ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK (ÁSZF)

Magyar-Dobos Ügyvédi Iroda

Adószám: 19280626-2-41

Székhely: 1137 Budapest, Radnóti Miklós utca 38. fszt. 3.

Nyilvántartó: Budapesti Ügyvédi Kamara

Nytsz.: 4894

Az Iroda pénzforgalmi számlaszáma:

Unicredit Bank 10918001-00000112-57790004

dr. Ifj. Magyar Attila
ügyvéd
KASZ: 36064832

dr. Dobos Ágnes Irén
ügyvéd
KASZ: 36072169

Hatályos: 2026.11.17-től

1. **Általános rendelkezések és a Szerződés hatálya**

Jelen ÁSZF tárgyi hatálya alá tartozik valamennyi, a Magyar-Dobos Ügyvédi Iroda (a továbbiakban: Ügyvédi Iroda vagy Iroda, székhely: 1137 Budapest, Radnóti Miklós utca 38. fszt. 3.; nyilvántartási szám: BÜK 4894; adószám: 19280626-2-41), mint Megbízott által nyújtott ügyvédi és kiegészítő tevékenység, ideértve a Megbízó által booked4.us rendszeren keresztül véglegesített, online foglalt konzultáció vagy egyéb időpontban történő rendelkezésre állást.

Az ÁSZF személyi hatálya kiterjed - ideértve az online időpont foglaló rendszeren keresztül véglegesített, valamint - az Iroda által nyújtott valamennyi szolgáltatás igénybevevőjére és az Iroda valamennyi tagjára.

A jelen ÁSZF annak elfogadásával lép hatályba. Az elfogadás történhet ráutaló magatartással – például személyes konzultáción történő részvétellel, telefonon történő jogi tanácsadásra felhívással -, illetve írásbeli elfogadással, vagy konzultációra történő időpontfoglalással. Amennyiben a Megbízónak korábban más jogi képviselője volt, a Megbízó köteles a korábbi jogi képviselővel elszámolni. A Megbízásban foglalt tevékenység megkezdésének feltétele az Iroda hitelt érdemlő tájékoztatása a korábbi megbízás megszűnéséről vagy a közös képviselet ellátáshoz való hozzájárulásról. E tájékoztatásig az Iroda nem köteles tevékenységét kifejteni.

Az ÁSZF elfogadása a Megbízó részéről önmagában nem keletkeztet Megbízási kötelmet az Iroda és a Megbízó között. Az ügyvédi tevékenységre adott megbízás az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény (Üttv.) és a Polgári Törvénykönyv (Ptk.) alapján szabad megállapodás tárgya. Az ügyvédi megbízási szerződést írásba kell foglalni, kivéve, ha az csak jogi tanácsadásra irányul. Az írásba foglalás elmaradása a megbízás érvényességét nem érinti, de ilyen esetben a megbízás tartalmának bizonyítása az Ügyvédet terheli. Az egyedi megbízásban nem szabályozott kérdésekben vagy annak hiányában a jelen ÁSZF rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

A hatályos ÁSZF-et és Díjszabást az Ügyvédi Iroda a honlapján közzéteszi.

2. **Fogalmak**

Megbízási szerződés: A Megbízó és az Iroda jelen ÁSZF-ben, az egyedi megbízási szerződésben, a Tényvázlatban, valamint az Ajánlatban részletezett feltételek összessége által meghatározott kölcsönösen egybehangzó akaratnyilatkozata.

Egyedi megbízási szerződés: Az ügyvédi tevékenység folytatására adott megbízás szabad megállapodás tárgya, annak az ÁSZF-ben foglalt feltételeken túli egyedi feltételeit ezen dokumentum tartalmazza. Vonatkozhat egy konkrét ügyre, tevékenységre [Eseti Megbízás] vagy egy időszakon belül esetlegesen felmerülő ügyek, tevékenységek előre meg nem határozott csoportjára [Állandó Megbízás].

Tényvázlat: A Megbízó jogi szempontból releváns tényelőadásainak összefoglalója. A Tényvázlatban az Iroda feltüntetheti, hogy Eseti- vagy Állandó Megbízás a Szerződés tárgya. A Megbízott számára eljárása során a Tényvázlat tartalma az irányadó, a hiányos adatokért való felelősség kizárólag a Megbízót terheli.

Ajánlat: A felek szerződéskötését megelőző dokumentum, mely tartalmazza a fél azon igényét, hogy az Irodával ügyvédi megbízási szerződést kíván létrehozni.
Felkérés: Állandó megbízás esetén a Megbízó által az Irodával hivatalos elérhetőségein a szerződéssel összhangban közölt konkrét megkeresés, mely az Állandó megbízás keretei közötti ügyvédi tevékenység végzésére irányul.
Kamara: Magyar Ügyvédi Kamara, illetve a területileg illetékes Budapesti Ügyvédi Kamara
Közlés: Megbízás ellátása során az Iroda által készített minden jogi tanácsot, jogi állásfoglalást vagy magyarázatot rögzítő irat, az Iroda által szerkesztett okirat, harmadik félhez, bírósághoz vagy hatósághoz címzett beadvány, mindezekkel összefüggésben készített kimutatás, prezentáció, adatbázis, rendszerezett adatállomány, kép- és/vagy hangfelvétel, ideértve az Ajánlatot, a Tényvázlatot, a Külön Tényvázlatot is.
Jogi képviselő: Ügyvéd, ügyvédi iroda, európai közösségi jogász, európai közösségi jogászi iroda, illetve külföldi jogi tanácsadó.
Aláírás: Az adott Fél vagy a képviseletére jogosult személy saját kezű aláírása, valamint a DÁP tv. által meghatározott fokozott biztonságú elektronikus aláírás.
Megbízási díj: Az ügyvédi Munkadíj és a Készkiadás.
Készkiadás: Azon költségek, melyek a Megbízás ellátásával kapcsolatban szükségszerűen felmerülnek, azonban nem képezik a munkadíj részét. Jellemzően, de nem kizárólagosan: utazási költség, parkolási költség, igazgatási szolgáltatási díjak, illetékek, szakértői díjak, hiteles másolatok díjai, fordítási, szakfordítási díjak, költség előlegek.
Ügyvédi titok: Minden olyan tény, információ és adat, továbbá az ezeket tartalmazó irat vagy más adathordozó, amelyről az Iroda az ügyvédi tevékenység során szerzett tudomást.
Azonosítás: Az Üttv. 32.§-a szerint az Irodát terhelő ügyfél azonosítási kötelezettség.

3. A megbízási szerződés megkötésére vonatkozó eljárás, az igénybejelentés, szerződéses ajánlat

3.1.A jelen ÁSZF-ben meghatározott szolgáltatást, illetve szolgáltatásokat igénybe venni kívánó ügyfél, valamint az Iroda közötti megbízási jogviszony kizárólag a jelen ÁSZF és a Díjszabás elfogadása mellett és szükség esetén egyedi megbízási szerződés megkötésével jön létre, mely szerződések együttesen meghatározzák mindkét fél jogait és kötelezettségeit.

3.2.A létrejött megbízási szerződés alapján a Megbízó jogosult a szerződés időtartama alatt, a szerződés feltételei szerint igénybe venni az Iroda által vállalt ügyvédi tevékenységre vagy ügyvédi kiegészítő tevékenységre irányuló szolgáltatásokat.

3.3. Szerződő felek az egyedi megbízási szerződést fő szabályként írásban köthetik meg, de szóban, ráutaló magatartással is létrejöhet a megbízási jogviszony. Ráutaló magatartással létrejön az ügyvédi megbízási szerződés, amennyiben az igénylő igénybejelentése alapján az Iroda a kért ügyvédi megbízást, szolgáltatást írásos szerződés létrejöttének elmaradása esetén is teljesítette, a Megbízó a

megbízás szerinti szolgáltatást bizonyítható módon – e-mail, üzenetváltás, levelezés, stb. - igénybe vette.

3.4.A tanácsadásra vonatkozó megbízási szerződés írásba foglalása nem kötelező, minden más esetben a felek a megbízást írásba foglalják. A szerződés írásba foglalásának minősül az ÁSZF elfogadása, illetve az egyedi szerződési feltételekben történő megállapodás is, jelen ÁSZF hatályba lép ügyvállalás esetén.

3.5.A Megrendelő/ Megbízó az ÁSZF tárgyát képező szolgáltatás igénybevételére vonatkozó megrendelést (ajánlat)nyújthat be szóban, írásban, elektronikus úton vagy távbeszélőn az Irodához.

A megrendelésnek (ajánlatnak) az alábbiakat kell tartalmaznia:

a) Megrendelő/Megbízó azonosítható/cégszerű megnevezését;
b) igényelt ügyvédi szolgáltatás(ok) megjelölése
c) kapcsolattartásra alkalmas olyan elérhetőség, amely, szerződéskötéssel kapcsolatban az igénylő/előfizető tájékoztatására, értesítésére szolgál.
d) az igényelt szerződéses időtartamát (főszabály szerint határozott, külön jelzés esetén határozatlan)

4. A megrendelés (ajánlat) vizsgálata

Az igényelt szolgáltatás kapcsán az Iroda jogosult további információt kérni a Megrendelőtől annak eldöntéséhez, hogy vállalja és elfogadja a megbízást.

Abban az esetben, ha a megrendelés nem a képviselt személytől érkezik, az Iroda jogosult a képviseleti jogosultság igazolását kérni, képviseleti jog hiányában a megbízást köteles megtagadni a Megbízott.

Olyan megbízás esetében, melyben Iroda a Megbízó és egyéb harmadik személyek (úgy, mint például szerződő felek) átvilágítása szükséges akár jogszabályi, akár belső szabályzat előírása alapján, az Iroda jogosult megkövetelni az ehhez szükséges személyazonosító iratok bemutatását, megfelelő adatlapok kitöltését. Amennyiben ezt a Megrendelő/ Megbízó, vagy harmadik személyek ezt megtagadják, az Iroda köteles a megrendelést elutasítani vagy a megbízást azonnali hatállyal felmondani.

5. A megrendelés (ajánlat) elfogadása

Az Iroda és a Megbízó között megbízási jogviszony csak a megbízás kifejezett elfogadásával jön létre, mind a hallgatás, mind a kifejezett elutasítás az ajánlat *elutasítás*ának minősül.

Az *ügyvédi megbízás elfogadás*ával egyidejűleg a Megbízó nyilatkozik, hogy elolvasta, megértette és elfogadja a Megbízott által definiált, jelen dokumentumban ismertetett ÁSZF, a hatályos Díjszabás,

továbbá a Megbízott által definiált Adatkezelési Tájékoztató minden feltételét, azok teljeskörűen megfelelnek az akaratának és azokat kifejezetten elfogadja.

Az Iroda a megrendelés hozzá való beérkezését, illetve jelenlévők között az igénylő erre irányuló ajánlatáról való tudomásszerzést követően a közölt határidőben elvégzi az ajánlat teljesíthetősége érdekében szükséges vizsgálatait, megvizsgálja a rendelkezésre bocsátott iratokat és szükség esetén további információkat kér.

Az *ajánlat elfogadása* esetén az Iroda az egyedi megbízási szerződést átadja, vagy megküldi a Megrendelő részére. Az Iroda az egyedi megbízási szerződés elfogadására a Megrendelőnek maximum **5 (öt) napot** biztosít, mely elfogadás hiányában nem jön létre megbízási szerződés.

Amennyiben a Megbízó bármely korábbi díjtartozását nem rendezte, az Iroda az újabb megbízás elfogadását a fennálló tartozás összegére vonatkozó tartozás megfizetéséhez vagy annak elismeréshez, és biztosíték adásához kötheti az újabb szerződés megkötését.

Az egyedi megbízási szerződés feltételeinek elfogadása történhez személyesen, és távközlési szolgáltatás útján is. A szerződés aláírása a szerződő felek részéről történhet személyesen és elektronikus aláírás útján (bármely minősített elektronikus aláírást biztosító szolgáltató általi digitális aláírással).

6. Ügyvédi tevékenységek meghatározása

A megbízás kizárólag az egyedi szerződésben és a Tényvázlatban rögzített feladatokra terjed ki; azon túlmenően csak a kifejezetten elfogadott, visszaigazolt és díjmegállapodással összekapcsolt további vállalásra terjed ki az Iroda felelőssége.

Az Iroda az Üttv. 2. §-ában meghatározott tevékenységeket az alábbi bontásban végzi a Megbízó érdekében:

Jogi tanácsadás: Jogi állásfoglalások készítése, szóbeli vagy írásbeli konzultáció, jogi kockázatelemzés.
Jogi képviselet*:* A Megbízó képviselete bíróságok, hatóságok és harmadik személyek előtt, ideértve különösen a földhivatali, közjegyzői, önkormányzati, NAV előtti eljárásokat.
Büntetőeljárásban védelem ellátása: A Megbízó védői képviselete büntetőeljárásban nyomozóhatóságok, ügyészség, illetve bíróság előtt.
Elektronikus/papír alapú okirati formába alakítás: A Megbízó által biztosított okiratok szükség szerinti hiteles átalakítása.
Okiratszerkesztés és ellenjegyzés: Szerződések, nyilatkozatok és egyéb jogi dokumentumok elkészítése, ellenjegyzése és elektronikus benyújtása.
Letét kezelés: Egyéb szerződéshez, kötelem teljesítéséhez kapcsolódó őrzési vagy teljesítési letét.

Kiegészítő szolgáltatások: Az ügyvédi tevékenységhez kapcsolódó adatkezelés, ügyfél-azonosítás, letétkezelés, illetve egyéb, az Ügyvédi törvény, vagy jogszabály által megengedett kiegészítő tevékenységek.

7. Megbízási díj és fizetési feltételek

Az ÁSZF szerinti tevékenységek végzéséért az Iroda díjazásra jogosult.
Díjszabás elérhetősége: Az Iroda egységes „DÍJSZABÁS" árlista alapján dolgozik, mely díjak irányadóak a megbízások tekintetében és melytől méltányolható esetben maximum 20% eltérés állapítható meg. A Mindenkori díjszabás elérhető az Iroda honlapján a hatályba lépés napjának megjelölésével. A kiállított számlák legkésőbb a teljesítés napját követő 5. napon válnak esedékessé.
Díjszabás elfogadása: A Megbízó az ÁSZF elfogadásával kifejezetten elfogadja az Iroda mindenkori díjszabásában foglalt árakat.
Módosítás és kifogás: Az Iroda jogosult egyoldalúan a díjszabás módosítására a Megbízó értesítése mellett. A Megbízó a módosított Díjszabás közzétételétől számított 8 napon belül élhet írásbeli kifogással, kifogás hiányában a módosított díjszabás elfogadottnak minősül.
Egyedi megállapodás és indexálás: Az ügyfelek jogosultak egyedi áras megállapodást kötni. Az Iroda jogosult az egyedi árakat évente automatikusan megemelni a Központi Statisztikai Hivatal (KSH) által közzétett előző évi fogyasztói árindex mértékével.
Késedelmi kamat: Késedelmes fizetés esetén a Megbízó a Ptk. szerinti késedelmi kamat tíz százalékponttal növelt összegét köteles megfizetni.
Meghiúsulási díj: Az iratok elkészülte után az ügylet meghiúsulása, vagy a megbízástól való elállás esetén az Irodát a munkadíj 50%-a illeti meg meghiúsulási kötbér vagy bánatpénz jogcímén.
Az ügyvédi munkadíjat, illetve kiszámításának alapját a „Díjszabás" árlista, valamint az egyedi megbízási szerződés tartalmazza. Az ügyvédi munkadíj fix összegben vagy óradíjban határozható meg, akár kombináltan is, mindkét esetben sikerdíj is kiköthető. Az óradíj számításánál minden megkezdett fél órát teljesített fél órának kell tekinteni.
A hétköznap 20:00 óra után és reggel 08:00 óra előtt, valamint hétvégén és ünnepnapon vagy munkaszüneti napon végzett, előre nem tervezhető, a Megbízó által megrendelt soron kívüli jogi tevékenyégért Megbízott a megbízás ellátására vonatkozó munkadíj 100%-kal (száz százalékkal) növelt értékét jogosult felszámítani Megbízónak.
Az ügyvédi munkadíjon felül meg kell téríteni a Megbízott készkiadásait. Az árlistán megjelölt árak az ügyvéd szokásos működéséhez szükséges költségeket (nyomtatás, elektronikus rendszerek fenntartása, elektronikus aláírás, telefon, stb.) tartalmazzák, de nem tartalmazzák a megbízás során felmerülő egyéb költségeket, mint útiköltség, parkolási díjak, postázási költségek, illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak stb., amelyek külön – ügyvéd által kibocsátott számla nélkül –,

készpénzben teljesítendők az Iroda számára, kivéve, ha arról az Iroda számlát fogadott be, ebben az esetben a költség tovább számlázásra kerül.
A megbízási díj és a készkiadás esedékessége: A teljes megbízási díj legkésőbb a megbízási szerződés teljesítésekor esedékes, de ELŐLEG megfizetése feltétele a megbízotti feladatok megkezdésének. A megbízás ellátását megelőzően a feltüntetett díjak 50%-a, mint ELŐLEG fizetendő meg az eljáró ügyvéd részére számla ellenében készpénzben vagy átutalással. Megbízó tudomásul veszi, hogy a megbízási szerződés tárgyát képező jogi szolgáltatás nyújtására kizárólag az előlegnek a feltüntetett bankszámlán történő jóváírását, vagy pénztárba történő befizetését követően kerül sor. Megbízott a várhatóan felmerülő készkiadások fedezetére is vehet fel előleget a Megbízótól, amelynek elszámolására legkésőbb az ügy befejezését követően kerül sor.
Amennyiben a Megbízó peren kívüli vagy peres eljárás indításával, folytatásával bízza meg az Irodát, úgy a felek külön díjkeretben is megállapodhatnak, mely az ügy bonyolultságától függően kerül megállapításra, de minimum 10 (tíz) órányi munkadíjat tartalmaz.
Amennyiben a díjkeretbe foglalt munkadíj mértéke a meghatározott keret 20%-a (húsz százaléka) alá csökken, úgy az Iroda értesítését követően a Megbízó ismételten, az értesítés átvételét követő 5 (öt) napon belül köteles a keret összegét átutalással, vagy pénzbefizetéssel feltölteni. Amennyiben a meghatározott keretösszeget (megbízási díjat) Megbízó nem tölti fel a meghatározott 5 (öt) napon belül, az 5. (ötödik) nap elteltét követően a felek közötti megbízási szerződés a keretösszeg felhasználásának napján azonnali hatállyal megszűnik, amelynek tényét a Megbízott köteles bejelenteni a Megbízó és az ügyében eljáró hatóságok és bíróságok felé. Megbízó tudomásul veszi, hogy Megbízott megbízási díját a mindenkor hatályos törvények szerint ÁFA terheli, amely a megbízási díj fizetésekor esedékes. A Megbízó ennek megfizetésére is kötelezettséget vállal.
Telefonos vagy online konzultáció esetén a konzultációs díj teljes összege előre fizetendő a feltüntetett számlaszámra átutalással. Konzultációs időpont online is foglalható a booked4.us rendszerén keresztül. Ez esetben az időpont csak a konzultáció idejére számlázott rendelkezésre állási díj bankkártyás (Barion szolgáltatón keresztüli) vagy banki utalással történő megfizetése esetén véglegesíthető. Konzultációnak nem minősülő telefonos vagy online (e-mail, messenger, stb.) egyeztetés díja a megkeresést követően automatikusan kiszámlázásra kerül a díjszabásban foglaltak szerint. Amennyiben az eljáró ügyvéd kezdeményezi az egyeztetést az Ügyféllel, vagy kizárólag adatszolgáltatást, időpontegyeztetést teljesít az Ügyfél, akkor a fenti díj nem kerül megállapításra.

8. A Felek jogai és kötelezettségei

8.1. ***Gondossági kötelem:*** A Megbízás nem eredmény-, hanem gondossági kötelem; az Iroda a legjobb szakmai tudása szerint jár el. A Megbízó nem jogosult díjfizetést megtagadni az általa elvárt eredmény elmaradása okán kivéve, ha a megbízási szerződésben másként rendelkeztek a felek.

8.2. ***Megbízó kötelezettségei:*** A Megbízó köteles az ügyhöz kapcsolódó minden lényeges adatot, iratot határidőben a Megbízott rendelkezésére bocsátani. A nem, vagy nem időben rendelkezésre bocsátott, illetve valótlan tartalmú iratok, nyilatkozatok, bizonyítékok miatt elutasított kérelmek,

elvesztett perek eredményéért az Iroda felelősséget nem vállal. Az adatszolgáltatás tartalmát, valóságtartalmát, teljességét és annak időpontját vita esetén Megbízó köteles bizonyítani. A Megbízó köteles a számlázott és nem vitatott díjakat határidőre teljesíteni.

8.3. Utasítások: A Megbízó jogosult a feladat ellátásával kapcsolatban utasítást adni. Ha az utasítás szakszerűtlen, az Iroda köteles figyelmeztetni a Megbízót. Jogszabálysértő vagy kamarai előírásokba ütköző utasítást az Iroda köteles megtagadni.

8.4. Adatszolgáltatás: A Megbízó felelőssége a pontos és hiánytalan információk, iratok ésszerű határidőn belüli rendelkezésre bocsátása. Az Iroda a tényállást elsősorban a Megbízó előadása alapján állapítja meg.

8.5. Tájékoztatás: Az Iroda köteles a Megbízót kérésére vagy szükség esetén tájékoztatni a feladat állásáról. Az Iroda a hatóságoktól, bíróságoktól, ellenérdekű felektől származó leveleket, iratokat automatikusan megküldi az érintett Megbízói kapcsolattartónak. Az írásos kommunikáció során alapvetően .pdf formátumot alkalmaz az Iroda.

9. Kapcsolattartás és képviselet

9.1. A kapcsolattartás történhet személyesen, telefonon, elektronikus úton (e-mail, kép/hangkapcsolat) vagy írásban.

9.2. Személyes és telefonos kapcsolattartás munkanapokon 09 és 17 óra között biztosított.

9.3. Az Iroda az elhangzottakról feljegyzést vagy felvételt készíthet, melyhez a Megbízó hozzájárul. A feljegyzés tartalmát a Megbízó a rendelkezésre bocsátást követő 1 munkanapon belül pontosíthatja, különben az elismertnek minősül.

9.4. Az ügyfelelős ügyvéd az egyedi szerződési feltételekben kerül kijelölésre, de az Iroda valamennyi tagja, jelöltje közreműködhet a megbízás teljesítésében. A megadott e-mail címen keresztül lebonyolított kapcsolattartás esetén a Felek az így átadott információkat minden további hitelesítés – ideértve különösen de nem kizárólagosan a következőket: minősített elektronikus aláírás, minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírás – nélkül tőlük származó információnak tekintik, ezért a hitelesítés hiányára hivatkozással az információ átadásának megtörténtét, az információk pontosságát és forrását nem vitathatják.

Megbízó tudomásul veszi, hogy ha több kapcsolattartót jelöl meg, bármely megjelölt kapcsolattartótól származó információt, adatot, iratot az Iroda úgy tekinti, mintha az a Megbízótól származna. A megjelölt kapcsolattartótól származó bármely információért, adatért, iratért a Megbízó felel. Ha az Iroda észleli, hogy a Megbízótól és a kijelölt kapcsolattartótól származó információ, adat, irat eltérő, felhívja a Megbízót az információ pontosításra. Ha a Megbízó ésszerű időn belül nem válaszol, az Iroda a Megbízótól származó információt, adatot, iratot tekinti irányadónak. A Megbízón kívüli kijelölt kapcsolattartó az Irodának a Megbízásra nézve utasítást nem adhat.

10. Titoktartás és Adatvédelem

10.1. Ügyvédi titoknak minősül minden olyan adat, tény, irat, amelyről az Iroda a tevékenysége során szerzett tudomást. A titoktartási kötelezettség határidő nélkül, a megbízás megszűnése után is fennmarad.

10.2. A Megbízó felmentheti az Irodát a titoktartás alól. A Megbízó titoktartás alól felmentése megadottnak tekintendő a vele szemben érvényesített díjkövetelés miatt indított eljárásokban (pl. közjegyzői vagy peres eljárás).

10.3. Az Iroda a jogszabályokban előírt kötelező ügynyilvántartást vezet.

10.4. A Megbízó kijelenti és vállalja az ÁSZF elfogadásával egyidejűleg, hogy a Megbízott részére kizárólag olyan személyes adatot ad át, melynek átadására jogosult.

10.5. Az Iroda köteles az Üttv. és a Pmt. szerinti ügyfél-azonosítást elvégezni. Ehhez a Megbízó hozzájárul szükség esetén – adateltérés észlelésekor - okmányai másolásához és a központi nyilvántartásokból történő adatigényléshez.

10.6. A Megbízó előző pontban rögzített hozzájárulásának kifejezett megtagadása esetén az ügyvédi iroda a szerződést azonnali hatállyal felbontja, a tevékenység ellátását megtagadja.

10.7. Az Iroda mindenkor hatályos Adatkezelési szabályzata tartalmazza a részletes szabályokat e vonatkozásban, mely elérhető az Iroda honlapján.

10.8. Az adatkezelés időtartama általában a megbízás megszűnésétől számított 5 év, okirat ellenjegyzése esetén 10 év.

10.9. Az Iroda – figyelemmel az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Üttv.) rendelkezéseire – az ügy ellátása során keletkezett, illetve az ügy ellátásával összefüggő iratokat és adatokat a jelen megbízási szerződésben meghatározott ideig köteles megőrizni, összhangban az Üttv. iratmegőrzésre és a GDPR adatkezelésre vonatkozó szabályaival.

Ennek megfelelően a Megbízott az iratokat az alábbi időtartamokig őrzi meg:
a) amennyiben az ügyben közhiteles nyilvántartásba történő bejegyzés alapjául szolgáló okirat ellenjegyzésére kerül sor, a megbízás megszűnésétől (az ügy lezárásától) számított 11. év március 31. napjáig;
b) peres eljárásban való képviselet esetén a megbízás megszűnésétől számított 6. év március 31. napjáig;
c) egyéb ügyekben – így különösen tanácsadás vagy jogi véleményadás esetén – a megbízás megszűnésétől számított 2. év március 31. napjáig.

Megbízott a végintézkedést, az öröklési jogviszonnyal kapcsolatos jognyilatkozatot tartalmazó más okiratot a hagyatékátadó végzés jogerőre emelkedésétől számított 6. év március 31. napjáig őrzi.

A megőrzési időtartam lejártát követően Megbízott – az Üttv., valamint az irányadó adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseivel összhangban – az iratokat és a személyes adatokat törli, illetve megsemmisíti. Ha az adatkezelés további fennállása más adatkezelési célból és megfelelő jogalap alapján – így különösen jogszabályi kötelezettség teljesítése, jogszabály által előírt nyilvántartás

vezetése, vagy jogi igény érvényesítése, illetve védelme érdekében – szükséges, úgy Megbízott az adatvédelmi szabályok alapján jogosult az adatok további kezelésére."

11. Felelősségkorlátozás

11.1. A Megbízó kifejezetten elfogadja, hogy az Iroda és az Iroda tagjainak kártérítési felelőssége gondatlan károkozás esetén az adott ügyvédi kötelező felelősségbiztosítás káreseményenkénti legmagasabb összegére korlátozódik, mely a Kamarai nyilvántartásból lekérdezhető nyilvános adat.

11.2. Az Iroda nem felel a Megbízó által eltitkolt, téves vagy késedelmes tájékoztatásból eredő károkért.

12. Szellemi alkotások és Üzleti titok

12.1. Az Iroda által készített minden irat, tanács és beadvány (Közlés) az Iroda szellemi terméke. A Megbízó ezt kizárólag a Megbízás keretein belül használhatja fel.

12.2. A Felek a Szerződést és annak tartalmát üzleti titoknak tekintik.

13. A Szerződés megszűnése

13.1. A Szerződés a feladat teljesítésével (pl. jogerős földhivatali határozat kézbesítésével, peres ügy jogerős lezárásával, letét kiadásával, stb.) szűnik meg.

13.2. A Megbízó és a Megbízott bármikor jogosult a felmondásra. A Megbízott felmondása esetén 15 napig még ügyvivőként köteles a halaszthatatlan cselekmények tekintetében képviselni a Megbízót.

13.3. Az Iroda azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést, ha a Megbízó 15 napot meghaladó díjfizetési késedelembe esik, jogellenes utasítást tart fenn, vagy nem tájékoztat korábbi képviselője megbízásának megszűnéséről, illetve megtagadja a Pmt., Üttv., illetve egyéb jogszabály által kötelezően elvégzendő átvilágításhoz szükséges adatok átadását, vagy az adatkezelési hozzájárulását, vagy hamis adatok, bizonyítékok felhasználására ad utasítást.

14. Hivatkozott jogszabályok.

- Az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény, továbbiakban: Üttv.
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, továbbiakban: Ptk.
- A digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény, továbbiakban: DÁP tv.
- A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény, a továbbiakban: Pmt.

TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK ÉS A SZERZŐDÉS HATÁLYA 2

2. FOGALMAK 2

3. A MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSÉRE VONATKOZÓ ELJÁRÁS, AZ IGÉNYBEJELENTÉS, SZERZŐDÉSES AJÁNLAT 3

4. A MEGRENDELÉS (AJÁNLAT) VIZSGÁLATA 4

5. A MEGRENDELÉS (AJÁNLAT) ELFOGADÁSA 4

6. ÜGYVÉDI TEVÉKENYSÉGEK MEGHATÁROZÁSA 5

7. MEGBÍZÁSI DÍJ ÉS FIZETÉSI FELTÉTELEK 6

8. A FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI 7

9. KAPCSOLATTARTÁS ÉS KÉPVISELET 8

10. TITOKTARTÁS ÉS ADATVÉDELEM 8

11. FELELŐSSÉGKORLÁTOZÁS 10

12. SZELLEMI ALKOTÁSOK ÉS ÜZLETI TITOK 10

13. A SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE 10

14. HIVATKOZOTT JOGSZABÁLYOK 11