



1. Az ÁSZF alkalmazási köre

- 1.1 Az Aradszky és Képes Ügyvédi Iroda (a továbbiakban: „Ügyvédi Iroda”) az ügyvédi megbízás körébe tartozó feladatokat a jelen Általános Szolgáltatási Feltételek (a továbbiakban: „ÁSZF”) szerint látja el.
- 1.2 A jelen ÁSZF az Ügyfél és az Ügyvédi Iroda között létrejött állandó megbízási szerződés (a továbbiakban: „Megbízás”) elválaszthatatlan részét képezi. Az Ügyfél a Megbízás aláírásával nyilatkozik arról, hogy a jelen ÁSZF-et elolvasta és tudomásul veszi, hogy annak rendelkezései az Ügyvédi Irodával létrejött szerződés részévé váltak.
- 1.3 Amennyiben a Megbízás a jelen ÁSZF-től eltérő szabályokat állapít meg, az adott kérdésben a Megbízás – annak időbeli hatálya alatt és tárgykörében – az ÁSZF vonatkozó rendelkezését felülírja. A Megbízással kifejezetten nem érintett feladatok, körülmények tekintetében az ÁSZF változatlanul irányadó.
- 1.4 Az Ügyvédi Iroda az ÁSZF megváltozásáról köteles az Ügyfelet írásban tájékoztatni. Amennyiben az Ügyfél az ÁSZF módosításával nem ért egyet, jogosult a Megbízást az abban szabályozott feltételek szerint felmondani, mely esetben a Megbízás megszűnéséig a korábbi ÁSZF szabályai irányadóak. Amennyiben az Ügyfél nem él a Megbízás felmondásának jogával – és a Felek másként nem rendelkeznek –, az értesítést követően a megváltozott ÁSZF alkalmazandó a Felek jogviszonyában.

2. A Megbízás terjedelme

- 2.1 A Megbízás terjedelmét, így különösen a Megbízás alapján az Ügyvédi Iroda által ellátandó feladatok körét, valamint a Megbízás időbeli és területi hatályát a Megbízásban kell megállapítani.
- 2.2 Amennyiben az Ügyfél a Megbízásban meghatározott feladatokon túlmenő feladatok ellátására is megbízást ad az Ügyvédi Iroda részére, az arra vonatkozó külön Megbízás vagy Megbízás-kiegészítés aláírásáig kizárólag

a jelen ÁSZF-ben foglalt szabályokat kell alkalmazni.

2.3 Amennyiben a Megbízás határozott időre jött létre, de az Ügyfél annak lejártát követően is igényt tart az Ügyvédi Iroda szolgáltatásaira, az új Megbízás vagy a régi Megbízást meghosszabbító megállapodás aláírásáig kizárólag a jelen ÁSZF-ben foglalt szabályokat kell alkalmazni.

3. A Megbízás ellátása

- 3.1 A Megbízás ellátásáért elsődlegesen a Megbízásban megjelölt ügyvéd („ügyintéző ügyvéd”) felelős. Amennyiben a Megbízásban külön ügyintéző ügyvéd kijelölésére nem kerül sor, a Megbízást az Ügyvédi Iroda részéről aláíró ügyvédet vagy ügyvédeket kell ügyintéző ügyvédeknek tekinteni.
- 3.2 Az ügyintéző ügyvéd bármikor jogosult a feladatok ellátása érdekében helyettesítést igénybe venni, amennyiben pedig valamely cselekmény elvégzésében akadályoztatva van (pl. betegség vagy tárgyalásütközés miatt) és az adott cselekmény nem halasztható, köteles a helyettesítéséről gondoskodni.
- 3.3 Az ügyintéző ügyvéd helyettesként az Ügyvédi Iroda bármely ügyvéd tagját, alkalmazott ügyvédjét, társulási megállapodásban vagy megbízási szerződésben megbízott ügyvéd partnerét, valamint az Ügyvédi Irodával munkaviszonyban álló ügyvédjelöltet jogosult a feladatok ellátásába bevonni.
- 3.4 Az ügyintéző ügyvéd által helyettesként bevont személy további helyettesítést kizárólag az Ügyfél előzetes jóváhagyásával jogosult igénybe venni.
- 3.5 Az Ügyvédi Iroda a jogi végzettséget nem igénylő részfeladatok (pl. iratbeadás, adminisztrációs teendők) ellátásába jogosult az Ügyvédi Iroda nem jogi végzettségű munkatársait bevonni.
- 3.6 Az Ügyvédi Iroda jogosult közreműködőket (pl. szakfordító, más külső szakértő, futár stb.) is igénybe venni. A Megbízás kifejezett

eltérő rendelkezése hiányában ezen közreműködők igénybevételéért az Ügyvédi Irodát külön költségtérítés illeti meg.

4. A kapcsolattartás módja

4.1 Az Ügyvédi Iroda a Megbízás szerinti feladatait a Megbízás kifejezett eltérő rendelkezése, illetőleg a Felek kifejezett eltérő eseti megállapodása hiányában az Ügyvédi Iroda székhelyén látja el.

4.2 A Felek közötti kapcsolattartás elsődlegesen elektronikus levelezés útján történik (e-mail). A kapcsolattartás másodlagosan történhet elektronikus hírközlő eszköz (amely az Ügyvédi Iroda gyakorlatában a Microsoft Teams alkalmazás, a továbbiakban: Teams) útján is. Az Ügyfél tudomásul veszi és elfogadja, hogy az Ügyvédi Iroda – és kiemelten az ügyintéző ügyvéd – mindenkor leterheltségétől függően elképzelhető, hogy a telefonos vagy Teamsen keresztül való elérhetőség, illetőleg személyes konzultáció lehetősége korlátozott (azaz az Ügyfél által igényelt adott időpontban nem feltétlenül biztosítható).

4.3 A Teams igénybevételével történő vagy személyes konzultáció időpontját (és helyszínét) minden esetben előzetesen egyeztetni szükséges, kivéve, ha a Megbízás rögzíti, hogy az ügyintéző ügyvéd mely időpontokban köteles az Ügyfelet fogadni vagy az Ügyfél székhelyén, helyiségeiben megjelenni és rendelkezésre állni.

4.4 Az Ügyvédi Iroda felhívja az Ügyfél figyelmét arra, hogy a kapcsolattartásra alkalmas egyéb (SMS, Messenger, Teams chat, Facebook-, Instagram-, LinkedIn üzenet stb.) csatornák vonatkozásában nem biztosítja az ezeken keresztül küldött közlések figyelemmel kísérését, ezért felelősségét az ilyen típusú csatornákon érkezett közlések tekintetében kizárja.

4.5 Az Ügyvédi Iroda a Megbízásban megjelölt, Ügyfélhez tartozó e-mail címről érkező közléseket, utasításokat az Ügyféltől származónak tekinti, illetve az erre a címre küldött közlések kézbesítésének elmaradása miatt felelősséget nem vállal.

4.6 Az Ügyfél a Megbízás ellátása szempontjából releváns információkat, adatokat és iratmásokat elsődlegesen elektronikus levél-

ben (ahhoz mellékelve) bocsátja az Ügyvédi Iroda rendelkezésére.

4.7 Az Ügyfél vállalja, hogy amennyiben az eljárás jellegzetességei valamely okirat eredeti példányának felhasználását vagy hatósághoz, bírósághoz történő beadását kívánják meg, az adott okirat eredeti példányát (vagy közjegyző által hitelesített másolatát) az Ügyvédi Iroda kérésére az Ügyvédi Iroda rendelkezésére bocsátja.

4.8 A Megbízás kifejezett ellentétes rendelkezése, illetőleg az Ügyféltől kapott felhatalmazás hiányában az Ügyvédi Iroda kizárólag személyesen az Ügyféltől – amennyiben az Ügyfél gazdasági társaság vagy egyéb szervezet: az Ügyfél cégjegyzésre, képviselőre jogosult vezető tisztségviselőitől – jogosult utasítást elfogadni.

4.9 A Felek a 4.8 pontban hivatkozott személyeken kívüli, az Ügyvédi Iroda részére utasítás adására jogosult további személyeket írásban, a Megbízásban vagy az Ügyfél részéről cégszerűen aláírt más okiratban jelölik meg.

5. Válaszadási határidő

5.1 Az Ügyvédi Iroda törekszik arra, hogy az Ügyféltől érkező megkereséseket a lehető legrövidebb időn belül megválaszolja. Az Ügyfél azonban tudomásul veszi, hogy az Ügyvédi Iroda – és kiemelten az ügyintéző ügyvéd – mindenkor leterheltségétől, tárgyalási beosztásától és egyéb elfoglaltságaitól függően a megkeresésekre történő azonnali válaszadás lehetősége nem feltétlenül biztosított.

5.2 Az Ügyvédi Iroda törekszik arra, hogy az Ügyféltől érkező megkereséseket legkésőbb az azok kézhezvételétől számított öt munkanapon belül legjobb tudása szerint megválaszolja; amennyiben pedig az Ügyfél kifejezetten ennél rövidebb válaszadási időt kér, ezt igyekszik teljesíteni, akadály esetén pedig jelzi, hogy a rövid határidő teljesítése nem lehetséges. Az Ügyfél a sürgősségi válaszadásra vonatkozó igényét a kért határidő megjelölésével írásban jelzi (az Ügyvédi Iroda által ajánlott mód: a válaszadási határidő megjelölése az Ügyfél által az Ügyvédi Iroda részére küldött e-mail fejlécének „tárgy”

sorában), továbbá az ügyintéző ügyvéd figyelmét erre telefonos megkeresés útján, szóban is felhívja.

- 5.3 A Felek kifejezetten rögzítik, hogy elektronikus levél esetén a 17:00 után kézbesített értesítés a következő munkanapon tekintendő kézhez vettnek, és a határidőket onnan kell számítani.

6. Tényvázlatok

- 6.1 A Felek konkrét, eseti feladatokra létrejött Megbízás esetén a releváns tényeket és az Ügyvédi Iroda által az Ügyfélnek nyújtott jogi tájékoztatást a Megbízás felvételekor írásban rögzítik (a továbbiakban: „tényvázlat”).

- 6.2 Az Ügyvédi Iroda a Megbízás ellátása szempontjából releváns tényeket, adatokat, információkat elektronikus levél útján is jogosult az Ügyfélől befogadni, továbbá azokról és az ügy fejleményeiről (a vonatkozó jogszabályok ügy szempontjából lényeges rendelkezéseiről szóló tájékoztatást is ideértve) elektronikus levél útján is jogosult az Ügyfelet tájékoztatni.

- 6.3 A Felek a fenti, 6.2 pont szerinti kommunikációt is tényvázlatként fogadják el, azaz az Ügyvédi Iroda nem köteles a Megbízás körében ellátott egyes feladatokról, ügyekről, eljárásokról minden esetben külön okiratban tényvázlatot felvenni; állandó (tartós) jogviszonyt keletkeztető Megbízás esetén pedig a tényvázlatok felvétele főszabályként a 6.2 pontban foglaltak szerint történik.

- 6.4 **Az Ügyfél feladata, hogy a megbízás megadásának időpontjában, de legkésőbb az Ügyvédi Iroda által meghatározott időpontban minden lényeges információval írásbeli formában ellássa az Ügyvédi Irodát, illetve minden birtokában lévő lényeges iratot az Ügyvédi Iroda részére átadja, illetve megküldjön. Amennyiben az Ügyfél a fentiek szerint nem látja el minden lényeges információval az Ügyvédi Irodát, és/vagy nem ad át, illetve küld meg minden, a birtokában lévő lényeges iratot az Ügyvédi Iroda részére, úgy az Ügyvédi Iroda a rendelkezésére álló információk alapján jár el és az ezzel összefüggésben felmerülő esetleges hátrányos következményeket kizárólag az Ügyfél viseli, az Ügyvédi Iroda az ezzel kapcsolatos felelősségét teljes mértékben kizárja.**

Az Ügyvédi Iroda tájékoztatja az Ügyfelet arról, hogy a polgári peres eljárás során új tény (és ezzel együtt bizonyítási indítvány) előterjesztésére alapesetben a perfelvételi szak lezárásáig van lehetőség, azaz az ezt követően előterjesztett tényeket és bizonyítékokat – abban az esetben, ha azok korábban is előterjeszthetők lettek volna – a bíróság figyelmen kívül hagyja.

- 6.5 **Abban az esetben, ha az Ügyfél a részére az Ügyvédi Iroda által írásban megküldött felhívásra az Ügyvédi Iroda által megjelölt határidőben nem válaszol, és az Ügyvédi Irodát a felhívás tárgyát képező tartalom vonatkozásában határidő köti (pl.: beadvány benyújtása, nyilatkozat megtétele), az Ügyvédi Iroda a rendelkezésére álló információk alapján akkor is jogosult megfelelően eljárni (pl.: beadvány benyújtásával, nyilatkozat megtételével) az Ügyfél kockázatára, ha az Ügyfél a felhívásban megjelölt határidőben nyilatkozatot nem tesz az Ügyvédi Iroda részére, melyvel összefüggésben az Ügyvédi Iroda a felelősségét teljes mértékben kizárja.**

7. A megbízási díj

- 7.1 Az Ügyvédi Irodát a Megbízásban megállapított megbízási díj illeti meg, melyet az Ügyfél számla ellenében, a Megbízásban meghatározott fizetési feltételekkel fizet meg az Ügyvédi Iroda részére.

- 7.2 Amennyiben a Megbízás nem rendelkezik a díjazás mértékéről, a díjmegállapodást a Felek között ebben a tárgyban történt bármely írásbeli megállapodás helyettesítheti, ideértve az elektronikus levélváltás útján történt megállapodást is.

- 7.3 Amennyiben a Megbízásban átalánydíj (így különösen: havi díj) került megállapításra, az adott díj a meghatározott időszakban az Ügyvédi Irodát attól függetlenül megilleti, hogy az Ügyfél esetlegesen nem vagy nem a korábban szokásos mértékben vette igénybe a szolgáltatásait. Az átalánydíj minden esetben az Ügyvédi Iroda rendelkezésre állásának az ellenértéke, azaz az Ügyfél számára lehetőséget biztosít az Ügyvédi Iroda szolgáltatásainak saját belátása szerinti, a Megbízásban rögzített terjedelemben történő igénybevételére.

- 7.4 Amennyiben a Megbízásban óradíj került rögzítésre, a Megbízás ellentétes rendelkezése hiányában a legkisebb számlázási egység a 0,5 óra (félóra), és az óradíj 1/2 része minden megkezdett félóra munkavégzés után megilleti az Ügyvédi Irodát. Az Ügyvédi Iroda óradíjban megállapított díjazás esetén köteles a számlázási időszakban végzett tevékenységének időtartamáról Excel tábla formájában kimutatást („time-sheetet”) készíteni, amelyet az óradíjat tartalmazó számlához mellékelni kell.
- 7.5 Amennyiben a Megbízásban megállapított átalánydíjjal összefüggésben a Felek órakeretet állapítottak meg, ez úgy értelmezendő, hogy amennyiben abban az időszakban, amelyre az átalánydíj vonatkozik, az Ügyvédi Iroda által végzett tevékenység össz-időtartama az órakereten belül maradt, az Ügyvédi Irodát az átalánydíj illeti meg; amennyiben pedig az az órakeretet túllépte, a továbbiakban a Megbízásban megállapított, a jelen ÁSZF 7.4 pontja szerint értelmezendő óradíj kerül felszámításra, melyet az Ügyvédi Iroda az átalánydíjra vonatkozó számlájában jogosult az adott időszakra érvényesíteni.
- 7.6 Amennyiben a Megbízás kifejezetten eltérően nem rendelkezik, azaz valamely díjtétel tekintetében nem használja a „sikerdíj” vagy „eredménytől függő díjazás” kifejezést (vagy azok valamely szinonimáját), a megbízási díj az Ügyvédi Irodát a Megbízás ellátásának eredményességétől függetlenül megilleti.
- 7.7 Amennyiben a Megbízás kifejezetten eltérően nem rendelkezik, a Felek közötti elszámolás tartós (egy hónapnál hosszabb időre vagy határozatlan időre létrejött) Megbízás esetén havi rendszerességgel, utólag történik. Az Ügyvédi Iroda a számlát legkorábban a tárgyhót követő hónap első napján jogosult kiállítani.
- 7.8 Az Ügyvédi Iroda számláinak teljesítési napja a Megbízás kifejezett eltérő rendelkezése hiányában az a nap, amikor az Ügyfél a számla kiállításának lehetőségét visszaigazolta, külön teljesítésigazolás kiadását nem igénylő Megbízás esetén pedig az Áfa tv. időszakonkénti elszámolásra vonatkozó rendelkezései értelmében a számla esedékességével megegyező nap.
- 7.9 Amennyiben külön teljesítésigazolás kiadását igénylő Megbízás esetén az Ügyfél a számla kiállításának visszaigazolására irányuló kérés átvételétől számított 5 munkanapon belül nem jelez vissza a számla kiállításának lehetőségével kapcsolatban, illetve kifogást sem tesz, akkor ilyen esetben az Ügyvédi Iroda jogosult a számlát a határidő leteltét követően kiállítani.
- 7.10 A Megbízás kifejezett ellentétes rendelkezése hiányában az Ügyvédi Iroda az Áfa tv. szerinti felhatalmazás alapján jogosult számláit elektronikus formában kiállítani és elektronikus levél útján is elérhetővé tenni, illetve megküldeni az Ügyfél részére.
- 7.11 A Megbízás kifejezett ellentétes rendelkezése hiányában az Ügyfél a megbízási díjat a számla keltétől számított 8 (nyolc) naptári napon belül, banki átutalással fizeti meg az Ügyvédi Iroda részére, az Ügyvédi Iroda számláján feltüntetett bankszámlára.
- 7.12 A Megbízás kifejezett ellentétes rendelkezése hiányában a megbízási díjat forintban kell az Ügyvédi Iroda részére megfizetni. Az Ügyvédi Iroda külföldi fizetőeszközben történő fizetés esetén az árfolyamvesztés viselésére nem köteles, az árfolyamnyereséget pedig köteles az Ügyfél részére visszatéríteni vagy a soron következő díjjal szemben a túlfizetést elszámolni.
- 7.13 A Megbízás kifejezett eltérő rendelkezése hiányában a Felek által akár százalékban, akár fix összegben megállapított megbízási díj mindig nettó (Áfa nélküli) összegként értendő.
- 7.14 **A Megbízás kifejezett eltérő rendelkezése hiányában az Ügyvédi Iroda határozatlan időre vagy egy évnél hosszabb időtartamra létrejött Megbízás esetén a Megbízás aláírását követő minden naptári év január hónap 1. napjára visszamenőleges hatállyal jogosult az Ügyfél külön értesítése nélkül, egyoldalúan és automatikusan az öt megillető díjazás összegét a jövőre nézve a Központi Statisztikai Hivatal (a továbbiakban: KSH) által, a tárgyévet megelőző évre vonatkozóan közzétett hivatalos fogyasztói árindexnek (a továbbiakban: árindex) megfelelően korrigálni.**
- 7.15 Amennyiben a KSH az adott év január hónap 1. napjánál későbbi időpontban teszi közzé a 7.14. pontban meghatározott

árindexet, akkor az így megemelt megbízási díj különbözetet az Ügyvédi Iroda a tárgyévben már eltelt hónapokra visszamenőlegesen jogosult egy összegben érvényesíteni a soron következő megbízási díjról kiállított számlájában, a kiállított számla szerinti esedékességgel. Amíg az így megemelt megbízási díjról és a megbízási díj különbözetről az Ügyvédi Iroda a számlát nem állítja ki, addig az Ügyfél a megelőző évre vonatkozó megbízási díjat köteles rendszeresen megfizetni.

7.16 Abban az esetben, ha a megbízási díj 7.14 pont szerinti emelkedésének mértéke nem haladja meg a 3000,- forintot, úgy ezt az Ügyvédi Iroda jogosult a következő évre továbbgöngyölyíteni és az így összeadott megbízási díj különbözeteket abban az évben érvényesíteni, amikor a megbízási díj jelen pont szerinti emelkedésének összesített mértéke meghaladja a 3000,- forintot.

7.17 Az Ügyvédi Iroda egy adott év június hó 30. napját követően megkötött tartós Megbízás esetén a soron következő év január hónap 1. napjától a 7.14-7.16 pontok szerinti díjemelést nem jogosult érvényesíteni. Az első díjemelés kezdő időpontja ilyen esetekben a Megbízás aláírását követő második év január hónap 1. napja.

7.18 A 7.14-7.17. pontokban szabályozott esetek kivételével díjkorrekcióra kizárólag a Felek írásbeli közös megegyezésével van lehetőség abban az esetben is, ha a feladatok terjedelmének jelentős változása azt egyébként indokolja. A Felek bármely Fél ilyen irányú igénye esetén kötelesek egymással jóhiszemű tárgyalásokat folytatni.

8. Költségek viselése

8.1 A Megbízás kifejezett ellentétes rendelkezése hiányában a megbízási díj a feladatok ellátásával kapcsolatos alábbi költségeket foglalja magában:

- az Ügyvédi Iroda készkiadásai (így különösen: nyomtatás, sokszorosítás, papír- és egyéb anyagköltségek, telefonköltségek stb.);
- a Budapest közigazgatási határain belüli, illetőleg az agglomerációba (pl. Buda-

keszi, Budaörs, Törökbálint, Dunakeszi, Fót) történő helyszíni kiszállás útiköltségei;

- a jelen ÁSZF 3.3 pontja szerinti helyettesek, valamint a 3.5 pontban említett, az Ügyvédi Irodával munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb (pl. megbízási) jogviszonyban álló személyek (titkárnők, ügyintézők) költségei.

8.2 A Megbízás kifejezett ellentétes rendelkezése hiányában a megbízási díj nem foglalja magában különösen az alábbi költségeket:

- eljárási költségek (illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak, szakértői díjak stb.);
- az Ügyfél által igényelt, öt percet meghaladó külföldi telefonhívások (így különösen: conf call-ok) költségei;
- a Budapesten és az agglomeráción kívülre történő helyszíni kiszállás útiköltségei;
- a Budapesten és az agglomeráción kívülre történő helyszíni kiszállás miatt kifejezetten indokolt szállásköltségek;
- különleges banki tranzakciókkal (ügyvédi letétkezelés, készpénzfelvétel, külföldi banki költségek) kapcsolatos költségek;
- gyorsposta költség;
- a jelen ÁSZF 3.6 pontjában hivatkozott közreműködők (így különösen: szakértők, fordítóiroda, futár) költségei;
- az Ügyvédi Iroda irattári szolgáltatójától az Ügyfél igénye alapján kikért (a Megbízás tárgyát képező feladat végrehajtását vagy a Megbízás megszűnését követően külső irattárban elhelyezett) iratok kezelési és szállítási költségei.

8.3 Az Ügyvédi Iroda köteles a megbízási díjon felül az Ügyfél által viselendő költségekről azok összegszerűségére és esedékességére is kiterjedően az Ügyfél figyelmét előzetesen írásban felhívni. **Amennyiben az Ügyfél úgy nyilatkozik, hogy az adott költséget nem kívánja viselni, az Ügyvédi Iroda jogosult az adott feladat elvégzésétől eltekinteni és ennek tényéről az Ügyfelet tájékoztatni.**

8.4 Az Ügyvédi Iroda a megbízási díjon felül az Ügyfél által viselendő költségek Ügyfél helyett történő megfizetésére, illetőleg előlegezésére nem köteles. Amennyiben a Megbízás jellegéből vagy más körülményekből adódóan mégis szükségessé válik bizonyos költségek Ügyfél nevében, előzetesen történő megfizetése, az Ügyvédi Iroda jogosult erre vonatkozóan az ügyvédi letéti számlára történő átutalás vagy készpénz formájában az Ügyféltől költségelőleget kérni és befogadni, melynek felhasználásáról utólagosan köteles teljes körben elszámolni, és a fel nem használt összeget köteles az Ügyfél részére visszafizetni.

8.5 Az esetlegesen külföldi fizetőeszközben folyósított költségek elszámolására és a fel nem használt rész visszafizetésére a jelen ÁSZF 7.12 pontja megfelelően irányadó.

8.6 Amennyiben a Felek úgy állapodnak meg, hogy valamely költséget az Ügyvédi Iroda saját nevében fizet meg az Ügyfél érdekében, és az Ügyfél azt számla ellenében, utólag téríti meg, az Ügyvédi Iroda azt a megbízási díjjal együtt, általános forgalmi adóval növelt összegben jogosult továbbszámlázni, azaz az ilyen költségátírtásokat mindig úgy kell tekinteni, mintha az adott költség összegével a megbízási díj emelkedne meg.

8.7 Ügyvédi munkadíj bírósági eljárásokban
Az Ügyvédi Iroda felhívja az Ügyfél figyelmét arra, hogy peres vagy nemperes (pl.: fizetési meghagyásos eljárás, végrehajtás, felszámolás) eljárások esetén az eljárás során költségjegyzékkel felszámított ügyvédi munkadíjat a bíróság a költség jogszabályok¹ alapján indokolt esetben jogosult – mérlegelés alapján – mérsékelni, még abban az esetben is, ha az Ügyfél és az Ügyvédi Iroda között külön díjmegállapodás jött létre és ennek alapján mutatta ki az Ügyvédi Iroda a megtéríteni kért ügyvédi munkadíjat. Így még az Ügyfél (per)nyertessége esetén sincs minden esetben rá biztosíték, hogy a bíróság az Ügyfél által az Ügyvédi Iroda részére korábban ténylegesen megfizetett ügyvédi munkadíj teljes összegé-

nek megtérítésére kötelezi az ellenérdekű felet, mely esetben az Ügyvédi Irodát visszatérítési kötelezettség nem terheli az Ügyfél által ténylegesen megfizetett ügyvédi munkadíj és az eljárásban az Ügyfél javára megítélt, megállapított ügyvédi munkadíj különbözete vonatkozásában.

A Felek az eljárás megindulásakor az Ügyvédi Irodát az eljárásban megillető ügyvédi munkadíj vonatkozásában

- 1.) külön díjmegállapodást kötnek, mely díjmegállapodást az Ügyvédi Iroda jogosult az eljárásban benyújtani, vagy
- 2.) külön díjmegállapodás hiányában a költségjogszabály alapján az Ügyvédi Iroda az eljáró bíróságtól jogosult kérni azt, hogy az ügyvédi munkadíjat mérlegeléssel állapítsa meg, vagy jogosult a hivatkozott rendelet szerinti tételes ügyvédi munkadíjat felszámítani és az eljárásban érvényesíteni.

9. A kárfelelősség korlátozása

9.1 Az Ügyvédi Iroda a Magyar Ügyvédek Biztosító és Segélyező Egyesületénél (MÜBSE) kötelező ügyvédi felelősségbiztosítással rendelkezik.

9.2 A Megbízás kifejezett ellentétes rendelkezése hiányában az Ügyvédi Iroda az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Üttv.) alapján a szerződésszegésért való felelőssége a kötelező felelősségbiztosítása káreseményenkénti legmagasabb összegét meghaladó összeg erejéig korlátozott a Megbízás ellátása során az Ügyfélnek nem szándékosan okozott károkért. Az Ügyvédi Iroda a kötelező felelősségbiztosítása káreseményenkénti aktuális legmagasabb biztosítási összegét, valamint az aktuális éves összeget a Megbízásban közli az Ügyféllel.

9.3 Az Ügyvédi Iroda vétkességre való tekintet nélkül teljes felelősséggel tartozik az Ügyféltől átvett pénzzel (pl. költségelőleg, ügyvédi letétbe vett összegek), valamint tárgyi eszközökkel történő elszámolásért, azonban mentesül a

¹ A bírósági eljárásban megállapítható ügyvédi költségekről szóló 32/2003. (VIII. 22.) IM rendelet és a bírósági végrehajtási eljárásban közreműködő jogi képviselő díjazásáról szóló 12/1994. (IX. 8.) IM rendelet

felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a hiányt elháríthatatlan külső ok idézte elő.

9.4 Az Ügyvédi Iroda nem tartozik felelősséggel az Ügyfél által rábízott tárgyi eszközökben (pl. notebook, mobiltelefon) a rendeltetésszerű használat, illetőleg természetes elhasználódás során keletkezett értékcsökkenésért.

10. Az Ügyvédi Iroda felelősségi körén kívül eső egyéb okok

10.1 Az Ügyvédi Iroda kizárólag azért vállal felelősséget, hogy a rábízott ügyet legjobb tudása szerint, a legnagyobb körültekintéssel, az Ügyfél jogait és jogos érdekeit mindenkor szem előtt tartva és megvédve látja el.

10.2 Az Ügyvédi Iroda nem tartozik felelősséggel azért, hogy a Megbízás ellátása az Ügyfél által kívánt eredménnyel jár-e, azonban azért felelősség terheli, hogy az Ügyfél által jogszerűen és észszerűen elvárható eredmény elérése érdekében minden jogszerű és észszerű intézkedést megtegyen.

10.3 Az Ügyvédi Iroda nem tartozik felelősséggel az elháríthatatlan külső okok („vis maior”), továbbá harmadik személyek – és különösen hatóságok, bíróságok – magatartása (pl. tárgyalás késedelmes kitűzése, bírósági, hatósági intézkedések elhúzódása, késedelmes megtétele, bírósági ítélet meghozatalának elhúzódása, tájékoztatás vagy határozat kézbesítésének késedelme stb.) miatt az Ügyfelet ért károkért, érdeksérelemért.

10.4 Az Ügyvédi Iroda semmilyen esetben sem vállalja, hogy az Ügyfél ügyében eljáró bármely hatóságot, bíróságot vagy harmadik személyt sürget, rá nyomást gyakorol. Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy az ilyen jellegű nyomásgyakorlás, sürgetés az Ügyfélre nézve rendszerint káros, az Ügyfél hátrányos megítélését eredményezheti különösen az eljáró hatósági ügyintéző vagy bíró előtt, s így veszélyeztetheti az eljárás eredményességét. A fentiekre tekintettel az Ügyfél is tartózkodik attól, hogy ilyen magatartást tanúsítson, így különösen hatósággal, bírósággal szemben szóban vagy írásban az eljárás elhúzódását sérelmezze, illetőleg az eljáró bíróval vagy ügyintézővel szemben offenzív, sértő módon lépjen fel.

11. Ügyvédi titok

11.1 A Megbízás során, illetőleg azzal összefüggésben az Ügyfélről, annak tevékenységéről az Ügyvédi Iroda tudomására jutott minden nem publikus adat és információ ügyvédi titoknak minősül, amelyet az Ügyvédi Iroda kizárólag abban az esetben és olyan körben jogosult harmadik személyeknek, bíróságoknak vagy hatóságoknak átadni, amely esetben és körben az Ügyfél a titoktartás alól az Ügyvédi Iroda részére írásbeli formában felmentést adott (kifejezett nyilatkozatban vagy erre egyértelműen utaló utasításban, pl. „Kérem szíves továbbítását”); továbbá amit jogszabály kifejezetten előír (pl. pénzmosás elleni törvényi előírások).

11.2 Semmilyen körülmények között nem tekinthető az ügyvédi titoktartás megszegésének az az eset, amikor az Ügyvédi Iroda az Ügyféllel kapcsolatos nyilvános vagy köztudomású adatot közöl, ideértve egy olyan információ azon személy vagy szervezet részére történő továbbadását is, amely információt ugyanazon címzett részére az Ügyfél is megadta vagy bizonyíthatóan meg kívánta adni.

11.3 Nem minősül az ügyvédi titoktartás megszegésének az az eset sem, amikor az Ügyfél az Ügyvédi Irodával folytatott elektronikus levelezéséhez – címzettként vagy másolatként – harmadik személyeket ad hozzá és az Ügyvédi Iroda ezen harmadik személyekkel a hivatkozott elektronikus levelezés tárgyával összefüggésben közöl védett információkat. Ebben az esetben ezen harmadik személyek az ügyvédi titokkal rendelkezni jogosult Ügyfél által a védett információk megismerésére felhatalmazott személyeknek tekintendők.

Az Ügyvédi Iroda nem vállal felelősséget azért, ha az általa az Ügyfél részére küldött postai vagy elektronikus leveleket az Ügyfél olyan harmadik személy részére továbbítja, aki a védett információk megismerésére nem jogosult.

11.4 Azt az esetkört kivéve, amikor az Ügyfél ezzel kifejezetten ellentétesen rendelkezik, nem tekinthető az ügyvédi titoktartási kötelezettség megszegésének, ha az Ügyvédi Iroda az Ügyfél vezető tisztségviselőinek, továbbá az adott feladatokat érintő projektben bizo-

nyitottan és az Ügyfél akaratából részt vevő munkatársaknak (az Ügyfél munkavállalóinak vagy külsős partnereinek) ad meg információt, nem túllépve a kérdés megválaszolása, illetőleg az adott feladat teljesítése szempontjából szükséges mértéket.

- 11.5 Nem tekinthető az ügyvédi titoktartási kötelezettség megszegésének, ha az Ügyvédi Iroda az Ügyfél könyvvizsgálója által bizonyítottan az Ügyfél megbízásából bekért úgynevezett „jogi teljességi nyilatkozatban” ad át a könyvvizsgáló részére információkat, nem túllépve a teljességi nyilatkozatra vonatkozó kérdések körütekintő megválaszolása szempontjából szükséges mértéket.
- 11.6 Amennyiben az Ügyfél a kommunikáció során elektronikus levélcímet közöl az Ügyvédi Irodával, amelyre valamely tájékoztatás, irat vagy egyéb anyag megküldését kéri, az Ügyvédi Iroda nem tartozik felelősséggel azért, hogy az adott elektronikus levélcímre érkező dokumentumokhoz ki férhet hozzá.

12. Adatkezelés, ügyfél-azonosítási kötelezettség és pénzmosás elleni szabályok

- 12.1 Az Ügyvédi Iroda a természetes személy Ügyfél vagy a nem természetes személy Ügyfél törvényes képviselőjében vagy kapcsolattartójaként eljáró természetes személy – mint érintett – bizonyos személyes adatai tekintetében adatkezelőként járhat el, mely esetekben különösen nagy figyelmet fordít az adott személy személyes adatainak védelmére. Az adatkezeléssel kapcsolatos belső előírások és a személyes adatok védelmének részletes szabályai az Ügyvédi Iroda **Adatkezelési tájékoztató** elnevezésű dokumentumában található.
- 12.2 A Megbízás megadásával a Megbízó tudomásul veszi, hogy személyes adatait vagy a nem természetes személy Ügyfél képviselőjében eljáró személy személyes adatait az Ügyvédi Iroda Üttv. szerinti ügyfél-azonosítási kötelezettsége teljesítése érdekében és a Megbízás teljesítése érdekében kezeli. Az Ügyfél vállalja, hogy az ügyfélazonosításhoz szükséges adatokat az Ügyvédi Iroda részére megadja, a személyazonosító okmányok ellenőrzéséhez és azokról fénymásolat készítéséhez kötődő, az Ügyvédi Irodát terhelő jogszabályi kötelezettséget tudomásul veszi, továbbá, hogy a releváns adatok változásáról az Ügyvédi Irodát a

változásról történt tudomásszerzést követő 5 (öt) munkanapon belül tájékoztatja.

Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy abban az esetben, ha az Ügyvédi Iroda az ügyfélazonosítást nem tudja elvégezni, az Ügyvédi Iroda köteles a Megbízás elfogadását megtagadni.

- 12.3 Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy a vonatkozó hatályos jogszabályok és ügyvédi kamarai szabályzatok értelmében az Ügyvédi Irodát felelősség terheli a pénzmosás elleni szabályok betartásáért.

Az Ügyfél vállalja, hogy az Ügyvédi Iroda pénzmosás megelőzési kötelezettségéhez szükséges adatokat az Ügyvédi Iroda részére megadja, a személyazonosító okmányok ellenőrzéséhez és azokról fénymásolat készítéséhez kötődő, az Ügyvédi Irodát terhelő jogszabályi kötelezettséget tudomásul veszi, továbbá vállalja, hogy a releváns adatok változásáról az Ügyvédi Irodát a változásról történt tudomásszerzést követő 5 (öt) munkanapon belül tájékoztatja.

- 12.4 Az Ügyfél vállalja, hogy amennyiben a Megbízás ellátása érdekében természetes személyek, így különösen munkavállalói személyes adatainak az Ügyvédi Iroda részére történő átadása válik szükségessé, minden jogszabályi feltételt előzetesen teljesít annak érdekében, hogy ezen adatokat jogszerűen adja át az Ügyvédi Irodának. Az Ügyvédi Iroda nem köteles az adattovábbítás jogszerűségét ellenőrizni.

13. A Megbízás megszűnése, valamint a megbízási díj meg nem fizetésének jogkövetkezményei

- 13.1 A Megbízás az abban külön szabályozott esetekben és módon, továbbá a jogszabályban meghatározott esetekben, valamint a Felek írásbeli közös megegyezésével szüntethető, illetőleg szűnik meg.

Olyan Megbízást, amelyet az Ügyvédi Iroda időszakos (pl. havi) átalánydíj ellenében lát el, kizárólag azon naptári hónap utolsó napjára lehet felmondani, amely hónapban a Megbízás szerinti felmondási idő letelik (azaz az Ügyvédi Irodát e teljes hónapra vonatkozó díjazás megilleti).

- 13.2 Amennyiben az Ügyfél valamely, az Ügyvédi Irodát megillető díj, díjrészlet, idő-

szakos díj vagy költségtérítés megfizetésével késedelembe esik (a továbbiakban: „díj nemfizetése”), az Ügyvédi Iroda a díj nemfizetésének időtartamára jogosult szolgáltatásait felfüggeszteni, ami az Ügyfelet átalánydíj esetén a szolgáltatás felfüggesztésének tartamára vonatkozó díjfizetés kötelezettsége alól nem mentesíti.

Az Ügyvédi Iroda a szolgáltatás felfüggesztése esetén köteles az Ügyfelet a halmazthatatlan teendőkről tájékoztatni, utalva arra is, hogy a díj nemfizetésére tekintettel az adott feladatot az Ügyvédi Iroda nem látja el, arról az Ügyfélnek magának kell gondoskodnia.

13.3 Amennyiben a Megbízás megszűnik, ideértve annak felmondását, határozott időtartam esetén annak elteltét, konkrét feladatra vonatkozó Megbízás esetén annak teljesítését, továbbá a teljesítés lehetetlenné válásának esetét is, a Felek kötelesek egymással teljes körben elszámolni, a Polgári Törvénykönyv szerződések megszűnésére irányadó rendelkezései szerint.

13.4 **A Megbízás megszűnését követően az Ügyvédi Iroda nem kötelezhető arra, hogy akár a feladatokkal összefüggésben, akár általánosságban az Ügyfél rendelkezésére álljon, kérdéseit megválaszolja, részére információt adjon át vagy bármilyen egyéb szolgáltatást nyújtson.**

Amennyiben az Ügyfél a Megbízás megszűnését követően mégis igényt tart az Ügyvédi Iroda közreműködésére valamely ügyben, erre vonatkozóan a Felek külön Megbízást vagy Megbízás-kiegészítést írnak alá; ennek hiányában pedig az Ügyvédi Irodát a korábbi Megbízásban és a jelen ÁSZF-ben foglaltak szerint illeti meg díjazás.

13.5 Amennyiben a Megbízás megszűnése a Felek közötti kapcsolat végleges megszűnését jelenti, az Ügyvédi Iroda nem kötelezhető arra, hogy az Ügyfél érdekében a továbbiakban iratokat tároljon, pénzt vagy tárgyi eszközt kezeljen. Az Ügyvédi Iroda köteles a kapcsolat végleges megszűnése esetén valamennyi iratot átvételi elismervény (az Ügyfél külön kérése esetén: jegyzék) ellenében átadni, a

rábízott pénzt vagy más eszközt az Ügyfél részére kiadni.

13.6 Az Ügyvédi Iroda nem kötelezhető arra, hogy a 13.5 pontban hivatkozott átadás-átvételt az Ügyvédi Iroda székhelyén kívül eső helyen (pl. az Ügyfél székhelyén vagy az Ügyfél új jogi képviselőjének irodájában) fogantossítsa. Amennyiben bármely irat vagy eszköz átadására postai úton vagy futárszolgálat igénybevételével kerül sor, ennek minden költsége és kockázata az Ügyfelet terheli, az Ügyvédi Iroda felelőssége kizárólag addig terjed, hogy az adott iratot/eszközt postára adja vagy a futár részére átadja.

13.7 Az Ügyvédi Iroda a lezárt ügyek ügyiratait jogosult irattári szolgáltató telephelyén tárolni. Amennyiben az Ügyfél olyan ügyirat kiadását kéri, amely irattári szolgáltatónál került elhelyezésre, az irat kikérésének, visszaszállításának, másolásának az Ügyvédi Iroda által számlával vagy a szolgáltató által kiadott egyéb irattal igazolt költségeit az Ügyfél köteles megtéríteni.

13.8 Az Ügyvédi Iroda a Megbízás megszűnését követően az Ügyfél képviselőjére sem hatóság, sem bíróság, sem pedig harmadik személy irányában nem jogosult, amit jogosult és köteles minden érintett felé egyértelműen jelezni.

14. **Versenykorlátozás**

14.1 Amennyiben a Megbízásban az Ügyfél az Ügyvédi Iroda részére nem biztosít kizárólagosságot, az Ügyfél jogosult a Megbízásban kifejezetten nem nevesített feladatokban más jogi képviselő (jogtanácsos, ügyvéd) szolgáltatásait is igénybe venni. Amennyiben az Ügyfél így rendelkezik, az Ügyvédi Iroda vállalja, hogy a másik jogi képviselővel úgy működik együtt, mintha ő is az Ügyfél kijelölt kapcsolattartója lenne.

14.2 Amennyiben a Megbízásban az Ügyvédi Iroda az Ügyfél részére egy adott üzleti területen nem biztosít kizárólagosságot, az Ügyfél nem emelhet kifogást az ellen, hogy az Ügyvédi Iroda – az ügyvédi titoktartásra vonatkozó szigorú előírások betartásával és az Ügyfél érdekét egyéb módon sem sértve – az Ügyfél versenytársaival, beszállítóival vagy vevőivel is megbízási jogviszonyba kerüljön.

- 14.3 Amennyiben a Megbízásban az Ügyvédi Iroda az Ügyfél részére egy adott üzleti területen kizárólagosságot biztosít, ezen kötelezettség az Ügyvédi Irodát a Megbízás felmondásának vele történt közléséig terheli. Az Ügyfél az ellen nem emelhet kifogást, amennyiben a felmondási idő alatt, valamint a Megbízás megszűnését követően az Ügyvédi Iroda az Ügyfél versenytársaival, beszállítóival vagy vevőivel is megbízási jogviszonyba kerül.
- 14.4 Az Ügyvédi Iroda az Ügyfél kifejezett előzetes írásbeli jóváhagyása hiányában nem jogosult megbízást elfogadni az Ügyfél olyan szerződéses partnerétől, akivel kötött szerződését az Ügyvédi Iroda készítette vagy véleményezte, továbbá akivel az Ügyfélnek bizonyítottan jogvitája áll fenn.
- 14.5 Az Ügyfél a Megbízás fennállása alatt az Ügyvédi Iroda kifejezett előzetes írásbeli jóváhagyása hiányában nem jogosult olyan feladatok ellátására más jogi képviselőt igénybe venni, amelyeket konkrét Megbízás vagy feladatkiosztás alapján az Ügyvédi Iroda lát el; továbbá bármely feladatra, amennyiben (és mindaddig, amíg) az Ügyfélnek az Ügyvédi Irodával szemben díjartozása áll fenn (a meg nem térített, Ügyfél által viselendő költségeket is ideértve).
- 14.6 Az Ügyfél a Megbízás fennállása alatt is jogosult úgy dönteni (a Megbízás felmondása nélkül is), hogy az Ügyvédi Iroda szolgáltatásait nem veszi igénybe, ez azonban nem mentesíti őt az Ügyvédi Irodát a Megbízásban foglaltak szerint megillető megbízási díj megfizetésének kötelezettsége alól.

15. Szerzői jog és szellemi alkotások

- 15.1 Az Ügyvédi Iroda köteles az Ügyfél által a Megbízás teljesítése érdekében rendelkezésére bocsátott szerzői művek és szellemi alkotások tekintetében fennálló jogosultságokat tiszteletben tartani és ezen műveket, alkotásokat kizárólag a Megbízás által indokolt körben és mértékben használhatja fel, nem keltve olyan látszatot, hogy azok az ő szellemi alkotásai vagy művei.
- 15.2 A Megbízás során az Ügyvédi Iroda által szerkesztett okiratok és készített feljegyzések, szakvélemények tekintetében az Ügyvédi Iroda a Megbízás által indokolt terjedelmű, korlátozott felhasználási jogot enged az Ügy-

fél részére, ami magában foglalja annak saját célra, álláspontja alátámasztására történő felhasználását is (a kifejezetten bizalmasként megjelölt dokumentumok kivételével).

- 15.3 Az Ügyfél a Megbízás során az Ügyvédi Iroda által szerkesztett okiratokat, okirattervezeteket (azok elektronikus változatait is ideértve), továbbá az Ügyvédi Iroda által készített feljegyzéseket, tájékoztatásokat és szakvéleményeket, valamint az Ügyvédi Irodától származó bármilyen egyéb írásos anyagot harmadik személy részére további felhasználásra átadni, illetőleg azokkal egyéb módon rendelkezni az Ügyvédi Iroda kifejezett előzetes írásbeli jóváhagyása hiányában nem jogosult.

16. Általános és záró rendelkezések

- 16.1 A Felek a közöttük hatályos Megbízást vagy Megbízásokat, valamint a jelen ÁSZF-et együtt teljes megállapodásuknak tekintik, amely felvált minden korábbi, azonos tárgyban általuk kötött egyéb megállapodást vagy megtett egyoldalú nyilatkozatot, és amelytől eltérő tartalmú vagy azt kiegészítő bármely megállapodás kizárólag abban az esetben alkalmazandó, amennyiben azt a Felek külön kifejezetten írásban jóváhagyták és aláírták.
- 16.2 A Megbízás(ok) módosítása, kiegészítése kizárólag a Felek írásbeli közös megegyezésével lehetséges. A Felek kifejezetten kizárják a szóbeli, illetőleg ráutaló magatartással történő módosítás lehetőségét (és érvényességét).
- 16.3 A Felek a Megbízással kapcsolatos minden lényeges kérdésben kötelesek egymást írásban tájékoztatni, amennyiben pedig erre az adott esetben nincs mód, kötelesek a szóbeli kommunikációt külön kérésre írásban is megerősíteni (visszaigazolni). A Felek megállapodnak abban, hogy az elektronikus levéllel, levelezéssel megtett kommunikáció írásbeli kommunikációnak és írásbeli formában történt nyilatkozattételnek minősül. Írásbeli visszaigazolás hiányában egyik Fél sem hivatkozhat olyan információra (utasításra, nyilatkozatra, tényállításra), amelyet a másik Fél vele vagy ő a másik Féllel szóban közölt.
- 16.4 **A Felek az adataikban bekevertkező minden változásról (így különösen: név, székhely, levelezési és számlázási cím, bankszámla, kapcsolattartó személyek neve és**

elérhetősége stb.) kötelesek egymást haldéktalanul írásban tájékoztatni azzal, hogy a tájékoztatás elmaradása esetén a másik Fél a téves információból adódó hibás közlésekért vagy egyéb cselekményekért (pl. korábbi címre küldött számla, korábbi kapcsolattartónak küldött tájékoztató levél) felelősséggel nem tartozik.

16.5 A Megbízás(ok)ban és a jelen ÁSZF-ben nem szabályozott kérdésekben az ügyvédi tevékenységre és a jogi képviseletre irányadó külön törvényi előírások, valamint a Polgári Törvénykönyv megbízási szerződésekre vonatkozó rendelkezései irányadóak.

16.6 A Felek a megbízási jogviszonyukból eredő minden vitás kérdést igyekeznek békésen, peren kívül rendezni egymással, a jogviszony kiemelten bizalmas jellegére is figyelemmel. Amennyiben valamely, nem várt okból a vita mégsem rendezhető ilyen módon, a Felek a Pesti Központi Kerületi Bíróság illetőleg – hatáskörtől függően – a Fővárosi Törvényszék kizárólagos illetékességének vetik alá magukat.

Mindaddig, amíg a 2016. évi CXXX. törvény (Pp.) alapján a Pesti Központi Kerületi Bíróság, illetve törvényszéki hatáskörbe tartozó ügyekben a Fővárosi Törvényszék illetékessége szerződésben nem köthető ki, a Felek az alábbi illetékességi szabályt alkalmazzák:

a) amennyiben a Pp. általános szabályai szerint a Pesti Központi Kerületi Bíróság vagy törvényszéki hatáskörbe tartozó ügyekben a Fővárosi Törvényszék járna el, nem kívánnak ettől eltérő illetékességi szabályt megállapítani;

b) minden egyéb esetben a Budai Központi Kerületi Bíróság, illetve törvényszék hatáskörébe tartozó ügyekben a Székesfehérvári Törvényszék illetékességének vetik alá magukat.

16.7 A Felek a Megbízást annak elolvasását és kölcsönös értelmezését követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá, egyúttal elfogadva, hogy az abban a jelen ÁSZF-től eltérően nem szabályozott kérdésekben a jelen ÁSZF rendelkezéseit kell alkalmazni. A Felek képviseletében a Megbízást aláíró személyek a Megbízás aláírásával felelősséget vállalnak azért, hogy a Megbízás megadása,

illetőleg elfogadása körében teljes felhatalmazással rendelkeztek annak aláírására.

17. Hatályba léptető rendelkezések

17.1 Jelen ÁSZF 2024. január 1. napján lép hatályba, abban az esetben, amennyiben az Ügyfél 2023. december 31. napjáig írásban nem nyilatkozik úgy kifejezetten, hogy a jelen ÁSZF-ben foglalt rendelkezéseket nem fogadja el.

Külön tájékoztatás az Ügyfél részére

Az Ügyvédi Iroda tájékoztatja az Ügyfelet arról, hogy a jelen ÁSZF alábbi feltételei lényegesen eltérnek a jogszabályoktól vagy a szokásos szerződési gyakorlattól, illetve a felek között korábban alkalmazott feltételtől:

2.3, 4.4, 4.5, 5.2, 6.4, 6.5, 7.3, 7.9, 7.14, 7.15, 7.16, 8.3, 8.4, 9.2, 9.4, 10.2, 11.3, 13.1, 13.2, 13.4, 16.4