

## 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 eseti 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 tekintetében az ÁSZF változatlanul irányadó.

## 2. A Megbízás terjedelme

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.

## 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 ügyvédnek tekinteni.
- 3.2 Az ügyintéző ügyvéd bármikor jogosult a feladatok ellátása érdekében helyettest 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 helyettest 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, továbbá jogosult alvállalkozókat (pl. szakfordító, más külső szakértő, futár stb.) is igénybe venni.

## 4. A kapcsolattartás módja

- 4.1 A Felek közötti kapcsolattartás elsődleges módja az elektronikus levelezés.
- 4.2 A személyes konzultáció időpontját és helyszínét minden esetben előzetesen egyeztetni szükséges.
- 4.3 Az Ügyfél a Megbízás ellátása szempontjából releváns információkat, adatokat és iratmásokat elsődlegesen elektronikus levélben (ahhoz mellékelve) bocsátja az Ügyvédi Iroda rendelkezésére.
- 4.4 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.

## 5. Válaszadási határidő

- 5.1 Az Ügyvédi Iroda törekszik arra, hogy az Ügyféltől érkező megkereséseket a lehető legkorábbi időn belül megválaszolja.
- 5.2 Az Ügyvédi Iroda vállalja, 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 vállalja, hogy abban az esetben, ha egy feladat határidős, akkor erre az ügyintéző ügyvéd figyelmét egyrészt egy, a részére az ügyintéző ügyvéd e-mail címére előzetesen megküldött olyan e-maillal hívja fel, melynek „tárgy” fejléc sora tartalmazza a határidő megjelölését, másrészt a határidőre az ügyintéző ügyvéd figyelmét egy előzetes telefonhívással is felhívja.

## 6. Tényvázlatok

- 6.1 A Felek a Megbízásban a releváns tényeket és az Ügyvédi Iroda által az Ügyfélnek nyújtott jogi tájékoztatást a Megbízás felvételekor írásban rögzítik (a továbbiakban: „Tényvázlat”).
- 6.2 A Tényvázlat részét képezi a felek közötti elektronikus levelezés teljes anyaga.

## 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 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-sheet”) készíteni, amelyet az óradíjat tartalmazó számlához mellékelni kell.
- 7.4 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.

- 7.5 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.
- 7.6 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.
- 7.7 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.
- 7.8 A Megbízás kifejezett eltérő rendelkezése hiányában a Felek által akár százalékban, akár fix összegben megállapított megbízási díj mindig nettó (Áfa nélküli) összegként értendő.

## 8. Költségek viselése

- 8.1 A Megbízás kifejezett ellentétes rendelkezése hiányában a megbízási díj a feladatok ellátásával kapcsolatos alábbi költségeket foglalja magában:
- a) az Ügyvédi Iroda készkiadásai (így különösen: nyomtatás, sokszorosítás, papír- és egyéb anyagköltségek, telefon- és telefax-költségek stb.);
  - b) a Budapest közigazgatási határain belüli, illetőleg az agglomerációba (pl. Buda-keszi, Budaörs, Törökbálint, Dunakeszi, Fót) történő helyszíni kiszállás útiköltségei.
  - c) 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 közreműködők (titkárnók, ügyintézők) költségei.
- 8.2 A Megbízás kifejezett ellentétes rendelkezése hiányában a megbízási díj nem foglalja magában 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;
  - a megbízás megszűnését követően az ügy külső irattárban elhelyezett aktájának az Ügyfél igénye alapján az ügyvédi irodába történő beszállítatásával kapcsolatos valamennyi költség;
  - gyorsposta és futár költség;
  - a jelen ÁSZF 3.5 pontjában hivatkozott alvállalkozók (így különösen: szakértők, fordítóiroda) költségei.
- 8.3 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.
- 8.4 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 költségátírástokat mindig úgy kell tekinteni, mintha az adott költség összegével a megbízási díj emelkedne meg.
- 9. A kárfelelősség korlátozása**
- 9.1 **Az Ügyvédi Iroda kárfelelősségét a Megbízásban megjelölt és az Ügyfél által ténylegesen megfizetett megbízási díj kétszeres összegében korlátozza.** A jelen felelősségkorlátozás nem alkalmazható a szándékosan okozott, továbbá az emberi életet, testi épséget vagy egészséget megkárosító károkozásért való felelősség vonatkozásában.
- 9.2 A Megbízás kifejezett ellentétes rendelkezése hiányában az Ügyvédi Iroda nem tartozik felelősséggel követelménykárokért (így különösen az elmaradt vagyoni előnyért) és nem vagyoni kárért.
- 9.3 Az Ügyvédi Iroda a Magyar Ügyvédek Biztosító és Segélyező Egyesületénél (MÜBSE) 10.000.000 Ft összegű kötelező ügyvédi felelősségbiztosítással, valamint a Groupama Biztosító Zrt.-nél kiegészítő biztosítással rendelkezik.
- 9.4 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.
- 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 ésszerűen elvárható eredmény elérése érdekében minden jogszerű és ésszerű intézkedést megtegyen.

## 11. Ügyvédi titok

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 felmentést adott (kifejezett nyilatkozatban vagy erre egyértelműen utaló utasításban, pl. „Kérem szíves továbbítását”); továbbá amit jogszabály kifejezetten előír (pl. pénzmosság elleni törvényi előírások).

## 12. Adatkezelés, ügyfél-azonosítási kötelezettség és pénzmosság elleni szabályok

Amennyiben az Ügyfél természetes személy (ideértve a nem természetes személy Ügyfél képviselőit is), a Megbízás megadásával hozzájárulását adja ahhoz, hogy személyes adatait az Ügyvédi Iroda az ügyfél-azonosítási kötelezettsége teljesítése érdekében és a Megbízás által indokolt körben kezelje.

## 13. Általános és záró rendelkezések

13.1 A Felek a közöttük hatályos Megbízást vagy Megbízásokat, valamint a jelen ÁSZF-et együtt teljes megállapodásuknak tekintik, amely felvált minden korábbi, azonos tárgyban kötött egyéb megállapodást vagy egyoldalú nyilatkozatot, és amelytől eltérő tartalmú vagy azt kiegészítő bármely megállapodás kizárólag abban az esetben alkalmazandó, amennyiben azt a Felek külön kifejezetten írásbeli formában jóváhagyták, a lényeges körülményekben írásban megállapodtak..

13.2 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.

13.3 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 képviselőit a Megbízást aláíró személyek a Megbízás aláírásával felelősséget vállalnak azért, hogy a Megbízás megadása, illetőleg elfogadása körében teljes felhatalmazással rendelkeztek annak aláírására.