

الشروط العامة

1. تعريف المصطلحات
- 1.1 مكتب الهنوشي للمحاماة (Advocatenkantoor EI)
Hannouche B.V.): هو شركة خاصة ذات مسؤولية محدودة حسب القانون الهولندي تهدف إلى ممارسة مهنة المحاماة ("الهنوشي").
- 2.1 الزبون: هو الشخصية الطبيعية أو الشخصية الاعتبارية الذي يقوم بتكليف الهنوشي بواجب القيام بالأعمال.
- 3.1 الأجر: التعويض المالي الذي يتوجب على الزبون دفعه إلى الهنوشي مقابل الأعمال التي يقوم بها الهنوشي على أساس اتفاق التكليف ما عدا مبلغ ضريبة القيمة المضافة والمبالغ التي يتم دفعها مقدماً من قبل المحامي.
- 4.1 المبالغ التي يتم دفعها مقدماً من قبل المحامي: كل النفقات التي يقوم الهنوشي بدفعها عند تنفيذ التكليف والتي من بينها التكاليف المتعلقة ب:
- أ. رسوم المحكمة؛
- ب. الشهود والخبراء؛
- ت. المستخرجات من السجلات العامة؛
- ث. رسائل الفاكس الدولية والمكالمات الهاتفية الدولية؛
- ج. الأعمال المكتبية المتعلقة بالقضايا التي تقوم الغرفة القضائية في المحكمة الإقليمية بمعالجتها؛
- ح. الأعمال المتعلقة بالمُحضرين القضائيين؛
- خ. خدمات الترجمة الشفهية والتحريرية؛
- د. خدمات البريد الشخصي؛
- ذ. البريد المُسجل؛
- ر. تكاليف السفر، والمُحددة بشكلٍ ثابت بمبلغ 0,35 يورو للكيلومتر.
2. سريان الشروط
- 1.2 تسري هذه الشروط العامة على كل الواجبات التي يتم تكليف الهنوشي بها، بما في ذلك الواجبات الإضافية والمُعَدلة والواجبات اللاحقة وعلى كل العلاقات القانونية بين الهنوشي والآخرين.
- 2.2 كما تمت صياغة هذه الشروط العامة لصالح كل طرف ثالث يعمل أو كان يعمل أكان ذلك من خلال عقد عمل أو بدونه لصالح أو لدى أو نيابة عن الهنوشي لتنفيذ الواجب.
3. التكليف
- 1.3 يتم قبول جميع التكاليفات من قبل الهنوشي وحده على أساس اتفاقية تكليف. تتم صياغة الاتفاق بعد أن يكون الهنوشي قد وافق عليه كتابياً.
- 2.3 يتم تنفيذ التكليف فقط لصالح الزبون. لا يحق لأطراف ثالثة المطالبة بحقوق على أساس الأشغال التي ينفذها الهنوشي ونتائجها.
4. تنفيذ التكليف
- 1.4 يمتلك الهنوشي الحرية في تحديد بمن يستعين من موظفيه أو أطراف ثالثة في تنفيذ التكليف. يُستثنى سريان المادة 7.404 من القانون المدني في هذا الأمر بشكلٍ كامل.
- 2.4 يجب على الزبون أن يقوم في وقت مناسب بتقديم كل البيانات والوثائق التي يعتقد أن الهنوشي يحتاجها من أجل تنفيذ التكليف أو تكون ضرورية بشكلٍ آخر.
- 3.4 يتحمل الزبون كل الأجر والتكاليف والتخفيضات التي لا يتم الاستفادة منها المتعلقة بالتكليف، وكذلك انقضاء المدد الزمنية الناجم عن عدم تقديم البيانات والوثائق المطلوبة أو عدم تقديمها بالوقت المناسب أو بالشكل الصحيح.
- 4.4 يمتلك الهنوشي حق التوقف عن تنفيذ التكليف بشكلٍ مؤقت لحين قيام الزبون بالإيفاء بالالتزامات المذكورة في المادة 2.4.
5. الأجر
- 1.5 يتحمل الزبون مقابل تنفيذ التكليف الأجر المُتفق عليه مُضافاً إليه المبالغ التي يدفعها المحامي مقدماً وضريبة القيمة المُضافة.



- الزبون بخصوص ذلك. إلا أنه لا يتحمل أية مسؤولية عن أي تقصير من جانب هذه الأطراف الثالثة.
- 2.5. يحق للهنوشي دائماً أن يُطالب الزبون بدفع مبلغ مقدمة للأعمال التي سيجري تنفيذها والتكاليف التي سيتم تسديدها. يتم تسوية المقدمة خلال تنفيذ التكليف أو عند انتهائه.
6. **الدفع**
- 1.6. يجب دفع الفواتير، بدون أي خصم أو تخفيض أو تسوية أو تأجيل، خلال الفترة الزمنية المذكورة في الفاتورة، وفي حالة عدم ذكرها، فخلال 7 أيام من تاريخ التوقيع عليها.
- 2.6. في حالة عدم الدفع خلال الوقت المطلوب، يُعتبر الزبون متخلفاً عن الدفع من دون الحاجة إلى إخباره بذلك من قبل الهنوشي. يتحمل الزبون في تلك الحالة كل التكاليف الإضافية بسبب ذلك ومن بينها تكاليف التحصيل المالي الغير قضائية والتي يتم تحميلها للزبون على أساس (قرار تعويض تكاليف التحصيل المالي اللاقضائية).
- 3.6. في حالة عدم الدفع خلال الوقت المطلوب، يحق للهنوشي كذلك التوقف بشكل مؤقت عن تنفيذ التكليف أو إنهائه مع حق الاحتفاظ بكل ما في حوزته مما تعود ملكيته للزبون، مع مراعاة الفقرة 3 من القاعدة 14، من قواعد سلوك المحامين 2018 (Gedragsregels 2018). لا يتحمل الهنوشي أية مسؤولية عن انقضاء الفترات الزمنية ووقوع الضرر نتيجة للإيقاف المؤقت أو الإنهاء المذكورين أعلاه.
7. **المسؤولية**
- 1.7. تتحدد مسؤولية الهنوشي، الناجمة عن أو المتعلقة بتنفيذ تكليف بالمبلغ الذي يتم منحه كتعويض حسب (تأمين المسؤولية المهنية) الذي عقده، مُضافاً إليه مبلغ المساهمة المالية الشخصية المُترتب على الهنوشي على أساس التأمين المذكور سابقاً.
- 2.7. في حالة عدم قيام شركة تأمين المسؤولية المهنية بدفع التعويض، تتحدد مسؤولية الهنوشي بالأجر الذي قام بفرضه في حالة التكليف المعني على أن لا يزيد ذلك المبلغ عن 15.000 يورو كحدٍ أقصى.
- 3.7. سوف يتوخى الهنوشي عند الاستعانة بأطراف ثالثة أكبر قدر من العناية وبالتشاور قدر الإمكان مسبقاً مع
8. **الشكاوى والخلافات**
- 1.8. أن الهنوشي مُسجل في (نظام الشكاوى والخلافات لقطاع المحاماة) التابع إلى (اتحاد المحامين الهولنديين).
- 2.8. يتم حل جميع الخلافات المتعلقة بالاتفاق على و/أو تنفيذ الخدمات من قبل الهنوشي، بما في ذلك الخلافات حول الفواتير، بما يتوافق مع (نظام لجنة الشكاوى لقطاع المحاماة).
- 3.8. إذا كان الأمر يتعلق بخلاف حول تكليف من قبل زبون فرد، فسوف يتم حله من خلال النصيحة المُلزِمة حسب (نظام لجنة الشكاوى لقطاع المحاماة)، إلا إذا قام الزبون خلال شهر من بعد معالجة الشكاوى بالتوجه إلى القاضي الاعتيادي. إذا تعلق الأمر بمطالبة زبون فرد بتسديد مبلغ فسوف تكون النصيحة مُلزِمة فقط إذا قام الزبون بإيداع المبلغ الواجب تسديده لدى (لجنة الخلافات لقطاع المحاماة). فإذا لم يتم بذلك، تخضع المطالبة بالمبلغ إلى التوسط.
- 4.8. إذا تعلق الخلاف بزبون تجاري، يتم حل الخلاف من خلال التوسط حسب (نظام لجنة الشكاوى لقطاع المحاماة).
- 5.8. في حالة عدم نجاح الهنوشي في التوصل مع الزبون إلى حل بخصوص الشكاوى على المساعدة التي يقدمها، يمكن للزبون أن يطرح الشكاوى على (لجنة الخلافات لقطاع المحاماة).
- 6.8. يسري (نظام الشكاوى والخلافات لقطاع المحاماة) عند التوقيع على تأكيد التكليف/استمارة التسجيل التي يسلمها الهنوشي إلى الزبون والتي تتضمن إشارة إلى النظام. يتم إرسال توضيحات أكثر لنظام الشكاوى عند طلب الزبون للمرة الأولى الحصول عليها.
9. **القانون الساري**
- 1.9. يسري القانون الهولندي حصراً على العلاقة القانونية التي تنطبق عليها هذه الشروط العامة.
- 2.9. سوف تخضع الخلافات الناجمة عن هذه العلاقة القانونية، في حالة عدم صلاحية لجنة الخلافات في النظر فيها، إلى معالجة وقرار محكمة مبدن نيدرلاند.