

MAGYAR ÜGYVÉDI KAMARA
AJÁNLÁS
AZ ÜGYVÉDI TEVÉKENYSÉG GYAKORLÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ IRATOK
SELEJTEZÉSÉRE

1. A selejtezés időpontja:

Javasolt, hogy az ügyvédi tevékenység gyakorlója, illetve a kamarai tagsága megszűnése, az ügyvédi kamarai nyilvántartásból való törlése, az ügyvédi tevékenysége gyakorlásának felfüggesztése, illetve az ügyvédi tevékenység szüneteltetése esetén az iratot kezelő ügyvéd vagy az ügyvédi iroda (a továbbiakban együtt: az ügyvédi tevékenység gyakorlója) legalább évente egy alkalommal, például a tárgyévet követő év március 31 napjáig a tárgyévet megelőzően keletkezett iratait iratörzési szempontból felülvizsgálja (a továbbiakban selejtezési eljárás).

2. A selejtezhető, illetve selejtezendő iratok:

A selejtezési eljárás során az iratörzési kötelezettséggel nem érintett iratokat selejtezni javasolt, személyes adatokat tartalmazó irat esetén – ha az adatkezelésnek egyéb jogcíme nem áll fenn – selejtezni szükséges.

Az ügyvédi tevékenység gyakorlója az irat selejtezését akkor is mellőzheti, ha az iratra azért van vagy lehet a későbbiekben szüksége, mert az ügyvédi tevékenységével összefüggő (pl. műhiba vagy munkadíj tárgyában felmerült) jogvita vagy (polgári, büntető vagy fegyelmi) eljárás során az bizonyítékként felhasználható lehet.

3. Selejtezési jegyzék:

A selejtezési eljárás során az utólagos visszakövethetőség érdekében célszerű a selejtezésre kerülő iratokról jegyzéket készíteni, amelynek javasolt tartalma az alábbi:

- a) a selejtezés időpontja,
- b) a selejtezett iratok megjelölése, terjedelme és az iratkezelést megalapozó ügynek az Üttv. 53. § (2) bekezdés a)-c) és e) pontja szerinti adatai,
- c) papíralapú selejtezési jegyzék esetén az ügyvédi tevékenység gyakorlója aláírását, elektronikusan készített selejtezési jegyzék esetén az ügyvédi tevékenység végzéséhez használt elektronikus aláírását és időbélyegzőt.

4. A selejtezhető iratok kiadása a jogosult részére:

Az irat selejtezése helyett az ügyvédi tevékenység gyakorlója az iratot az abban foglalt ügyvédi titok feletti rendelkezésre jogosult személy részére is kiadhatja. Ebben az esetben célszerű a jogosulttal a selejtezési jegyzékkel azonos adattartalmú átvételi elismervényt aláírni.

5. A selejtezésre kerülő iratok megsemmisítése:

A selejtezési jegyzéken szereplő iratok megsemmisítéséről a selejtezési jegyzék elkészítését követően célszerű gondoskodni.

A megsemmisítés elvégzésével az ügyvéd harmadik személyt az Üttv. 10. § (4) bekezdés a) pontja szerint bízhat meg.

A selejtezésre kerülő

a) papíralapú iratot legalább a DIN 66399 szabvány szerinti P-4 biztonsági fokozatnak megfelelően (max 6 mm szélességű keresztvágás legfeljebb 160 mm² felületű részekre darabolással) vagy a környezetvédelmi előírásoknak megfelelő elégetéssel,

b) optikai adathordozót legalább a DIN 66399 szabvány szerinti O-1 biztonsági fokozatnak megfelelően (legfeljebb 2000 mm² felületű részekre darabolással),

c) mágneses vagy elektronikus adathordozón található fájlokat azok helyreállítást kizáró törlésével

javasolt megsemmisíteni.

6. A selejtezés lezárása:

Az iratok megsemmisítésének megtörténtét és időpontját a selejtezési jegyzékre záradékként kell rávezetni, vagy az arról szólóiratot a selejtezési jegyzékhez kell csatolni.

A jelen ajánlás az ügyvédi tevékenység gyakorlásának elősegítésére ügyvédi tapasztalatok alapján készült, semmiféle kötelező erővel nem rendelkezik, arra ilyenként hivatkozni nem lehet!