

**ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK („ÁSZF“)
JOGI SZOLGÁLTATÁSOK NYÚJTÁSÁRA**

1. Az Általános Szerződési Feltételek hatálya

- 1.1. Jelen Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) irányadók a Sziklai & Andrejszki Ügyvédi Iroda részére adott ügyvédi megbízások teljesítésére.
- 1.2. A Felek a tényvázlatból és árajánlatból álló megbízási adatlapon jelen ÁSZF-től közös megegyezéssel eltérhetnek.
- 1.3. Az Ügyvédi Iroda adatai:
Név: Sziklai & Andrejszki Ügyvédi Iroda
Székhely: 1052 Budapest, Petőfi Sándor u. 11. IV. em. 20.
Kamara: Budapesti Ügyvédi Kamara
Kamarai lajstromszám: 2319
Adószám: 18192689-2-41
Képviseli: dr. Sziklai Péter irodavezető ügyvéd
Telefonszám: (+36 1) 266 7777
Faxszám: (+36 1) 279 0323
Központi e-mail cím: info@drsziklai.hu
- 1.4. Az általános szerződési feltételek személyi hatálya kiterjed az Ügyvédi Iroda tagjaira és a vele a jelen általános szerződési feltételek alapján ügyvédi megbízást létesítő természetes személyekre, jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező, de saját név alatt jogokat szerezni és kötelezettségeket vállalni képes szervezetekre.
- 1.5. Az általános szerződési feltételek és az Online Cégjogi Tájékoztató hatályos szövege elérhető a www.drsziklai.hu honlapon.

2. Értelmező rendelkezések

- 2.1. Megbízó: Az, aki jogi képviselőre, jogi tanácsadásra, okiratszerkesztésre továbbá ügyvédekről szóló, 1998. évi XI. törvényben foglalt tevékenység ellátására megbízási adatlapon megbízást ad.
- 2.2. Megbízott: Sziklai & Andrejszki Ügyvédi Iroda (székhely: 1052 Budapest, Petőfi Sándor utca 11. IV. em. 20.)
- 2.3. Ügyvédi Megbízási szerződés: A Megbízó és Megbízott (együttesen Felek) között írásban létrejött, jelen ÁSZF-ből, tényvázlatból és árajánlatból álló megbízási adatlapon, mely tartalmazza a megbízás tárgyát, tartalmát, a megbízási díjat továbbá az üggyel kapcsolatban előreláthatóan felmerülő költségeket.

3. A megbízás

- 3.1. A megbízás létrejön és megszűnése
 - 3.1.1. A megbízás a Felek között megbízási adatlapon aláírásával jön létre.
 - 3.1.2. Az Ügyvédi Iroda a megbízást elfogadni nem köteles, indokolási kötelezettség a megbízás elutasítása kapcsán nem terheli.
 - 3.1.3. A felek közös megegyezéssel a megbízást bármikor megszüntethetik. A megbízást bármelyik fél jogosult indokolás nélkül 15 napos felmondási idővel felmondani (rendes felmondás). Az ügyvédi megbízás bármely okból való megszűnésekor a feleknek egymással el kell számolni:

Megbízó köteles kifizetni az addig végzett ügyvédi munka arányos ellenértékét és a Megbízott az iratokat köteles kiadni.

- 3.1.4. Amennyiben bármelyik fél súlyos szerződésszegést követ el, a másik fél azonnali hatállyal gyakorolhatja a rendkívüli felmondás jogát. A Megbízó esetében a díj meg nem fizetése akkor lehet azonnali hatályú rendkívüli felmondási ok, ha az esedékes díjfizetés késedelmére a Megbízott a Megbízó figyelmét írásban felhívta, és a megfizetésre adott 5 azaz öt munkanapos póthatáridőt a Megbízó elmulasztotta.
- 3.1.5. A szerződést megszünteti a felek szerződésének Megbízotti teljesítése, továbbá a Ptk-ban, valamint az Ügyvédi törvényben megjelölt egyéb ok.
- 3.2. Megbízás tárgyát a Felek között létrejött írásbeli megbízási adatlapon tartalmazza.
- 3.3. A megbízás teljesítése; személyes eljárás, közreműködés
 - 3.3.1. Megbízott ügyvédi iroda megbízását az ügyvédi iroda tagjai és ügyvédjelöltjei által látja el.
 - 3.3.2. Felek megállapodnak, hogy a Megbízó akadályoztatása esetén jogosult helyettes ügyvéd igénybevételére, amennyiben a Megbízó érdekei és az eljárási cselekmény halaszthatatlan jellege ezt indokolja. A helyettes ügyvéd

kiválasztása során a Megbízott köteles a lehető legkörülmények között eljárni. Megbízó hozzájárulását adja ahhoz, hogy az adott helyettesítés ellátásához szükséges mértékben a Megbízó az ügyvédi titok tárgyát képező ismereteket a helyettes ügyvéddel megossza. A helyettes ügyvéd igénybevételére csak kivételes jelleggel, előre nem látható olyan akadályoztatás esetén lehetséges, amikor az eljáró ügyvéd helyett az ügyvédi iroda más tagja, vagy ügyvédjelöltje eljárni nem tud, ugyanakkor az eljárási cselekmény halaszthatatlan jellege a jogi képviselőlet biztosítását szükségessé teszi.

- 3.3.3. Megbízott a helyettes ügyvéd eljárásáért úgy felel, mintha maga járt volna el. Helyettes ügyvéd igénybevételéről a Megbízott haladéktalanul köteles a Megbízót értesíteni.
- 3.3.4. A Megbízó köteles a Megbízottat (ennek eljáró képviselőit) az ügyek ellátásához szükséges információkkal ellátni. A kapcsolattartás és a Megbízói utasításadás szempontjából külön meghatalmazás nélkül kizárólag az ügyvezető minősül a Megbízó képviselőjének.
- 3.3.5. A Megbízott a tevékenységét a Megbízó jogos érdekeinek szem előtt tartásával látja el, nem végez olyan



tevékenységet, amely ellentétes a Megbízó jogos érdekeivel.

3.3.6. A megbízás elvállalása, védelem illetve képviselet ellátása Megbízott részéről nem jelenti eredmény garantálását, de Megbízott köteles a gondos ügyvitelre és legjobb tudása szerinti eljárásra.

3.3.7. A megbízás teljesítésének helye – a bíróságok, hatóságok előtti eljárást kivéve – az Ügyvédi Iroda székhelye, egyéb helyszínen történő esetei eljárásért előzetes tájékoztatás alapján a Megbízott külön díjat számíthat fel.

3.4. Elektronikus cégeljárás

3.4.1. Az e körbe tartozó megbízások esetén Megbízó a cégjogi megbízási adatlapon cégbejegyzéssel vagy változásbejegyzéssel bízza meg a Megbízottat.

3.4.2. A megbízás a cégeljárásban benyújtásra kerülő dokumentumok elkészítésére, azok illetékes cégbíróshoz történő benyújtására és a kért adatok cégnyilvántartásban való bejegyztetésére vagy átvezettetésére terjed ki.

3.4.3. Megbízott a megbízást elektronikus cégeljárás keretében teljesíti, amely eljárásnak –bejegyzési eljárás esetén - alapvetően két formája van attól függően, hogy egyedi létesítő okirat vagy jogszabály szerinti szerződés minta alkalmazásával határozza meg a társaság létesítő okiratát.

3.4.4. A szerződés minta alkalmazása lehetővé teszi az egyszerűsített cégeljárásban való részvételt, amely a normál cégeljárással szemben gyorsabb, rugalmasabb ügyintéztést és

cégalapítás esetén jelentős költség-megtakarítást is biztosít.

3.4.5. Megbízott tájékoztatja ugyanakkor Megbízót, hogy az egyszerűsített cégeljárás szigorú tartalmi és formai feltételekhez kötött, ezért ezen eljárás keretében csak a létesítő okirat-minta benyújtására van lehetőség, amely azonban nem ad lehetőséget bizonyos – jogszabály által biztosított – opciók választására. Ezért a tagok nem rendelkezhetnek a szerződés-minta alkalmazásával készített létesítő okiratban:

- ✓ osztalék-előleg fizetésről
- ✓ a taggyűlés kizárólagos hatáskörének bővítéséről
- ✓ a vezető tisztségviselő(k) hatáskörét érintő speciális szabályokról
- ✓ a taggyűlés elektronikus hírközlési eszközök igénybevételével történő megtartásáról
- ✓ egyéb a szerződésmintában nem szereplő opciókról.

3.4.6. Amennyiben Megbízó a létesítő okirat szerződmintától eltérő módon történő elkészítést és egyszerűsített eljárástól eltérően a – magasabb illetékfizetési kötelezettséggel járó – rendes bejegyzési eljárás keretében kéri a társaság bejegyztetését, úgy ezt a megbízási adatlapon a szerződmintától eltérő rendelkezések feltüntetésével jelzi valamint Megbízó tudomásul veszi az egyszerűsített cégeljárástól való eltérés magasabb költségvonatát.

3.4.7. A cégalapítás, vagy módosítás kapcsán felmerülő egyéb gazdasági, könyvviteli, adójogi kérdések nem tartoznak a megbízás hatálya alá, e tekintetben Megbízott személyes

konzultáció keretében, illetőleg a Megbízott holnapján elérhető Online Cégjogi Tájékoztatóban tájékoztatja Megbízót a főbb jogszabályi rendelkezésekről és kötelezettségekről, azzal, hogy a tájékoztatás nem teljeskörű, így adótanácsadó, vagy könyvelő szaktanácsadásának igénybevétele javasolt.

3.4.8. Üzletrés- (részvény-) átruházási szerződés készítése esetén - a Felek eltérő rendelkezése hiányában - a szerződés csak minimális tartalmi elemeket rögzít és az nem szabályozza a Megbízó által esetlegesen elvégzett a gazdasági, jogi pénzügyi átvilágításban feltárt adatokat, megállapításokat. Megbízó tudomásul veszi, hogy ha a szerződésben nincs meghatározva az adásvétel tárgyát képező gazdasági társaság pontos tartalma (jogok, kötelezettségek, pénzügyi adatok, stb.), úgy a kellékszavatossági igényérvényesítés nehézkes lehet.

3.4.9. Cégjogi megbízás esetén a megbízás a cégjogi megbízási adatlapon foglalt díjszabás alapján kerül meghatározásra, melynek leszámolására Megbízott abban az esetben is jogosult, amennyiben Megbízó megbízását az aláírásra kitűzött időpontot megelőző egy napon belül visszavonja és Megbízott a megbízásban vállalt dokumentációt már elkészítette.

3.4.10. A megbízás kapcsán felmerülő költségek a cégbírószági eljárás jogszabályban meghatározott díjazása alapján kerülnek felszámításra. Amennyiben Megbízó ezen

kötelezettségét nem teljesíti, az ebből eredő károkért Megbízott felelősséget nem vállal.

3.4.11. A cégbírószági eljárási díjakon felül Megbízó az alábbi esetlegesen felmerült költségeket köteles megtéríteni:

- ✓ tulajdoni lap(ok) díja
- ✓ fordítási, hitelesítési díjak
- ✓ minden egyéb költség, amit a felek külön megállapodása meghatároz.

3.4.12. Az alábbi esetekben Megbízó köteles az árajánlatban közölt alaplíjon felül többletdíj megfizetésére, melynek mértéke a megbízási díj 50 százalékáig terjedhet:

- ✓ ha az aláírásra kitűzött időpontban, a Megbízó hiányos/ hibás adatszolgáltatása következtében, az aláírásra előkészített dokumentumok módosítása válik szükségessé. Ez esetben a Megbízottat megilleti a határidő felmondásának a joga is, tekintettel arra, hogy ebben az esetben a dokumentumokat újra kell szerkeszteni.
- ✓ amennyiben Megbízó az aláírásra kitűzött időpontot elmulasztja és más, előre nem egyeztetett időpontban kíván szerződni.

3.5. Ingatlan adásvételre vonatkozó megbízás

3.5.1. Ingatlan adásvételi szerződés szerkesztésére és ellenjegyzésére vonatkozó megbízás esetén a jelen ÁSZF-ben foglalt előírások az adásvételi szerződés és annak tartalmát összefoglaló jelleggel tartalmazó tényvázlatban foglalt eltérésekkel irányadó.



- 3.5.2. A megbízás külön megbízási díjról szóló megállapodás hiányában is, az adásvételi szerződés és a tényvázlat aláírásával létrejön.
- 4. Megbízási díj és egyéb költségek**
- 4.1. A Felek által kölcsönösen kialakított megbízási díj összegét a megbízási adatlap tartalmazza, amely a Felek megállapodásának megfelelően óradíj alapon, sikerdíj keretében vagy fix tételes árazás formájában illetve ezek kombinációjaként kerül elszámolásra.
- 4.2. A fenti díj az Iroda működésének szokásos, nélkülözhetetlen költségeit – beleértve az iratok készítésének költségeit is – foglalja magában, azonban nem tartalmazza az ezen túli készíadásokat (pl. illeték, szakértői díj, stb).
- 4.3. A Megbízó tudomásul veszi, hogy a Megbízott csak a megjelölt számlára történő átutalással, a házipénztárba bevételi pénztárbizonylat, illetve az ügyvéd kezeihez nyugta ellenében megfizetett összegeket ismeri el teljesítésként, illetve elszámolási kötelezettségre alapot adó befizetésként. A Megbízott jogosult részszámlát kiállítani az Árajánlatban foglaltak szerint.
- 4.4. Megbízó tisztában van azzal a ténnyel, hogy az ügyvédi megbízási díj szabad megállapodás tárgya, annak összecszerűségét a tisztesség és a méltányosság szem előtt tartásával a felek együttesen határozzák meg.
- 4.5. Szóbeli tanácsadás esetén minden megkezdett óra egy óraként kerül felszámolásra.
- 4.6. A megbízás teljesítése során felmerülő készíadások (így különösen illetékek és díjak) előlegezésére Megbízott nem köteles, ezen költségek előlegezésére írásban vagy szóban hívhatja fel a Megbízót. Amennyiben ennek Megbízó nem tesz eleget Megbízott nem köteles azok megelőlegezésére, továbbá nem vállal felelősséget az ebből eredő jogszabályi határidők elmulasztásáért.
- 4.7. Megbízott a megbízási díjról a megbízási adatlapon foglaltak szerint számlát állít ki Megbízó részére. Megbízó köteles a számla kiállítását követő 5 azaz öt munkanapon belül a számlán szereplő megbízási díjat Megbízó részére megfizetni a számlán megjelölt módon.
- 4.8. Megbízott jogosult a megbízás teljesítéséhez szükséges készíadások megtérítése érdekében díjbekérőt kiállítani Megbízó részére, melynek fizetési határideje szintén 5 azaz öt munkanap.
- 4.9. Megbízott Megbízó kifejezett kérésére munkaidő kimutatást készít az elvégzett jogi szolgáltatásról, mely a számlához kerül csatolásra.
- 5. Adatkezelés és tájékoztatás**
- 5.1. A Megbízó a megbízás aláírásával az Ügyvédi Iroda részére hozzájárulását adja a személyes adatai kezeléséhez, melyre az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv) irányadó.
- 5.2. Az adatkezelés célja a Megbízóval történő kapcsolattartás mellett a megbízás teljesítése.
- 5.3. Megbízó hozzájárul ahhoz, hogy a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény (Pmt.) szerint megkövetelt ügyfél-azonosítás céljából bemutatott okiratokról Megbízott másolatot készítsen.
- 5.4. Megbízó hozzájárul ahhoz, hogy a Pmt. 22.-23. § szerinti, más szolgáltató által végzett ügyfél-átvilágításhoz Megbízott az átvilágítás során rögzített azonosító adatokat átadja. Megbízó aláírásával igazolja, hogy megbízott ügyvédi irodától részletes tájékoztatást kapott adatai kezelésével kapcsolatban, különösen arra vonatkozóan, hogy a kezelt adatok kizárólag a megbízás teljesítéséhez kerülnek felhasználásra.
- 5.5. A Megbízó személyes adatait megismerheti az Ügyvédi Iroda alkalmazottja, tagja, a közreműködő ügyvéd de ezek tekintetében is érvényesül az ügyvédi titok, továbbá az adatok nem adhatók ki harmadik személy részére eltekintve a jogszabályban foglalt kivételektől. Nem jelenti a személyes adatok védelmére vonatkozó rendelkezések megsértését, ha a megbízás teljesítéséhez szükséges adatközlés vagy feltűntetés.
- 5.6. A Megbízott minden esetben kioktatja a Megbízót a megbízás tárgyát képező ügylet lényegi elemeiről, a fél jogairól és kötelezettségeiről, melyeknek megbízási adatlapon történő leírásától a Megbízó a Megbízott kérelmére eltekinthet.
- 5.7. Megbízott tájékoztatja a Megbízót arról, hogy a megfelelő képviselőt csakis akkor tudja ellátni, amennyiben a Megbízó a szükséges iratokat a Megbízott részére átadja. A Megbízott nem tud felelősséget vállalni a részére át nem adott iratok hiányából, illetve bármely információ elhallgatásából eredő következményekért.
- 5.8. Megbízott kijelenti, hogy a Megbízás teljesítéséhez szükséges szakmai képzettséggel, engedélyekkel, kamarai tagsággal és egyéb jogszabály által előírt követelményekkel rendelkezik. Kijelenti és egyben szavatolja, hogy a megbízás teljesítése során a vonatkozó jogi előírásoknak megfelelően és a Megbízó érdekei szerint jár el, továbbá a Megbízó részére gazdaságilag ésszerű és jogszerű szolgáltatást nyújt.
- 5.9. Megbízott kijelenti és tudomásul veszi, hogy a vonatkozó jogszabályi előírások szerint felel a Megbízottnak a megbízás teljesítésével összefüggésben okozott károkért, amelynek mértékét Felek a megbízási adatlapon foglalt díj összegében maximalizálják. Megbízott tájékoztatja a Megbízót, hogy a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő kötelező szakmai felelősségbiztosítással rendelkezik, amely szükség esetén fedezetet nyújt a megbízás teljesítésével összefüggésben okozott károk megtérítésére.
- 5.10. A Megbízott minden esetben tájékoztatja Megbízottat az eljáráshoz szükséges iratokról, információkról, mely tájékoztatás leírásától a Felek Megbízó kérésére eltekinthetnek.
- 5.11. Megbízó a megbízási adatlap aláírásával kijelenti, hogy a tájékoztatást megértette, a fentieket tudomásul vette és ennek tudatában bízza meg a Megbízottat.
- 6. Iratkezelés**
- 6.1. Iratkezelésre az Ügyvédi Kamara vonatkozó szabályzata irányadó.
- 6.2. Okirati ellenjegyzés;



- 6.2.1. Megbízott tájékoztatja Megbízottat, hogy csak olyan okiratot láthat el ellenjegyzéssel amely saját vagy irodája közreműködésével jött létre, továbbá Megbízott, mint okiratszerkesztő ügyvéd az ügyfelek személyazonosságát a személyazonosításra szolgáló okmány alapján jogosult megállapítani.
- 6.2.2. Megbízott tájékoztatja megbízottat, hogy köteles megtagadni a közreműködést az okirat szerkesztéséhez ha:
- a) tudomása szerint az okirat jogszabálysértő célra vagy jogszabály megkerülésére irányul,
 - b) a fél személyazonosságának megállapításához nem szolgáltat adatot
 - c) a fél nem tud bemutatni érvényes igazolványt
 - d) ellenőrzés során azt állapítja meg, hogy az igazolvány elvesztését, ellopását vagy megsemmisülését bejelentették és megtalálásának vagy megkerülésének ténye nincs nyilvántartva, illetve
 - e) valamely más aggályos körülményt észlel.
- 6.3. Iratok átvétele a Megbízótól
- 6.3.1. Felek megállapodnak abban, hogy a Megbízott csak a Megbízó kifejezett kérésére ad elismervényt a Megbízótól származó iratok átvételéről.
- 6.3.2. Megbízott a megbízás bármely októl történő megszűnése után köteles kiadni a Megbízó által szolgáltatott iratokat Megbízó részére.
- 6.3.3. Megbízott nem köteles kiadni a fogalmazványait, a megbízó utasításait tartalmazó iratokat, az

ügyben hozzá intézett leveleket, a megbízó érdekében teljesített fizetésekről szóló nyugtákat és az eljárása szabályszerűségének elbírálásához szükséges más iratokat; a megbízó kérésére az ilyen iratokról a fogalmazványokat kivéve - másolatot köteles kiadni.

7. Megbízó jogai

- 7.1. A Megbízó kérésére a Megbízott köteles tájékoztatást adni az ügy állásáról, a megtett intézkedésekről. A Megbízó jogosult az ügygel kapcsolatban előzetesen személyes konzultációt kezdeményezni.
- 7.2. Megbízott Megbízójával szemben nem fogadhat el másolt megbízást.
- 7.3. Megbízott előzetes írásbeli vagy szóbeli egyeztetést követően köteles Megbízót az ügyfélfogadásra kijelölt időben és helyen fogadni, számára a kért információkat megadni, illetve iratokat kiadni. Az információnyújtás egyébként is Megbízott folyamatosan fennálló, szükség szerint gyakorolandó kötelezettsége.

8. Felelősség

- 8.1. Megbízott felelőssége
- 8.1.1. A Megbízott felelősségbiztosítással rendelkezik az ügyvédi tevékenysége körében okozott károk megtérítésére.
- 8.1.2. Megbízott által ügyvédi tevékenysége körében okozott kár megtérítésére, valamint az okozott személyiségi jogsértés miatt járó sérelemdíj megfizetésére a Polgári Törvénykönyv szabályait kell alkalmazni.
- 8.1.3. Megbízott az ügyvédi törvényben

hiányában is felelősséggel tartozik a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett pénzért és vagyontárgyért. Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt elháríthatatlan külső ok idézte elő.

8.2. Megbízó felelőssége

- 8.2.1. A Megbízó felel a megbízás teljesítéséhez szükséges és általa rendelkezésre bocsátott adatok, információk, okiratok valódiságáért, alaki vagy tartalmi hibás, hiányos, nem teljes körű voltából, egyéb fogyatékoságából és a késedelmes rendelkezésre bocsátásukból eredő következményekért.
- 8.2.2. Megbízó felel továbbá az át nem adott iratok hiányából, illetve bármely információ elhallgatásából eredő következményekért.
- 8.2.3. Fentieknek megfelelően, a megbízási adatlap aláírásával Megbízó elfogadja, hogy a vizsgálathoz szükséges iratok, információk elhallgatásából, rendelkezésre nem bocsátásából eredő károkért Megbízott felelősséget nem vállal. A felelősség olyan körre terjed ki, melyről a Megbízott információval rendelkezik. Esetleges vita esetén a Megbízó kötelessége annak bizonyítása, hogy mely információkat, iratokat bocsátott a Megbízott rendelkezésére. A Megbízott nyomatékosan tájékoztatja a Megbízót, hogy a rendelkezésére bocsátott iratok valóságtartalmát, tényyszerűségét nincs módja vizsgálni, így azokért felelősséget nem vállal.

9. Titoktartás

- 9.1. Megbízottat és esetleges közreműködőit a megbízás tartama alatt, valamint annak megszűnését követően is titoktartási kötelezettség terheli, amelyet az esetleges jogszabályi rendelkezéseken kívül csak az ügyfél oldhat fel.
- 9.2. Az Megbízottat - ha törvény másként nem rendelkezik - titoktartási kötelezettség terheli minden olyan adatot, tényt illetően, amelyről a hivatásának gyakorlása során szerzett tudomást. E kötelezettség független az ügyvédi megbízási jogviszony fennállásától, és az ügyvédi működés megszűnése után is fennmarad.
- 9.3. A titoktartási kötelezettség kiterjed a Megbízott által készített és a birtokában levő egyéb iratra is, ha ez a titoktartás körébe tartozó tény, adatot tartalmaz. A Megbízottnál folytatott hatósági vizsgálat során az a Megbízott nem tárhatja fel a megbízójára vonatkozó iratokat és adatokat, de a hatóság eljárását nem akadályozhatja.
- 9.4. A Megbízó a titoktartási kötelezettség alól felmentést adhat.
- 9.5. A titoktartási kötelezettség az ügyvédi irodára és alkalmazottaira, valamint az ügyvédi titok körébe eső adatot is tartalmazó elektronikus vagy papíralapú okiratok tárolását, archiválását, őrzését vagy az abban foglalt adatok feldolgozását végző természetes és jogi személyekre megfelelően irányadó.

10. Záró rendelkezések

- 10.1. Jelen ÁSZF-ben, valamint a megbízási adatlapon nem szabályozott kérdésekre az ügyvédi megbízásra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok az irányadók, amelyek a szerződés-kötés



időpontjában a 2013. évi V. törvény, azaz a Polgári Törvénykönyv (Ptk.); az ügyvédekről szóló, 1998. évi XI. törvény (2018. január 1. napját követően megkötött szerződésekre az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény), valamint a Magyar Ügyvédi Kamara szabályzatai.

10.2. Jelen ÁSZF módosítására írásban kerülhet sor oly módon, hogy a módosított ÁSZF elektronikus példányát a Megbízott a Megbízó megbízási adatlapon megadott elektronikus levelezési címére megküldi. A Megbízott az ÁSZF módosítás elfogadását a megküldéstől számított 8 (nyolc) napon belül megtagadhatja. A határidő elmulasztása az ÁSZF módosítás elfogadását jelenti.

10.3. A Felek jelen ÁSZF elolvasása és kellő értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták. A Megbízó aláírásával igazolja, hogy ezen Megbízási Feltételek okirat egy példányát átvette.

Jelen ÁSZF 2017. augusztus 01. napjától hatályos

