

ÜGYVÉDI MEGBÍZÁSI FELTÉTELEK

Jelen Ügyvédi Megbízási Feltételek irányadók a Dr. Nagy Márta Ügyvédi Iroda részére adott ügyvédi megbízás teljesítésére, amennyiben a Megbízó által adott Megbízás eltérő rendelkezést nem tartalmaz.

1.1. AZ ÜGYVÉDI IRODA AZONOSÍTÓ ADATAI

Név: Dr. Nagy Márta Ügyvédi Iroda
Székhely: 2100 Gödöllő, Bajcsy-Zsilinszky u. 34.
Kamara: Pest Megyei Ügyvédi Kamara
Adószám: 18727054-1-13
Telefon: + 36 28 413 537
Mobil: + 36 30 234 13 59
Telefax: + 36 28 527 167
E-mail: info@drnagymarta.hu
Honlap: www.drnagymarta.hu
Képviseli: Dr. Nagy Márta, ügyvéd
(a továbbiakban: **Ügyvédi Iroda**)

1.2. AZ ÜGYVÉD AZONOSÍTÓ ADATAI

Név: Dr. Nagy Márta
Székhely: 2100 Gödöllő, Bajcsy-Zsilinszky u. 34.
Kamara: Pest Megyei Ügyvédi Kamara
KASZ: 36065959
Telefon: + 36 28 413 537
Mobil: + 36 30 234 13 59
Telefax: + 36 28 527 167
E-mail: drnagymarta@drnagymarta.hu
Honlap: www.drnagymarta.hu
Ügyvédi tevékenység végzésének formája: egyéni ügyvédi iroda.
(a továbbiakban: **Ügyvéd**)

2. A MEGBÍZÓ

Megbízó az, aki az ügy ellátásával az Ügyvéd, illetve az Ügyvédi Iroda részére a megbízást az ügyvédi megbízási szerződésben (továbbiakban: **Megbízás**) megadja.

3. A FELEK

Jelen Ügyvédi Megbízási Feltételek alkalmazása során Felek alatt az Ügyvédi Iroda és a Megbízó értendő.

4. AZ ÜGYVÉDI MEGBÍZÁSI FELTÉTELEK HATÁLYA

4.1. Jelen Ügyvédi Megbízási Feltételek (a továbbiakban: **Megbízási Feltételek**) rendelkezései kiterjednek az Ügyvédi Iroda és a Megbízó közötti minden szerződéses kapcsolatra - ideértve az állandó megbízást is - amelynek keretében az Ügyvédi Iroda tevékenységi körébe tartozó szolgáltatást nyújt a Megbízás alapján. Az ügyvédi megbízás tárgya lehet (a továbbiakban: **Ügy**):

- a) képviseleti megbízás,
- b) jogi tanácsadás,
- c) szerződés, beadvány, más irat készítése
- d) az a)-c) pontban felsoroltakkal összefüggésben pénz és értéktárgy letéti kezelése,
- e) olyan tevékenység, amelyre - helyi önkormányzati rendelet kivételével - jogszabály felhatalmazza,
- f) a cég - általa készített - létesítő okiratának és e cég bejegyzési (változásbejegyzési) kérelme további mellékleteinek elektronikus okirati formába alakítása.

4.2. Ha a Megbízási Feltételek rendelkezései és a Megbízóval kötött Megbízás feltételei egymástól eltérnek, a Megbízás rendelkezései irányadók és azok válnak a Felek közötti szerződés részévé.

4.3. Az Ügyvédi Iroda biztosítja, hogy a Megbízó a Megbízási Feltételek, illetve jövőbeni módosításai tartalmát megismerje. Ezért a hatályos Megbízási Feltételeket az Ügyvédi Iroda a honlapján (www.drnagyamarta.hu) közzéteszi és ott folyamatosan elérhető.

4.4. Az Ügyvédi Iroda és a Megbízó jogviszonyában a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv, és az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII tv. (a továbbiakban: **Üt.**) továbbá a magyar jogszabályok alkalmazandók.

5. A MEGBÍZÁS

5.1. Az ügyvédi megbízás akkor jön létre, ha a felek írásban megállapodtak a megbízás tartalmában, a megbízási díjban és az előrelátható költségekben [Üt. 22-23. § (1) bek.]. A tanácsadási megbízás írásba-foglalása mellőzhető. A Megbízásban nem szabályozott kérdésekben jelen Megbízási Feltételek rendelkezéseit kell alkalmazni.

5.2. Az Ügyvéd, illetve az Ügyvédi Iroda nem köteles a Megbízást elfogadni.

5.3. Az Ügyvéd a Megbízó által adott írásbeli Megbízás alapján a törvényes eszközökkel és módon a legjobb tudása szerint elősegíti a Megbízó jogainak érvényesítését és kötelezettségeinek teljesítését. [Üt. 1. §]

5.4. A Megbízó tudomásul veszi, hogy az Ügyvéd nem működhet közre, ha az a hivatásával nem egyeztethető össze, így különösen, ha a közreműködését olyan jogügyletbe kérik, amely jogszabályba ütközik, vagy jogszabály megkerülésére irányul. [Üt.3.§ (1-3) bek.]

5.4. A képviseleti megbízás elvállalása - a megbízási szerződés jellegéből eredően - az Ügyvéd, Ügyvédi Iroda részéről nem jelenti eredmény garantálását.

5.5. Az Ügyvéd az Ügyet a Megbízó tényelőadásainak szem előtt tartásával látja el.

5.6. A Megbízó felel a Megbízás teljesítéséhez általa szolgáltatott adatok, információk, okiratok, más bizonyítékok valóságáért, alaki vagy tartalmi hibás, hiányos, nem teljes körű voltából, egyéb fogyatékoságából és a késedelmes rendelkezésre bocsátásukból eredő következményekért.

5.5. A Megbízó tudomásul veszi az Ügyvéd azon tájékoztatását, hogy minden ügyben és a jogi tanácsadás során is számolnia kell az Ügyvéd által adott és képviselt véleménytől eltérő jogértelmezéssel, a bizonyítékok eltérő hatósági, bírósági értékelésével, mérlegelésével, és a jogalkalmazás kockázatával.

5.6. A jogalkalmazás kockázatát – beleértve az új jogszabályok alkalmazásából, az egységes gyakorlat hiányából, a hivatalos eljárások elhúzódásából, kiszámíthatatlanságából eredő kockázatokat is – a Megbízó vállalja.

5.7. A Megbízás teljesítésére irányuló eljárást, a teendő intézkedéseket, a bizonyítékok felhasználását és a beadványokat, ezek sorrendjét, esedékességét az Ügyvéd határozza meg. A Megbízó a Megbízás tárgyában önálló intézkedést, egyezséget csak az Ügyvéd jóváhagyásával kezdeményez.

5.8. Tilos minden olyan ténykedés, mely ellentétes a Megbízó jogos érdekével.

5.9. Az ügyvédi szolgáltatások teljesítési helye – a Megbízástól függően a hatóságok, bíróságok, harmadik személyek előtti eljárást kivéve – az Ügyvédi Iroda. Az Ügyvéd a Megbízó székhelyén, telephelyén, lakóhelyén rendszeres megjelenésre, szolgáltatásra nem köteles, ilyen eseti eljárásért külön díjat számíthat fel.

5.10. Az Ügyvédi Irodának jogában áll a Megbízást más tagja, az alkalmazott ügyvédje, ügyvédjelöltje vagy más ügyvéd közreműködésével is teljesíteni, kivéve, ha ezt a Megbízó a Megbízás létrejöttékor írásban kizárta. Az Ügyvéd köteles a közreműködő ügyvédet a szükséges tájékoztatással ellátni –

munkájáért úgy felel, mintha személyesen járna el. A közreműködő ügyvéd (ügyvédjelölt) a rá vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre figyelemmel jogosult valamennyi eljárási cselekmény, nyilatkozat megtételére, hatóság-, bíróság előtti eljárásra, helyettesítőként tárgyaláson való részvételre.

6. MEGHATALMAZÁS

6.1. A meghatalmazást a Megbízónak és az Ügyvédnek saját kezűleg kell aláírnia.

6.2. A meghatalmazás feljogosítja az Ügyvédet minden olyan cselekményre, amely a rábízott ügy szabályszerű ellátásával jár, így okirat, pénz és más vagyontárgy átvételére is.

6.3. Az Ügyvéd képviseleti jogkörének korlátozása a hatóság vagy a harmadik személy irányába annyiban hatályos, amennyiben a korlátozás a meghatalmazásból kitűnik.

7. OKIRATI ELLENJEGYZÉS

7.1. Az Ügyvéd csak olyan okiratot láthat el ellenjegyzéssel, amely a saját vagy az irodája közreműködésével jött létre.

7.2. Az okirat ellenjegyzése során az Ügyvéd az Üt.-ben írtak szerint jogosult a jognyilatkozatot tevő fél és a fél jognyilatkozatot tevő meghatalmazottja személyazonosságának ellenőrzésére.

7.3. Az Ügyvéd köteles a közreműködést megtagadni, ha

a) a fél a személyazonosságának megállapításához nem szolgáltat adatot,

b) a fél nem tud bemutatni érvényes igazolványt, vagy

c) az ellenőrzés során azt állapítja meg, hogy az igazolvány elvesztését, ellopását vagy megsemmisülését bejelentették és megtalálásának vagy megkerülésének ténye nincs nyilvántartva.

8. IRATOK ÁTVÉTELE

8.1. Az Ügyvéd a Megbízótól átvett vagy a Megbízót megillető iratok átvételéről - a Megbízó kérésére - elismervényt ad. Az iratokat a Megbízás teljesítése, illetőleg felmondása után - az alábbi kivétellel - az Ügyvéd a Megbízó kérésére köteles kiadni.

8.2. Az Ügyvéd 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.

8.3. Az iratok kiadását nem lehet megtagadni amiatt, hogy az Ügyvédet megillető megbízási díjat és költségtérítést nem fizették meg.

9. PÉNZ, EGYÉB ÉRTÉK ÁTVÉTELE

9.1. Az Ügyvédi Iroda köteles a Megbízó részére átvett pénzről vagy egyéb értékről a Megbízót haladéktalanul értesíteni.

9.2. Az Ügyvédi Iroda az átvett pénzből beszámítással kielégítheti a Megbízóval szemben megbízási díj és költségtérítés címén fennálló követelését. Az Ügyvédi Iroda a beszámítási jog gyakorlásáról a Megbízót írásban köteles értesíteni. Nincs helye beszámításnak, ha

a) a pénzt nem a Megbízó részére kell kiadni,

b) a megbízási díjban a felek nem állapodtak meg,

c) más jogszabály a beszámítást tiltja.

10. A LETÉTKEZELÉS SZABÁLYAI

10.1. Az Ügyvédi Iroda az ügyvédi letétet

a) a Megbízás teljesítéseként,

b) a Megbízáshoz kapcsolódó eljárási cselekmények költségének fedezeteként és azok teljesítésére,
c) a Megbízáshoz kapcsolódóan megőrzésre fogadhat el.

10.2. Készpénz és értéktárgy letétként való átvételét az Ügyvéd írásban, letéti szerződésben köteles rögzíteni.

10.3. Az Ügyvéd az átvett készpénzt és értéktárgyat kizárólag letétként kezelheti, azt nem használhatja, és nem fogadhat el olyan megbízást, amely a letét felhasználására hatalmazza fel.

10.4. A letétkezelésre egyebekben a Magyar Ügyvédi Kamara Letétkezelési Szabályzata (www.magyarugyvedikamara.hu) irányadó.

11. A MEGBÍZÓ JOGAI

11.1. A Megbízó az ügy állásáról, és a tett intézkedésekről bármikor felvilágosítást kérhet, az ügyben egyeztetett időpontban konzultációt kérhet.

11.2. Az Ügyvéd a Megbízójával szemben mástól megbízást nem vállalhat el. Korábbi megbízójával szemben az ügyvéd megbízást akkor vállalhat el, ha a korábbi és az új ügy között nincs összefüggés. A korábbi megbízó az e pontban írt korlátozás alól írásban felmentést adhat.

11.3. A Megbízó a Megbízást írásban bármikor korlátozhatja, vagy azonnali hatállyal felmondhatja.

12. ÜGYVÉDI DÍJSZABÁS

12.1. A Megbízó az Ügyvédi Iroda szolgáltatásai ellenében az alábbi feltételek szerinti díjfizetésre köteles.

12.2. Az Ügyvédi Iroda díjszabását a Megbízási Feltételek 1. számú Melléklete tartalmazza. Amennyiben a díjazásra, vagy annak egyes tételeire a Megbízás eltérő rendelkezést tartalmaz, azt kell alkalmazni.

12.3. A Megbízásban a Felek havi átalánydíjban is megállapodhatnak.

12.4. Az Ügyvéd az általa teljesített szolgáltatásról, tanácsadásról a ráfordított munkaórák feltüntetésével jogosult munkalapot kiállítani, amely a díjelszámolás és a számlázás alapja. Szóbeli tanácsadás során minden megkezdett óra egy órának számít.

12.6. Folyamatosan teljesített szolgáltatás esetén a teljesítés időpontja a számla szerinti fizetési határidő. Az Ügyvédi Iroda – amennyiben a fizetés nem készpénzben történik - jogosult valamennyi szolgáltatását 8 (nyolc) napos fizetési határidővel számlázni. Késedelmes fizetés esetén a Megbízó évi 20 %-os mértékű késedelmi kamatot köteles fizetni.

12.7. Az ügyvédi munkadíj kiegyenlítésének elmulasztása esetén az Ügyvédi Iroda 15 (tizenöt) napos felmondási idővel jogosult a megbízási szerződés felmondására.

12.8. Az Ügyvédi Iroda köteles a munkadíjról a Megbízó részére olyan elszámolást adni, amely alapján a bíróság megállapíthatja és másik felet kötelezheti a perköltség megfizetésére.

12.9. A Megbízás teljesítése során felmerülő illetékeket, szakértői és egyéb költségeket a Megbízó fizeti – ezek előlegezésére az Ügyvéd és az Ügyvédi Iroda nem köteles.

12.10. Ha a Megbízás a teljesítése előtt szűnik meg, az Ügyvédi Iroda köteles a felvett megbízási díjjal elszámolni, a Megbízás megszűnéséig végzett munkával arányos megbízási díjat visszatarthatja.

12.11. Az Ügyvéd tájékoztatja a Megbízót a bírósági eljárásban megállapítható ügyvédi költségekről szóló 32/2003. (VIII. 22.) IM rendeletről. Eszerint a fél pernyertessége esetére igényelheti, hogy részére a bíróság az ügyvéd munkadíjának és készkiadásainak címén kötelezze a pervesztes felet a fél és a képviselője között létrejött ügyvédi megbízási szerződésben kikötött megbízási díj, valamint a

fél által képviselője részére költségtérítésként megfizetett indokolt készkiadások együttes összegének megfizetésére. Az így megállapított munkadíj összegét a bíróság indokolt esetben mérsékelheti, ha az nem áll arányban a pertárgy értékével vagy a ténylegesen elvégzett ügyvédi tevékenységgel. Ha a fél és az ügyvéd között nincs az ügy ellátására vonatkozó díjmegállapodás, vagy ha a fél ezt kéri, a bíróság a képviselet ellátásával felmerült munkadíj összegét az alábbiak figyelembevételével állapítja meg. A rendelet szerint:

3. § (1) *Ha a fél és az ügyvéd között nincs az ügy ellátására vonatkozó díjmegállapodás, vagy ha a fél ezt kéri, a bíróság a képviselet ellátásával felmerült munkadíj összegét a (2)-(6) bekezdésben foglaltak figyelembevételével állapítja meg.*

(2) Polgári perben, az elsőfokú bírósági eljárásban az ügyvéd munkadíjának a pereszes felet terhelő összege

a) 10 millió Ft-ot meg nem haladó pertárgyérték esetén a pertárgyérték 5%-a, de legalább 10 000 Ft,

b) 10 millió Ft feletti, de 100 millió Ft-ot meg nem haladó pertárgyérték esetén az a) pontban meghatározott munkadíj és a 10 millió Ft feletti összeg 3%-a, de legalább 100 000 Ft,

c) 100 millió Ft-ot meghaladó pertárgyérték esetén a b) pontban meghatározott munkadíj és a 100 millió Ft feletti összeg 1%-a, de legalább 1 millió Ft.

(3) Ha a perben a pertárgy értéke nem állapítható meg, a munkadíj minden megkezdett tárgyalási óránként, valamint az ügyvédnek a pert megelőző és a peren kívül végzett igazolt tevékenységéért óránként 5000 Ft, de legalább 10 000 Ft.

(4) Nemperes eljárásban és a hatályon kívül helyezés folytán megismételt eljárásban a munkadíj a peres eljárásban megállapítható munkadíj legfeljebb 50%-a.

(5) A másodfokú és a felülvizsgálati eljárásban az ügyvédi munkadíj a (2)-(4) bekezdésben meghatározott összeg 50%-a azzal, hogy a pertárgy értékeként ezekben az esetekben a fellebbezésben, felülvizsgálati kérelemben vitatott összeget kell alapul venni.

(6) A munkadíj megállapítása során a munkadíj összegét a bíróság indokolt esetben mérsékelheti, ha az nem áll arányban a ténylegesen elvégzett ügyvédi tevékenységgel. A bíróság a munkadíjat - különösen az ügy bonyolultsága esetén - a (2)-(5) bekezdésben meghatározott összegnél magasabb összegben is megállapíthatja. A bíróság a munkadíj eltérő összegben történő megállapítását indokolni köteles.

4. § (1) *A fél kérheti, hogy az ügyvédnek az eljárásban felmerült készkiadásait a bíróság az ügyvéd által benyújtott tételes kimutatás alapján állapítsa meg. A bíróság szükség esetén kötelezi az ügyvédet a kimutatásban szereplő kiadások igazolására.*

(2) Ha az ügyvéd a bíróság által megszabott határidőn belül készkiadásait nem részletezi, vagy nem igazolja, a bíróság a 2. § (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott készkiadások megállapítását mellőzi.

12.12. Az Ügyvéd tájékoztatja a Megbízót, hogy a közigazgatási és bírósági eljárásban a vonatkozó jogszabályok feltételei szerint személyes költségmentesség, illeték-feljegyzési jog illetheti meg, amelyről erre irányuló külön kérelemre a Megbízó által csatolandó okiratok, igazolások, nyilatkozatok alapján az eljáró hatóság, bíróság dönt. A jogszabályi rendelkezések alapján a tárgyak miatt költség- vagy illetékmentes, feljegyzési jogos eljárásokban a Megbízót a jogszabály rendelkezése alapján illeti meg ilyen kedvezmény (pl. tartásdíjperek, közigazgatási határozatok bírósági felülvizsgálata iránti perek).

13. IRATKEZELÉS

Az ügyvédi iratkezelésre a Magyar Ügyvédi Kamara vonatkozó szabályzata (www.magyarugyvedikamara.hu) irányadó.

14. ADATKEZELÉS, SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

14.1. A Megbízó, illetve képviselője a Megbízás aláírásával az Ügyvédi Iroda részére megadja hozzájárulását a személyes adatai kezeléséhez, az alábbi feltételekkel.

14.2. Az Ügyvédi Iroda adatkezelésére, a Megbízó jogaira és kötelezettségeire az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: **Infotv.**), valamint az általános adatvédelmi rendelet, azaz az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (angolul: General Data Protection Regulation, röviden: **GDPR**) rendelkezései irányadók.

14.3. Az adatszolgáltatás önkéntes.

14.4. Az adatkezelés célja az ügyvédi megbízás teljesítése, a Megbízóval való kapcsolattartás és kommunikáció.

14.5. A Megbízó hozzájárulása alapján kezelhető személyes adatai a következők:

- a) Név,
- b) Lakcím, székhely,
- c) Telefonszám,
- d) Mobil telefonszám:
- d) Telefax szám,
- e) E-mail cím,
- f) Honlapcím.

14.6. Amennyiben a Megbízó nem természetes személy, ezen pontok szerinti hozzájárulása a szervezet név, székhely, telephely, telefonszám, telefaxszám, e-mail cím, internetcím adatainak kezelésére vonatkozik. A szervezet képviselője, mint természetes személy járul hozzá az e pont szerinti személyes adatai kezeléséhez.

14.7. Az Ügyvéd felhívja a Megbízó figyelmét, hogy a kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez való hozzájárulását a GDPR és az Infotv. rendelkezései szerint vélelmezni kell.

14.8. További személyes adatok kezelése törvényi felhatalmazáson alapulhat, amelynek célja jogszabályi kötelezettségek teljesítése.

13.9. A személyes adatokat – az ügyvédi titok védelme alatt - megismerheti az Ügyvédi Iroda alkalmazottja, tagja, a közreműködő ügyvéd – de rajtuk kívül az Ügyvéd a Megbízó személyes adatait harmadik személy részére nem adhatja át, nem teheti hozzáférhetővé – kivéve a törvényben előírt eseteket. Nem jelenti a személyes adatok védelmére vonatkozó rendelkezések megsértését, ha a Megbízás teljesítéséhez szükséges e személyes adat közzétevése, feltüntetése.

14.10. Az Ügyvédi Iroda jogosult a Megbízó címére postai úton levelet, elektronikus úton e-mailt küldeni.

14.11. A Megbízó jogosult megismerni minden olyan adatot, melyet az Ügyvédi Iroda a személyével kapcsolatban kezel.

14.12. Az Ügyvédi Iroda gondoskodik az adatok biztonságáról, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás és nyilvánosságra hozás, törlés, továbbá sérülés vagy megsemmisülés elkerülésének biztosításáról.

14.13. Az adatkezelés maximális időtartama a Felek közötti jogviszony megszűnését követő ötödik (5.) év vége. A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályban megjelölt személyes adatokat az Ügyvédi Iroda – a hivatkozott törvény rendelkezése szerint – nyolc (8) évig köteles megőrizni.

14.14. Az Ügyvéd tájékoztatja a Megbízót, illetve a képviselőjében eljáró természetes személyt, hogy a személyes adatok kezelésével összefüggésben az Infotv.-ben írtak szerint joga van tájékoztatáshoz, az adathelyesbítéshez és törléshez, a tiltakozáshoz, a bírósági jogérvényesítéshez és kártérítéshez.

15. PÉNZMOSÁS ELLENI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE

15.1. Az Ügyvéd tájékoztatja a Megbízót, hogy az Ügyvédet, Ügyvédi Irodát a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény (továbbiakban: **Pmt.**) előírt kötelezettségek az alábbiak szerint terhelik.

15.2. A Pmt-ben meghatározott ügyfél-átvilágítási és bejelentési kötelezettség az Ügyvédet - a 14.3. pontban foglalt kivétellel - akkor terheli, ha pénz és értéktárgy letéti kezelését végzi, vagy ha a

következő jogügyletek előkészítésével és végrehajtásával összefüggésben végez az Üt. 5. § (1) bekezdésében meghatározott ügyvédi tevékenységet:

- a) gazdasági társaságban vagy egyéb gazdálkodó szervezetben lévő vagyონrész (részeseedés) vétele, eladása,
- b) ingatlan vétele, eladása,
- c) gazdasági társaság vagy egyéb gazdálkodó szervezet alapítása, működtetése, megszűnése.

15.3. A Pmt-ben előírt kötelezettség az Ügyvédet nem terheli, ha

- a) a pénzmossásra vagy a terrorizmus finanszírozására utaló adat, tény vagy körülmény büntetőeljárásban történő védelem, illetve bíróság előtti képviselet - ide nem értve a cégbírósági eljárásban történő képviseletet - előkészítése, ellátása során, vagy ellátását követően utóbb és azzal összefüggésben jutott tudomására,
- b) a pénzmossásra vagy a terrorizmus finanszírozására utaló adat, tény vagy körülmény az a) pontban írt képviselet, védelem ellátásának, vagy az eljárás megindításának a szükségességével összefüggésben végzett jogi tanácsadás során jutott a tudomására.

15.4. A Pmt-ben meghatározott kötelezettségek teljesítése során az Ügyvéd a Magyar Ügyvédi Kamara a *pénzmossás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról* szóló 2017. évi LIII. törvényben meghatározott kötelezettségek körébe tartozó feladatok teljesítésére, az *egyéni ügyvédek és egyszemélyes ügyvédi irodák részére szóló EGYSÉGES SZABÁLYZATÁT* (www.magyarugyvedikamara.hu) alkalmazza.

15.5. Az azonosítási adatlap és a tényleges tulajdonos személyéről szóló nyilatkozat jelen Megbízási Feltételek 2. és 3. számú melléklete.

16. AZ ÜGYVÉD TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉGE

16.1. Az Ügyvédet titoktartási kötelezettség terheli minden olyan tény és adatot illetően, amelyről a hivatásának ellátása során szerzett tudomást. E kötelezettség független az ügyvédi megbízási jogviszony fennállásától, és az ügyvédi működés megszűnése után is fennmarad. A titoktartási kötelezettség kiterjed az Ügyvéd által készített és a birtokában levő egyéb iratra is, ha ez a titoktartás körébe tartozó tény, adatot tartalmaz. Az Ügyvédnél folytatott hatósági vizsgálat során az Ügyvéd nem tárhatja fel a Megbízójára vonatkozó iratokat és adatokat, de a hatóság eljárását nem akadályozhatja. A Megbízó, a jogutódja és a törvényes képviselője a titoktartási kötelezettség alól felmentést adhat. A titoktartási kötelezettség az Ügyvéd alkalmazottaira megfelelően irányadó. [Üt. 8 §.(1-4) bek.]

16.2. Titoktartási kötelezettség terheli azokat is, akik az ügy ellátása során az Ügyvéd helyetteseként, segítőkjeként az ügyvédi titok birtokába juthattak.

16.3. A titoktartásra kötelezett személy az ügyvédi titkot mindenkivel szemben köteles megőrizni.

16.4. Az ügyvédi titokról rendelkezni jogosult

- a) a Megbízó,
- b) az, aki a Megbízás szándékával vagy jogi tanácsadás keretében a titkot képező tény vagy adatot az Ügyvéd tudomására hozta, a megbízási szerződés létrejöttétől függetlenül,
- c) harmadik személy javára szóló megbízási szerződés esetén a Megbízó az általa közölt tény tekintetében, egyebekben a képviselt fél,
- d) az örökös, a jogutód, illetve a bíróság által kijelölt felszámoló.

16.5. A titoktartás alól felmentést az adhat, aki a titokról rendelkezni jogosult. Ha több jogosult van, a felmentést mindenkinek meg kell adnia. Több örökös esetében azonban bármely örökös jogosult az ügyvéd által készített végrendelet, öröklési szerződés, halál esetére szóló ajándékozás stb. tárgyában a titok megismerésére.

16.6. A titoktartási kötelezettségek alóli kivételekre az Üt. irányadó.

16.7. Ha az Ügyvéd azonos ügyben több ügyfél képviseletét vagy védelmét látja el, akkor az általa képviseltek irányában titoktartási kötelezettség nem terheli abban a körben, ahol a képviseltek

tényelődása az ügy érdemében egyező. Erre a tényre a képviseltek a Megbízás adásakor figyelmeztetni kell, ha a Megbízást nem együttesen adják.

17. AZ ÜGYVÉD FELELELŐSÉGE

17.1. Az Ügyvédi Iroda a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv (Ptk.) szerint felel.

17.2. Az Ügyvéd az ügyvédi tevékenysége körében okozott károk megtérítésére felelősségbiztosítással rendelkezik.

17.3. Az Ügyvédi Iroda felróhatóság hiányában is felelősséggel tartozik a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett pénzért és értéktárgyért. Menteseül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt elháríthatatlan külső ok idézte elő.

17.4. Az Ügyvédi Iroda a szívességi ügyintézésből eredő kártérítési felelősségét kizárja.

17.5. A Megbízásból eredő kártérítési követelés a kár bekövetkeztétől számított 1 (egy) éven belül elévül.

18. ÉRTESEITSEK

18.1. Az Ügyvéd a Megbízó részére szóló írásbeli értesítéseket, küldeményeket – amennyiben azokat nem személyesen veszik át – postai úton arra a címre küldi meg, amelyet a Megbízó megadott részére. Az Ügyvédi Iroda nem felel azért, ha a megadott név, cím pontatlansága, változása miatt vagy más, az Ügyvéden kívül álló okból a kézbesítés elhúzódik, vagy eredménytelen.

18.2. Az Ügyvéd, Ügyvédi Iroda által a Megbízónak postai úton írásban küldött értesítések, közlésének időpontja az értesítés Megbízó általi kézhezvételének napja. A postai úton, az Ügyvéd által a Megbízó ismert címére igazoltan megküldött értesítéseket a Felek az elküldést követő ötödik (5.) munkanapon közöltnek tekintik, még ha azok „címezett ismeretlen”, „elköltözött”, „cím elégtelen”, „nem fogadta el” vagy „nem kereste” megjelöléssel jönnek is vissza. Az elküldés időpontjának igazolásául az Ügyvédi Iroda postakönyve, feladóvévénye vagy ezzel egyenértékű, a posta által kiállított okirat is szolgálhat.

18.3. Az Ügyvédi Iroda jogosult az értesítéseket telefaxon elküldeni a Megbízó részére, az általa megadott telefax számra. A telefaxon küldött értesítések akkor tekintendők kézbesítettnek, amikor az Ügyvéd rendelkezésére áll a faxüzenet elküldésének a visszaigazolása.

18.4. Az elektronikus úton küldött iratok (levelek, értesítések, nyilatkozatok, beadványok, hivatalos iratok) a Felek jogviszonyában a papíralapú iratok helyettesítésére szolgálnak, azokkal mindenben egyenértékűnek minősülnek. A szerződéses nyilatkozatok alaki kellékei tekintetében az elektronikus úton elküldött nyilatkozatok írásban megtett nyilatkozatnak minősülnek. Az Ügyvéd által elektronikus úton küldött irat közlésének időpontja az elküldés napja, a munkanap 16. óráját követően elküldött irat esetén a következő munkanap. A Megbízó tudomással bír arról, hogy az elektronikus úton folytatott levelezést az Ügyvéd számítástechnikai rendszere elektronikus úton rögzíti és tárolja, amelynek időtartama 5 (öt) év. A Megbízó az elektronikus tárolt és rögzített adataiba, irataiba betekinhet. A Megbízó elfogadja az Ügyvédi Iroda számítógépes rendszerében rögzített adatok valódiságát, esetleges jogvita esetén azt bizonyítékként ismeri el, mind az elektronikus levél elküldése tényére, időpontjára és tartalmára vonatkozóan.

18.5. Amennyiben az értesítés postai úton, telefax útján és elektronikus úton is megtörténik, akkor a korábban megtörtént értesítéshez fűződnek a joghatások. Az Ügyvédi Iroda jogosult úgy tekinteni, hogy a Megbízó tudomásul vette és elfogadta az értesítésben foglaltakat, ha arra a közlést követő 10 (tíz) napon belül nem érkezett észrevétel vagy kifogás.

18.6. A Megbízó a megbízási szerződésben jogosult megnevezni azon személyeket, akik a kapcsolattartásban a képviseltekben közreműködnek.

18.7. Az Ügyvéd részéről a Megbízóval való kapcsolattartásra az alkalmazottai és közreműködői jogosultak.

19. A MEGBÍZÁS FELMONDÁSA, MEGSZŪNÉSE

19.1. Az Ügyvédi Iroda a Megbízást bármikor, indokolás nélkül, írásban felmondhatja. A felmondási idő a megbízó értesítésétől számított 15 (tizenöt) nap. Az Ügyvéd a felmondási idő alatt is köteles a Megbízó érdekében eljárni.

19.2. A Megbízó a Megbízást írásban bármikor korlátozhatja, vagy azonnali hatállyal felmondhatja.

19.3. Az Ügyvéd a Megbízás megszűnését vagy korlátozását haladéktalanul köteles annak a hatóságnak írásban bejelenteni, amelynél a rábízott ügy folyamatban van.

19.4. A Megbízás a felmondáson kívül megszűnik a következő esetekben:

- a) a Megbízás teljesítésével,
- b) az Ügyvéd vagy a Megbízó halálával,
- c) a Megbízó jogutód nélküli megszűnésével,
- d) az Ügyvéd kamarai tagságának megszűnésével,
- e) az Ügyvédi Iroda jogutód nélküli megszűnésével.

19.5. Az Ügyvéd köteles a Megbízó haláláról vagy jogutód nélküli megszűnéséről haladéktalanul értesíteni azokat az általa ismert személyeket és szervezeteket, akiknek ebből eredően jogaik és kötelezettségeik keletkeztek.

20. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20.1. Ezen Megbízási Feltételek mellékletei:

- 1. Ügyvédi díjszabás.
- 2. Azonosító adatlap
- 3. Nyilatkozat tényleges tulajdonos személyéről.

20.2. Jelen Megbízási Feltételek 2024. január 1. napján lép hatályba.

ÜGYVÉDI MEGBÍZÁSI FELTÉTELEK 1. SZÁMÚ MELLÉKLETE

ÜGYVÉDI DÍJSZABÁS

Az Ügyvédi Irodát a Megbízás ellátásáért megbízási díj és költségtérítés illeti meg. A fizetendő ügyvédi munkadíj az ügyre vonatkozó Megbízásban kerül megállapításra, amely ezen Díjszabástól eltérhet, figyelemmel az ügy bonyolultságára, összetettségére, egyéb sajátosságaira.

A lenti díjak nettó díjak, amelyekhez a mindenkor hatályos mértékű Áfa kerül felszámításra, amennyiben az Ügyvédi Iroda ennek alanya. Az Ügyvédi Iroda jelenleg nem Áfa alany, tehát a díjak Áfa mentesen kerülnek kiszámlázásra.

1. KÉPVISELET HATÓSÁGI, BÍRÓSÁGI ELJÁRÁSBAN, HARMADIK SZEMÉLY ELŐTT

1.1. Alapdíj:

A megbízás alapdíja az ügyérték 1%-a + Áfa, de minimum 100.000 Ft + Áfa. Az alapdíj magában foglalja az ügyvállalás díját, és az induló beadvány (irat) elkészítésének díját. Az alapdíj a megbízás létrejöttkor esedékes, legkésőbb 3 (három) napos fizetési határidővel.

1.2. Óradíj:

A megbízás ellátása során kifejtett ügyvédi tevékenység – irattanulmányozás, beadványkészítés, hatóság, bíróság előtti eljárás, tárgyalási jelenlét - óradíja: 30.000 Ft + Áfa/óra. Az óradíj a tevékenység elvégzésével egyidejűleg esedékes. Amennyiben a Megbízó az óradíj alapján meghatározott ügyvédi tevékenység ellenértékét nem fizeti meg azonnal, az Ügyvédi Iroda a tárgyhónapban végzett óradíjas ügyvédi szolgáltatását 8 (nyolc) napos fizetési határidővel kiszámlázza a Megbízónak, és mellékeli hozzá az elszámolás alapját képező munkalapot, amely az ügyben végzett tevékenység megnevezését és a ráfordított munkaórát tartalmazza.

1.3. Sikerdíj:

Az Ügyvédi Iroda 5 % + Áfa sikerdíjra jogosult, amelynek alapja

a./ hatósági ügyben az eljárás nem jogerős szakában a jegyzőkönyvben, I-II. fokú hatósági határozatban – és a jogerős hatósági (bírósági) határozatban a Megbízó terhére megállapított fizetési kötelezettség különbözete.

b./ bírósági ügyben az az összeg, amelyet a bíróság a Megbízó javára jogerősen megítélt, vagy amelynek megfizetése alól a Megbízó a bíróság jogerős határozata alapján mentesült.

A sikerdíj az eljárás jogerős befejezését követő 8 (nyolc) napos fizetési határidővel esedékes.

1.4. Irodai költségátalány:

Az Ügyvédi Iroda irodai költségátalányként jogosult számláján felszámítani az alapdíj és az óradíj 20%-a + Áfa összeget. Ez a költségátalány a telefon-, fax-, e-mail, fénymásolás, postázás, egyéb irodai költségek, az ügyvédi székhelyvároson belüli utazás, parkolás költségét foglalja magában. A további ügyvédi költségek (helyközi utazás, saját személygépkocsi használat üzemanyag-költsége, szállás-költség) az átalányban nem szerepelnek, ezek tételes elszámolással kerülnek térítésre.

2. INGATLANOKKAL KAPCSOLATOS SZERZŐDÉSEK

2.1. Ingatlan adásvétel:

Az ügyvédi munkadíj az ügylet tárgyát képező ingatlan értékéhez igazodik az alábbiak szerint:

30.000.000 Ft-ig	1 % (de minimum 100.000 Ft)
30.000.001 Ft – 45.000.000 Ft	0,9 %
45.000.001 Ft felett	0,8 %

A fenti összegek az Áfát nem tartalmazzák és széljegy-, valamint tehermentes ingatlanokra vonatkoznak. Ettől eltérő esetekben az ügyvédi munkadíj az ügy bonyolultságára, összetettségére, egyéb sajátosságaira tekintettel egyedi megállapodás tárgyát képezi.

2.2. Ingatlan adásvételi előszerződés, szerződésmódosítás:

Az Ügyvédi Iroda előszerződés készítése esetén a végleges ingatlan adásvételi szerződés 2.1. szerinti díjának 50 %-a + Áfa, de minimum 80.000 Ft + Áfa összeget számol fel.

Amennyiben a szerződés megkötését követően bármilyen okból annak módosítására van szükség, az ügyvédi munkadíj összege a végleges ingatlan adásvételi szerződés 2.1. szerinti díjának 20 %-a + Áfa, de minimum 50.000 Ft + Áfa.

2.3. Használati megállapodás készítése, módosítása:

Az osztatlan közös tulajdonban lévő ingatlan esetén használati megállapodás elkészítése

- 5 vagy annál kevesebb tulajdonostárs esetén: 200.000 Ft + Áfa
- 5-10 tulajdonostárs esetén: 350.000 Ft + Áfa
- 10-25 tulajdonostárs esetén: 550.000 Ft + Áfa
- 25 tulajdonostárs felett: egyedi ajánlat alapján

Használati megállapodás módosítása, illetve egységes szerkezetbe foglalása a módosítás mennyiségétől és a munka összetettségétől függően egyedi megállapodás tárgya.

2.4. Hiteles tulajdoni lap:

Az Ügyvédi Iroda a TAKARNET rendszeren keresztül e-hiteles tulajdoni lapot tud lekérni, amelynek díja 5.000 Ft.

2.5. Ingatlan bérleti szerződés

Lakás céljára szolgáló helyiség bérlete esetén az ügyvédi munkadíj: 1 havi bérleti díjnak megfelelő összeg, de minimum 150.000 Ft + Áfa.

Nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérlete esetén az ügyvédi munkadíj: 1 havi bérleti díjnak megfelelő összeg, de minimum 300.000 Ft + Áfa.

2.6 Társasházi alapító okirat, szervezeti- és működési szabályzat

Társasházi alapító okirat elkészítésének és módosításának díja minden esetben az albetétek számához igazodik és egyedi megállapodás tárgya.

Társasházi szervezeti- és működési szabályzat elkészítése, illetve módosítása egyedi megállapodás tárgya.

3. CÉGALAPÍTÁS, NONPROFIT SZERVEZET ALAPÍTÁS DÍJA

3.1. Alapítás díjak:

	Egyszerűsített eljárásban	Hagyományos eljárásban
Bt.	100.000 Ft + Áfa	150.000 Ft + Áfa
Kft.	100.000 Ft + Áfa	150.000 Ft + Áfa
Zrt.	200.000 Ft + Áfa	350.000 Ft + Áfa

Alapítvány, társadalmi szervezet 250.000 Ft + Áfa

3.2. Alapító okirat módosítás, változásbejegyzési eljárás díja:

A változásbejegyzési eljárás díjai a változások számától és az azokhoz kapcsolódó munkától függően az alábbiak szerint alakulnak:

	Egyszerűsített eljárásban	Hagyományos eljárásban
Bt.	80.000 Ft - 100.000 Ft + Áfa	100.000 Ft - 160.000 Ft + Áfa
Kft.	80.000 Ft - 120.000 Ft + Áfa	100.000 Ft - 160.000 Ft + Áfa
Zrt.	100.000 Ft - 150.000 Ft + Áfa	120.000 Ft - 180.000 Ft + Áfa

4. SZERZŐDÉS, BEADVÁNY, MÁS IRAT KÉSZÍTÉSE

4.1. Szerződéskészítés: az ügyérték 1%-a + Áfa, de minimum 100.000 Ft.+ Áfa. Egyedi szerződés készítése esetén az ügyvédi díj egyedi megállapodás tárgya.

4.2. Végrendelet készítése: az ügyérték 1%-a, de minimum 150.000 Ft + Áfa.

4.3. Beadvány, más kisebb irat készítése: 30.000 Ft – 50.000 Ft + Áfa.

5. JOGI TANÁCSADÁS

A jogi tanácsadás óradíja: 30.000 Ft+Áfa/óra.

6. LETÉTKEZELÉS:

A letéti érték 3% + Áfa, de minimum 80.000 Ft + Áfa.

7. ÜGYVÉDI KÉSZKIADÁSOK:

Készkiadásnak minősül az Ügyvéd helyközi utazási költsége, saját gépkocsi-használat üzemanyag-költsége, továbbá a megbízás teljesítéséhez szükséges, számlával igazolt egyéb költség. A készkiadásokat a Megbízó az óradíjra vonatkozó szabályok szerint köteles az Ügyvéd részére megfizetni. Az illetékek, szakértői díjak, egyéb eljárási költségek nem tartoznak a költségátalányba, illetve a készkiadások közé – ezeket a Megbízó fizeti.

8. EGYÉB:

A jelen Díjszabásban meghatározott ügyvédi díjak kizárólag magyar nyelvű ügyellásra, illetve okiratszerkesztésre vonatkoznak. Idegen nyelvű vagy kétnyelvű ügyellítés, illetve ilyen dokumentumok készítésének ügyvédi munkadíja egyedi megállapodás tárgya.

Jelen Díjszabás a Megbízási Feltételek elválaszthatatlan részét képezi és a Megbízási Feltételek elfogadásával a Felek a jelen Díjszabást is elfogadják azzal, hogy amennyiben a Megbízás eltérően nem rendelkezik, a Megbízás ügyvédi munkadíjára és költségtérítésére ezen Díjszabást kell alkalmazni.

ÜGYVÉDI MEGBÍZÁSI FELTÉTELEK 2. SZÁMÚ MELLÉKLETE

ÜGYFÉLNYILVÁNTARTÁS (formanyomtatvány)

A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényben („Pmt.”) meghatározott kötelezettségek körébe tartozó feladatok teljesítéséhez

AZONOSÍTÁSI ADATLAP

Ügyintéző ügyvéd	Dr. Nagy Márta
Ügyvédi Iroda neve	Dr. Nagy Márta Ügyvédi Iroda
Ügyvédi Iroda székhelye	2100 Gödöllő, Bajcsy-Zs. u. 34.

A jogügyletben résztvevő felek adatai

I. Természetes személy adatai:

Családi és utónév	_____
Születési név	_____
Születési hely, idő	_____
Anyja neve	_____
Lakcím	_____
Tartózkodási hely	_____
Külföldi személy esetén, magyarországi tartózkodási hely (ha van)	_____
Azonosító okmány száma, típusa	_____
Állampolgárság	_____

II. Jogi személy adatai:

Cégnév, rövidített cégnév	_____
Cégjegyzékszám	_____
Székhely	_____
Azonosító okirat száma, kelte	_____
Képviselőre jogosult neve, beosztása	_____

A személyazonosságom ellenőrzéséhez hozzájárulok.

Kelt: _____ napján.

Ügyfél aláírása

A személyazonosság ellenőrzése megtörtént.

Kelt: _____ napján.

Ügyvéd aláírása

ÜGYVÉDI MEGBÍZÁSI FELTÉTELEK 3. SZÁMÚ MELLÉKLETE

TÉNYLEGES TULAJDONOSRA VONATKOZÓ NYILATKOZAT (formanyomtatvány)

Alulírott _____ a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény (Pmt.) 8. § (1) bekezdése előírásának megfelelően nyilatkozom arról, hogy az ügyvédi megbízási szerződéssel kapcsolatban

1. saját nevemben, illetve az általam képviselt ügyfél nevében járok el*

2. más személy tényleges tulajdonos nevében járok el*

* a megfelelő szöveget kell aláhúzni

Amennyiben az ügyfél más nevében jár el, a tényleges tulajdonos adatai:

Természetes személy esetén:

Név: _____

Lakcím: _____

Állampolgárság: _____

Jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szerv esetén:

Név, rövidített név: _____

Székhely vagy külföldi székhelyű vállalkozás esetén a magyarországi fióktelep címe:

Egyéb adat:

ADATKEZELÉSI NYILATKOZAT

- Alulírott **hozzájárulok** ahhoz, hogy a Pmt. szerinti ügyfél-átvilágítás során bemutatott okiratokról a megbízott ügyvéd másolatot készítsen.
- Alulírott **hozzájárulok** ahhoz, hogy a Pmt. 18.-19. § szerinti, más szolgáltató által végzett ügyfél-átvilágításhoz a megbízott ügyvéd az átvilágítás során rögzített azonosító adatokat átadja.

Kelt: _____ napján

Ügyfél aláírása