Als datum voor beëindiging van de opdracht geldt de datum waarop de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed, respectievelijk de opdrachtgever de (schriftelijke) mededeling inzake de intrekking, teruggaaf, beëindiging, overlijden (natuurlijk persoon) of faillissement ontvangt of de in die mededeling genoemde latere datum.

Artikel 7 - Verplichtingen van de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed

1. De VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed voert de door hem aanvaarde opdracht naar beste weten en kunnen uit met inachtneming van de belangen van de opdrachtgever. Tenzij anders overeengekomen mag de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed de werkzaamheden nodig voor het uitvoeren van de opdracht door anderen, onder zijn verantwoordelijkheid, laten uitvoeren.

2. De VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed houdt de opdrachtgever regelmatig op de hoogte van de vorderingen.

Artikel 8 - Betaling

1. De opdrachtgever betaalt de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed voor de dienstverlening conform de gemaakte afspraken.

2. Courtagetarieven van bemiddeling bij koop of verkoop van een onroerende zaak is eerst opeisbaar ten tijde van de juridische levering van de onroerende zaak bij de notaris zonder dat de opdrachtgever over de periode tussen de verschuldigdheid van de courtagetarieven en de opeisbaarheid daarvan rente is verschuldigd aan de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed.

3. De VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed stuurt de opdrachtgever een behoorlijk gespecificeerde factuur waarin een redelijke betalingstermijn wordt vermeld.

4. Indien de opdrachtgever niet binnen de in de factuur gestelde termijn betaalt, stuurt de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed hem een betalingsherinnering waarin de gelegenheid wordt geboden alsnog binnen 2 weken na ontvangst van de herinnering te betalen.

5. Indien de opdrachtgever ook aan deze betalingsherinnering geen gevolg geeft, is hij in verzuim en is de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed gerechtigd de wettelijke rente in meerdering te brengen.

6. De VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed is na verloop van de in lid 4 genoemde termijn bevoegd zonder nadere ingebrekestelling over te gaan tot invordering van het hem verschuldigde bedrag. De daaraan in redelijkheid verbonden (buiten)gerechtelijke kosten zijn voor rekening van de opdrachtgever.

7. Bij een opdracht door meer dan één opdrachtgever is iedere opdrachtgever aansprakelijk voor het betalen van al het verschuldigde uit welke hoofde dan ook.

Deel 2. Bemiddeling

Artikel 9 - Verplichtingen van de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed

1. Het is de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed niet toegestaan meer dan één bemiddelingsopdracht te aanvaarden met betrekking tot één en dezelfde onroerende zaak. Indien hij eerder een bemiddelingsopdracht heeft ontvangen betreffende een bepaalde onroerende zaak, kan hij een nieuwe opdracht pas aannemen nadat de eerste opdracht schriftelijk is beëindigd. Indien uit twee of meer lopende bemiddelingsopdrachten door de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed diensten moeten worden verleend met betrekking tot eenzelfde onroerende zaak, dan dient de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed dit schriftelijk te melden aan zijn opdrachtgevers en is hij verplicht om, alvorens de belangen van de opdrachtgevers leiden tot het stadium van voeren van onderhandelingen, overleg te voeren met zijn opdrachtgevers. Dit overleg dient ertoe te leiden dat één van de opdrachten wordt opgeschort dan wel beëindigd. Het is de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed namelijk niet toegestaan om betreffende eenzelfde onroerende zaak aan meer dan één opdrachtgever diensten te verlenen, ongeacht de wensen van de betrokkenen.

2. De opdrachtgever wiens bemiddelingsopdracht op grond van het in het vorige lid bepaalde wordt beëindigd is de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed geen enkele vergoeding verschuldigd, met uitzondering van eventueel gemaakte kosten die de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed reeds in opdracht van de opdrachtgever heeft gemaakt.

3. De VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed is niet gerechtigd tot het sluiten van overeenkomsten namens de opdrachtgever, tenzij deze hiertoe een schriftelijke volmacht heeft verleend.

4. De VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed houdt zich bij het uitvoeren van de opdracht aan de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Dit houdt onder meer in dat gegevens slechts en ook zo lang mogen worden verzameld en bewaard indien deze noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.

5. De VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed is verplicht zijn aansprakelijkheid voor schade die voortvloeit uit een toerekenbare tekortkoming dan wel uit onrechtmatige daad afdoende te verzekeren.

Artikel 10 - Verplichtingen van de opdrachtgever

1. De opdrachtgever verschafft de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed naar beste weten en kunnen de informatie die de makelaar nodig heeft voor de uitvoering van de bemiddelingsopdracht.

2. Het is de opdrachtgever, behoudens andersluidende afspraken, niet toegestaan buiten de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed om overeenkomsten tot stand te brengen, onderhandelingen te voeren en/of activiteiten te ontplooiën, die de VBO-

makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed bij het vervullen van zijn bemiddelingsopdracht kunnen belemmeren of zijn activiteiten doorkruisen.

Artikel 11 - Courtagetarieven

1. De opdrachtgever is de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed courtagetarieven verschuldigd indien tijdens de looptijd van de bemiddelingsopdracht een overeenkomst met betrekking tot een onroerende zaak tot stand komt.

2. Na beëindiging van de bemiddelingsopdracht als bedoeld in artikel 6 lid 1 sub b t/m e is de opdrachtgever geen courtagetarieven verschuldigd indien er een overeenkomst met betrekking tot een onroerende zaak tot stand komt, tenzij:

- de opdrachtgever heeft gehandeld in strijd met het bepaalde in artikel 10 lid 2;
- de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed genoegzaam bewijs levert dat de totstandkoming van de overeenkomst met betrekking tot de onroerende zaak het gevolg is van dienstverlening van de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed aan de opdrachtgever tijdens de looptijd van de opdracht.

3. Bij overeenkomsten met betrekking tot een onroerende zaak onder opschortende voorwaarde (zoals een voorbehoud van afdoende financiering) is de opdrachtgever aan de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed alleen courtagetarieven verschuldigd indien die voorwaarde wordt vervuld waardoor de overeenkomst tussen koper en verkoper of huurder en verhuurder van die onroerende zaak definitief is geworden.

4. Wanneer een courtagetarievenverplichting overeenkomstig het bepaalde in lid 2 van dit artikel ontstaat, heeft de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed recht op een naar redelijkheid vast te stellen deel van de courtagetarieven. Bij de bepaling hiervan wordt rekening gehouden met reeds door de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed verrichte werkzaamheden, het voordeel dat de opdrachtgever daarvan heeft en de grond waarop de overeenkomst is beëindigd.

5. Indien een tot stand gekomen overeenkomst met betrekking tot een onroerende zaak door een toerekenbare tekortkoming van de wederpartij van de opdrachtgever niet tot uitvoering komt, heeft de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed geen aanspraak op courtagetarieven tenzij hem ten aanzien van het tekortschieten geen verwijt treft.

Artikel 12 - Berekening courtagetarieven koop en verkoop

1. De courtagetarieven worden berekend op grondslag van wat partijen hierover overeengekomen zijn. Voor zover partijen geen grondslag voor de berekening van de courtagetarieven zijn overeengekomen, gelden de navolgende leden van dit artikel.

2. De courtagetarieven worden berekend over de koopsom van de onroerende zaak.

3. Onder de koopsom wordt verstaan het bedrag dat de koper aan verkoper verschuldigd is, exclusief de kosten en rechten die op de overdracht vallen, zoals overdrachtsbelasting, notariële kosten, BTW en kadastrale rechten.

4. Bij in aanbouw zijnde of nog te bouwen onroerende zaken wordt de courtagetarieven berekend over de koop- en aanneemsom tezamen, dan wel over de verwachte, uit de overeenkomst bijkomende, bouwsom of stichtingskosten exclusief de BTW.

5. Gelijkgesteld met koop- en verkoopovereenkomsten worden voor de courtagetarievenberekening:

- ruilkoop;
- huurkoop;
- financial lease;
- koop en verkoop op afbetaling;
- koop en verkoop die niet zonder meer de verplichting tot levering bevat (economische eigendomsoverdracht);
- het vestigen van het recht van erfpacht of opstal (gekapitaliseerde waarde).

6. Indien er roerende zaken in materiële zin en/of goodwill worden gekocht of verkocht, en/of er tevens schadevergoedingen, inschrijvingen, bijdragen en dergelijke aanspraken door partijen jegens elkaar worden overeengekomen, wordt de courtagetarieven in rekening gebracht over de koopsom van deze goederen en deze rechten.

Artikel 13 - Berekening courtagetarieven huur en verhuur

1. De courtagetarieven worden berekend op grondslag van wat partijen hierover overeengekomen zijn. Voor zover partijen geen grondslag voor de berekening van de courtagetarieven zijn overeengekomen, gelden de navolgende leden van dit artikel.

2. Bij huur- en verhuurovereenkomsten met betrekking tot onroerende zaken wordt de courtagetarieven berekend over de huursom, met inachtneming van de overige hieronder vermelde bepalingen.

3. Onder de huursom wordt verstaan het bedrag dat de huurder en verhuurder overeenkomen als vergoeding voor het enkel genot van de onroerende zaken voor het eerste huurjaar.

4. De courtagetarieven worden berekend over de huursom excl. BTW. Indien en voor zover geen BTW over de huur wordt berekend, wordt de courtagetarieven berekend over de huursom.

5. Indien krachtens de overeenkomst in enig volgend jaar aan huur een ander bedrag verschuldigd zal zijn dan in het eerste huurjaar en dit bedrag bij het tot stand komen van de overeenkomst reeds bekend is, terwijl dit kennelijk een andere strekking heeft dan het in gelijkje tred houden van de huur met de waardeontwikkeling van de euro, wordt voor de berekening van de courtagetarieven in aanmerking genomen het totaal van die bedragen, gedeeld door het aantal jaren waarop zij betrekking hebben.

6. Een gedeelte van een huurjaar wordt tijdsevenredig berekend.

7. Gelijkgesteld aan huur- en verhuurovereenkomsten worden voor de courtagetarievenberekening:

- ruilovereenkomsten;
- overeenkomsten tot ingebruikgeving;
- overeenkomsten betreffende een zakelijk recht van gebruik en/of bewoning;
- andere vergelijkbare overeenkomsten.

8. Indien daaromtrent niet is voorzien, zijn alle vorderingen wegens verschuldigd honorarium, courtagetarieven of kosten direct opeisbaar zodra de overeenkomst tot stand is gekomen of de opdracht is uitgevoerd, dan wel deze om andere redenen eindigt.

Artikel 14 - Kosten

1. Tenzij anders overeengekomen, vergoedt de opdrachtgever bij opdracht voor bemiddeling bij koop of huur de kosten die de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed ten behoeve van de opdrachtgever maakt. Ten aanzien van het maken van deze kosten en de omvang ervan dient de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed tevoren met de opdrachtgever overleg te plegen en afspraken daaromtrent schriftelijk vast te leggen. Een en ander geldt eveneens als de opdracht wordt opgeschort of eindigt door intrekking of anderszins.

2. Wegens intrekking of opschorting van de opdracht is de opdrachtgever geen schadevergoeding aan de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed verschuldigd onverminderd het recht op vergoeding van reeds gemaakte kosten voor zover overeengekomen.

Deel 3. Taxatie, beheer en deeldiensten

Artikel 15 - Taxatie

1. Taxatie van bedrijfsmatig vastgoed is het geven van een waardeoordeel daarover aan de opdrachtgever op grond van aard, stand en ligging en de staat waarin het onroerend goed zich bevindt en het verstrekken van een adequaat taxatierapport hierover.
2. Het taxatierapport dient te omvatten: de naam van de opdrachtgever, het doel van de taxatie, een korte zakelijke omschrijving van het getaxeerde, de kadastrale gegevens, de huidige eigenaar, een oordeel over de waarde en de soort van het getaxeerde, de bijzondere omstandigheden waarmee rekening wordt gehouden, de datum waarop de taxatie is verricht en de naam en de gegevens van de taxateur. Het taxatierapport is geen bouwkundig rapport.
3. Het rapport wordt aan de opdrachtgever uitgebracht, tenzij anders is/wordt overeengekomen. De VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed stelt het rapport niet ter beschikking van derden tenzij hij toestemming heeft verkregen van de opdrachtgever.
4. De VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed aanvaardt alleen ten opzichte van de opdrachtgever verantwoordelijkheid voor de inhoud van het rapport, dus niet jegens derden.
5. De opdrachtgever is bij opdracht voor taxatie het overeengekomen honorarium verschuldigd zodra het rapport is afgeleverd.
6. Indien de opdrachtgever de opdracht tot taxatie intrekt voordat deze is uitgevoerd, zal de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed de reeds verrichte werkzaamheden berekenen volgens een overeengekomen honorering op uurbasis.
7. De door de VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed in het kader van de taxatieopdracht noodzakelijk gemaakte onkosten ter zake van reis en verblijf en leges zullen door de opdrachtgever worden vergoed.

Artikel 16 - Beheer

1. Beheer van een onroerende zaak houdt in: het verlenen van diensten aan de opdrachtgever met betrekking tot één of meer onroerende zaken. De opdrachtgever die opdracht tot beheer geeft, kan zijn de eigenaar dan wel degene die de onroerende zaken in bezit of anderszins onder zijn zeggenschap heeft.
2. Deze diensten kunnen onder andere één of meer van de volgende werkzaamheden inhouden met betrekking tot de onroerende zaken:
 - technisch beheer en onderhoud;
 - financieel en administratief beheer;
 - commercieel beheer;
 - aanvullende beheerdiensten.
3. Een opzegging van deze beheerovereenkomst kan alleen schriftelijk plaatsvinden, met inachtneming van een opzegtermijn van tenminste 3 maanden.
4. Opdrachtgever en VBO-makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed kunnen overeenkomen dat kosten, gemaakt in verband met het verhuizen van beheerde onroerende zaken, afzonderlijk en per geval in rekening worden gebracht.
5. In bijzondere gevallen, bijvoorbeeld in geval van extra inspanningen door de beheerder of het verlenen van diensten waarin deze voorwaarden niet voorzien, kan een speciale vergoeding worden overeengekomen tussen opdrachtgever en beheerder.
6. De beheeropdracht kan tevens omvatten het vervullen van de functie van bestuur van een Vereniging van Eigenaren van appartementsrechten of de functie van secretaris/penningmeester van een coöperatieve vereniging tot exploitatie van onroerende zaken.
7. De beheerder kan de, door hem in het kader van de beheeropdracht gemaakte, onkosten bij de opdrachtgever in rekening brengen.

Artikel 17 - Aanvullende/deeldiensten

Onder aan de opdrachtgever te verlenen aanvullende/deeldiensten wordt met name verstaan:

1. het opstellen van de koopovereenkomst voor bedrijfsmatig vastgoed, exclusief dan wel inclusief recherche;
2. het opstellen van een huurovereenkomst voor bedrijfsmatig vastgoed;
3. het vervaardigen en versturen van object/project informatie;
4. het invoeren van bedrijfsmatig vastgoed in elektronische data-uitwisselingssystemen;
5. het opstellen en laten plaatsen van advertenties;
6. het verrichten van bezichtigingen;
7. het Rechercheren van bedrijfsmatig vastgoed, exclusief dan wel inclusief erfdiensbaarhedenonderzoek en/of plattegrond;
8. het verstrekken van adviezen;
9. het taxeren van de bouwkundige staat van bedrijfsmatig vastgoed;
10. het uitvoeren van een gerichte aankoopopdracht voor bedrijfsmatig vastgoed;
11. het uitvoeren van een zoekopdracht voor bedrijfsmatig vastgoed;
12. het verzorgen van een aanvraag tot vestigings- en/of andere vergunningen;
13. het verzorgen van de assurantiën;
14. het verzorgen van de financiering.

Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering van de VBO d.d. 22 juni 2007.

VBO-gedragscode

1. De makelaar, lid van de Vereniging Bemiddeling Onroerend goed, verder aangeduid als lid VBO, is zich ervan bewust dat hij dienstverlenend optreedt en omgaat met vertrouwelijke zaken.
2. Het lid VBO zal zijn werkzaamheden op een eerlijke en waardige wijze uitvoeren en heeft een geheimhoudingsplicht ten aanzien van hetgeen hem bekend wordt bij de uitoefening van zijn beroep.
3. Het lid VBO zal zich te allen tijde bewust moeten zijn van het feit dat hij betrouwbaar, objectief en terzake deskundig moet zijn.
4. Het lid VBO zal zich houden aan al hetgeen in de statuten, reglementen, Algemene (Consumenten)voorwaarden en gedragscode van de VBO staat vermeld.

5. Het lid VBO beschermt en bevordert de belangen van zijn opdrachtgever(s) en zal uitsluitend de belangen vertegenwoordigen van deze opdrachtgever(s). Het lid VBO zal nimmer tegelijkertijd optreden voor twee opdrachtgevers die met elkaar willen contracteren. Het is het lid VBO verboden aan twee zijden courtage te berekenen in één transactie.
6. Het lid VBO dient zich voor zijn doen en laten naar eer en geweten te kunnen verantwoorden.
7. Het lid VBO behoort terzake kundig te zijn op het terrein waarop hij zich begeeft.
8. Werkzaamheden waarvoor het lid VBO wordt gevraagd en ten aanzien waarvan hij niet terzake kundig is, zullen niet door het lid VBO worden verricht tenzij hij zich voorziet van bijstand door een wél terzake deskundige.
9. Het is het lid VBO bekend dat de bemiddeling in registergoed een sterk aan de persoon gebonden beroep is en hij zal bij de uitoefening van zijn werkzaamheden noch zijn naam, noch die van anderen in diskrediet brengen.
10. Het is het lid VBO verboden contacten te onderhouden ofwel onderhandelingen te voeren met cliënten van collega-makelaars.
11. Het lid VBO verplicht zich ertoe te allen tijde aan degene die een bod wenst uit te brengen op een zeker registergoed, kenbaar te maken of men vrij is om biedingen te accepteren ter bespreking met opdrachtgever(s), dan wel of men ten aanzien van het betreffende object reeds in onderhandeling is.
12. Het lid VBO zal, met betrekking tot het object waarvoor hem een opdracht is gegeven, ervoor zorgdragen dat alle aanbiedingen, advertenties, fotopost etc. op een juiste wijze worden weergegeven.
13. Het lid VBO zal zich onthouden van negatieve uittalingen over collega's jegens derden, maar zal eventuele bezwaren tegen de handelwijze van collega's melden aan het hoofdbestuur van de VBO.
14. Het lid VBO verplicht zich ertoe om collegiaal en loyaal om te gaan met collega's en zal er alles aan doen om het aanzien van de VBO en haar leden in stand te houden en/of te verbeteren. Het is verboden activiteiten te verrichten dan wel betrokken te zijn bij handelingen die de eer en de stand van de VBO-leden schaden.
15. Het is het lid VBO toegestaan direct of indirect belang te hebben bij transacties m.b.t. registergoed ten eigen bate; echter daarbij dienen de navolgende regels te worden gehanteerd:
 - bij koop/verkoop dan wel bij huur/verhuur door een VBO-lid, dient de wederpartij erop te worden gewezen, dat het lid VBO ondernemersbelang heeft bij de betreffende transactie. Dit dient uitdrukkelijk schriftelijk te worden vermeld vóórdat de onderhandelingen beginnen en dient tevens voldoende tot uitdrukking te worden gebracht in de op te stellen overeenkomst;
 - het is het lid VBO verboden in dat geval courtage te berekenen.
16. Behoudens het hiervoor bepaalde is het verboden activiteiten te ontplooiën of op enige andere wijze betrokken te zijn bij handelingen, waarbij de onafhankelijkheid van het lid VBO in het geding komt.
17. Het lid VBO zal toezien op en wordt verantwoordelijk gehouden voor de gedragingen van zijn medewerk(st)ers, opdat deze niet in strijd handelen met de statuten, gedragscode, Algemene Consumentenvoorwaarden en reglementen van de vereniging.
18. Het lid VBO is verplicht gebruik te maken van de standaard VBO-contracten die zijn goedgekeurd door de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar.
19. Teneinde zijn lidmaatschap aan zijn opdrachtgever(s) kenbaar te maken, is het lid VBO verplicht op al zijn aanbiedingen het VBO-logo te voeren dan wel de tekst 'lid VBO' toe te voegen.
20. Indien een belanghebbende partij (opdrachtgever) zich bij het lid VBO beklagt over een gevolgde handelwijze en er wordt tussen partijen geen oplossing tot stand gebracht, is het lid VBO verplicht de klager te attenderen op de mogelijkheid deze klacht te melden aan de secretaris van het hoofdbestuur van de VBO.
21. De indiening van een klacht moet geschieden binnen zes maanden nadat het lid VBO de klager op de in de voorgaande bepaling bedoelde mogelijkheid heeft gewezen. Indien het lid VBO de klager niet op de bedoelde mogelijkheid heeft gewezen, dient de klacht te worden ingediend binnen een termijn van een jaar nadat de desbetreffende handelwijze is verricht, dan wel nadat klager met de handelwijze bekend is geworden en in ieder geval binnen drie jaren na de desbetreffende handelwijze.

VBO-reglement op de tuchtrechtspraak

Instelling

1. Het tuchtcollege wordt ingesteld door de algemene ledenvergadering van de Vereniging Bemiddeling Onroerend goed (VBO). Samenstelling en benoeming
- 2.1. Het tuchtcollege bestaat uit een voorzitter en vier leden, waarvan twee dienen te voldoen aan het gestelde in artikel 2.5. Het tuchtcollege wordt in zijn werkzaamheden bijgestaan door een secretaris. Deze heeft in het college alleen een adviserende stem.
- 2.1.1. De voorzitter is gerechtigd het tuchtcollege in een kleinere samenstelling bijeen te laten komen, met dien verstande dat alsdan het tuchtcollege (eveneens) in meerderheid uit niet-VBO-leden zal bestaan.
- 2.2. Het tuchtcollege heeft tenminste twee plaatsvervangende leden alsmede een plaatsvervangend voorzitter en secretaris.
- 2.3. De benoeming van de leden van het tuchtcollege, de voorzitter en de secretaris, alsmede hun plaatsvervangers, geschiedt door het hoofdbestuur van de vereniging.
- 2.4. De voorzitter, alsmede de secretaris en hun plaatsvervangers dienen de hoedanigheid van meester in de rechten te bezitten en mogen geen lid van de vereniging zijn.
- 2.5. De leden van het tuchtcollege, alsmede hun plaatsvervangers, dienen lid van de vereniging te zijn, doch mogen geen zitting hebben in het hoofdbestuur.
- 2.6. a. Indien een lid of plaatsvervangend lid van het tuchtcollege veroordeeld is op grond van een tuchtrechtelijke uitspraak, verliest hij zijn functie in het tuchtcollege, waarna onverwijld in de betreffende vacature moet worden voorzien.
- b. Indien een lid of plaatsvervangend lid van het tuchtcollege lid van het hoofdbestuur wordt, verliest hij van rechtswege zijn functie in het tuchtcollege, waarna onverwijld in de betreffende vacature moet worden voorzien.
- 2.7. De benoeming van de voorzitter, de leden, alsmede de plaatsvervangende voorzitter en plaatsvervangende leden geschiedt voor de duur van vijf jaar, waarna herbenoeming mogelijk is.

Indienen klacht: procedure, minnelijke schikking

- 3.1. Ieder die van oordeel is dat een lid van de Vereniging Bemiddeling Onroerend goed heeft gehandeld in strijd met de statuten, reglementen, Algemene Consumentenvoorwaarden of de gedragscode van de vereniging, dan wel in strijd heeft gehandeld met de belangen van de vereniging, kan zich met een klacht wenden tot het tuchtcollege.
- 3.2. Klachten moeten schriftelijk, onder vermelding van de feiten, worden ingediend bij de secretaris van de VBO.

3.3. De secretaris van de VBO stelt de klacht terstond in handen van het dagelijks bestuur van de vereniging, waarna het dagelijks bestuur, indien het niet aanstonds van oordeel is dat de ingediende klacht zodanig ernstig is, dat deze in ieder geval door het tuchtcollege dient te worden behandeld, zal trachten in der minne tussen de klager en het aangeklaagd lid een bevredigende oplossing te bereiken. Indien blijkt dat een minnelijke regeling tussen partijen niet kan worden bereikt, zal de secretaris van de VBO de klager erop attenderen dat deze zich met zijn klacht kan wenden tot het tuchtcollege.

3.4. Indien klager en/of beklaaigde te kennen geeft (geven) prijs te stellen op behandeling door het tuchtcollege, zal een enkele mededeling hunnerzijds voldoende zijn om de klacht direct in behandeling te geven bij het tuchtcollege. Indien het verzoek van klager afkomstig is, zal deze een bedrag storten van € 75,- voor de behandeling van de klacht, welk bedrag zal worden gerestitueerd indien de klacht gegrond wordt verklaard.

3.5. Indien de klacht betrekking heeft op een lid van het hoofdbestuur, heeft de voorzitter van het tuchtcollege, in plaats van het dagelijks bestuur, de bevoegdheid als bedoeld in lid 3.3.

3.6. Indien geen bevredigende oplossing, als in de vorige leden bedoeld, wordt bereikt, dan wel de klacht naar het oordeel van het dagelijks bestuur c.q. de voorzitter van het tuchtcollege zodanig ernstig is dat deze door het tuchtcollege behandeld moet worden, dan wel klager en/of beklaaigde prijs stelt (stellen) op behandeling door het tuchtcollege, stelt het dagelijks bestuur c.q. de voorzitter van het tuchtcollege de secretaris hiervan op de hoogte, waarna het tuchtcollege tot behandeling van de klacht zal overgaan.

Behandeling door het tuchtcollege

4.1. De oproep voor een mondelinge behandeling en de uitspraak zullen te allen tijde aangetekend worden verzonden.

4.2. Een ingediende klacht wordt, alvorens het tuchtcollege beslist, ter kennis gebracht van het aangeklaagde lid, dat de gelegenheid krijgt binnen een redelijke, door de voorzitter van het tuchtcollege te bepalen, termijn schriftelijk verweer te voeren.

4.3. De voorzitter van het tuchtcollege kan de klager en het aangeklaagde lid in de gelegenheid stellen in een tweede termijn schriftelijke stukken te produceren.

4.4. De schriftelijke stukken, door klager of het aangeklaagde lid aan het tuchtcollege gericht, worden ter kennis gebracht van de wederpartij.

4.5. Nadat klager en het aangeklaagde lid in de gelegenheid zijn geweest in de tweede termijn schriftelijke stukken te produceren, bepaalt de voorzitter van het tuchtcollege de mondelinge behandeling van de ingediende klacht, tenzij de voorzitter van het tuchtcollege de mening is toegedaan dat de klacht, qua aard en omvang en gelet op de schriftelijke stukken, zonder mondelinge behandeling kan worden behandeld. Tegen een dergelijk besluit van de voorzitter kunnen zowel klager als beklaaigde binnen 14 dagen een bezwaarschrift indienen bij het tuchtcollege en, indien het bezwaar wordt afgewezen, binnen 14 dagen beroep aantekenen bij het dagelijks bestuur van de VBO.

4.6. De behandeling van de klacht geschiedt in de tegenwoordigheid van klager en het aangeklaagde lid tenzij deze, persoonlijk opgeroepen zijnde, niet verschijnen danwel is afgezien van mondelinge behandeling conform art. 4.5.

4.7. Het tuchtcollege is te allen tijde bevoegd bij derden inlichtingen in te winnen. De leden van de vereniging en hun medewerkers, alsmede het in dienst van de vereniging werkzame personeel, zijn verplicht de gevraagde inlichtingen naar vermogen te verstrekken.

4.8. Het tuchtcollege is bevoegd bij een mondelinge behandeling van de klager, het aangeklaagde lid, de getuigen, de deskundigen en in het algemeen de leden van de vereniging alsmede hun medewerkers te horen. De leden van de vereniging zijn verplicht, indien zij daartoe worden uitgenodigd, met hun medewerkers in persoon te verschijnen.

4.9. Indien de klager of het beklaaigde lid weigert, na daartoe opgeroepen te zijn, persoonlijk voor het tuchtcollege te verschijnen, dan wel weigert op de hem gestelde vragen behoorlijk te antwoorden of de behandeling van de klacht op enigerlei wijze bemoeilijkt, zal het tuchtcollege daarmee rekening houden, zoals het zal vermenen te behoren.

4.10. De klager en het beklaaigde lid kunnen zich ter gelegenheid van de mondelinge behandeling doen bijstaan door een advocaat of een andere raadsman c.q. vertegenwoordiger die in het bezit dient te zijn van een door zijn cliënt ondertekende volmacht in het geval van vertegenwoordiging.

De straf

5.1. Het tuchtcollege kan, indien het van oordeel is dat het beklaaigde lid heeft gehandeld in strijd met de statuten, reglementen, Algemene Consumentenvoorwaarden en/of gedragscode van de vereniging, dan wel heeft gehandeld in strijd met de belangen van de vereniging, onder andere één of meer van de volgende straffen opleggen:

- a. waarschuwing;
- b. berisping;
- c. schorsing als lid voor de tijd van ten hoogste 1 jaar;
- d. geldboete tot een door het tuchtcollege te bepalen bedrag, te betalen aan de vereniging;
- e. vervallenverklaring van het lidmaatschap.

5.2. Het tuchtcollege kan bepalen dat, indien één of meer van genoemde straffen wordt opgelegd, de gehele of gedeeltelijke inhoud van de uitspraak openbaar wordt gemaakt voor rekening van de vereniging, op een door het tuchtcollege te bepalen wijze.

5.3. Het tuchtcollege kan, desgewenst, één of meer van de genoemde straffen geheel of gedeeltelijk voorwaardelijk opleggen. De inhoud van de voorwaarden, alsmede de termijn waarbinnen aan de voorwaarden moet zijn voldaan, wordt in de uitspraak omschreven.

5.4. Het tuchtcollege kan, indien het één of meer der voornoemde straffen geheel of gedeeltelijk aan het beklaaigde lid oplegt, bepalen, dat de op de behandeling van de zaak vallende kosten die ten laste van de vereniging komen, geheel of gedeeltelijk door het betreffende lid aan de vereniging moeten worden betaald. In de uitspraak wordt de grootte van het verschuldigde bedrag bepaald, alsmede de wijze waarop en de termijn waarbinnen dit bedrag betaald moet worden.

5.5. De overeenkomstig de voorgaande artikelen opgelegde straffen en gestelde voorwaarden worden, voorzover nodig, door of vanwege het hoofdbestuur ten uitvoer gelegd.

5.6. Een voorwaardelijk opgelegde straf, dan wel het voorwaardelijk opgelegde gedeelte van een straf, wordt door het hoofdbestuur niet eerder ten uitvoer gelegd dan nadat het tuchtcollege tenuitvoerlegging heeft bevolen.

5.7. Alvorens het tuchtcollege tot de in het vorige lid bedoelde tenuitvoerlegging heeft beslist, wordt het beklaaigde lid gehoord, althans daartoe opgeroepen conform art. 4.1.

De uitspraak

6.1. Het tuchtcollege doet binnen acht weken na datum van binnenkomst van het verzoek tot het in behandeling nemen uitspraak. De uitspraak is een bindend advies.

6.2. Het tuchtcollege beslist bij meerderheid van stemmen en legt zijn beslissing in een met redenen omklede uitspraak vast. De uitspraak vermeldt de namen van degenen die haar hebben gedaan en wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

6.3. Binnen twee weken nadat de uitspraak is ondertekend, wordt een door de secretaris van het tuchtcollege gewaarmerkt afschrift van de uitspraak, bij aangetekend schrijven, aan de klager en het beklaaigde lid verzonden. Binnen diezelfde termijn zendt de secretaris van het tuchtcollege tevens een door hem gewaarmerkt afschrift aan het hoofdbestuur van de vereniging. Aldus vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 10-06-2005.

VBO secretariaat Braillelaan 6 2289 CM Rijswijk Postbus 5203 2280 HE Rijswijk ZHtelefoon 070 345 87 03 fax 070 310 65 11 e-mail vbo@vbo.nl internet www.vbo.nl