

**11/2017. (XI. 20.) MÜK szabályzat
az okiratszerkesztésről és az elektronikus ügyintézésről¹**

A Magyar Ügyvédi Kamara teljes ülése az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Üttv.) 158. § (1) bekezdés 28. pontja,

a 2. és a 4.1.2. pont tekintetében az Üttv. 158. § (1) bekezdés 18. pontja,

a 2.2. és a 3. pont tekintetében az Üttv. 158. § (1) bekezdés 16. pontja,

a 2.2. és a 3.2. pont tekintetében az Üttv. 158. § (1) bekezdés 17. pontja, valamint

208. § (21) bekezdése alapján, az Üttv. 157. § (2) bekezdés e) pontjában foglalt feladatkörében eljárva a következő szabályzatot hozza:

1. Az Üttv. 42. § (2) bekezdése, 43. § (1) bekezdése és 44. § (4) bekezdése szerinti követelmények

1.1. Az Üttv. 42. § (2) bekezdése, 43. § (1) bekezdése és 44. § (4) bekezdése szerinti követelményeknek – ha jogszabály vagy a munkáltató ennél szigorúbb feltételeket nem állapít meg – az okiratszerkesztésben való közreműködéséhez kapcsolódóan utólag is azonosítható munkavállaló felel meg, kivéve, ha vele szemben az 1.2. pont szerinti kizáró ok áll fenn.

1.2. Nem felel meg Üttv. 42. § (2) bekezdése, 43. § (1) bekezdése és 44. § (4) bekezdése szerinti követelményeknek az,

a) akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték, amíg a büntetett előléthez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesült,

b) akit foglalkozásától vagy az ügyvédi tevékenység gyakorlásától jogerősen eltiltottak, az eltiltás, vagy a kamarából való kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll, valamint

c) az erről szóló határozat jogerőre emelkedését követő három évig az, akivel szemben jogerősen megállapították, hogy jogosulatlanul folytatott rendszeresen és ellenérték fejében ügyvédi tevékenységet.

1.3. A kamarai jogtanácsos által végzett okiratszerkesztés és ellenjegyzés szakmai követelményei

1.3.1. A kamarai jogtanácsos az okirat ellenjegyzését megelőzően meggyőződik arról, hogy az okirat a jogszabályoknak megfelel.

1.3.2. A kamarai jogtanácsos az okiratot akkor ellenjegyezheti, ha az alábbi módok valamelyikén meggyőződik arról, hogy az okirat a felek akaratának megfelel:

a) a feleknek a kamarai jogtanácsos előtt tett nyilatkozatából,

b) magából az ellenjegyzendő okiratból,

c) olyan teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatból, melynek megtételét az e tekintetben az Üttv. és e szabályzat alapján a kamarai jogtanácsos helyettesítésére jogosult személy, vagy a kamarai jogtanácsos munkáltatójának az 1. pontban foglaltaknak megfelelő munkavállalója (a továbbiakban együtt: helyettesítésre jogosult személy) tanúsítja.

¹ A szabályzatot a Magyar Ügyvédi Kamara a 2017. november 20-i napján megtartott teljes ülése fogadta el.

1.3.3. A kamarai jogtanácsos az okiratot akkor ellenjegyezheti, ha előzetesen meggyőződött arról, hogy az e tekintetben helyettesítésre jogosult személy az okiratban megjelölt felek, illetve az eljáró képviselőik Üttv. szerinti azonosítását elvégezte, és az azonosított felek, illetve képviselőik okiratban szereplő adatai az azonosítás során rögzített adatokkal megegyeznek.

1.3.4. A kamarai jogtanácsos az okiratot akkor ellenjegyezheti, ha a helyettesítésre jogosult személy írásban igazolja, hogy a felek az okiratot előtte aláírták vagy aláírásukat előtte sajátjuknak ismerték el.

1.3.5. Az ellenjegyzésben a kamarai jogtanácsos 1.3.1. pontra vonatkozó nyilatkozatát, valamint a 1.3.2.- 1.3.4. pont szerint közreműködő helyettesítésre jogosult személy azonosításához szükséges adatokat fel kell tüntetni. A kamarai jogtanácsos a 1.3.2.-1.3.4. pont szerint közreműködő helyettesítésre jogosult személy azonosításához szükséges adatok megadásáról a munkáltatója által vezetett nyilvántartásra, vagy működtetett nyilvántartási rendszerre való hivatkozással is gondoskodhat akkor, ha a munkáltató által vezetett nyilvántartás vagy működtetett informatikai rendszer erre alkalmas, és biztosítja, hogy a benne rögzített adatok minden bejegyzést követő változása nyomon követhető.

2. Az ügyvédi tevékenység gyakorlásához szükséges elektronikus ügyintézési feltételek

2.1. Általános feltételek

2.1.1. Az ügyvédi tevékenység gyakorlójának – a külföldi jogi tanácsadó kivételével – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában ügyfélkapuval kell rendelkeznie.

2.1.2. A nem ügyvédi irodai tag ügyvédnek, az ügyvédi irodának, a nem ügyvédi irodai vagy európai közösségi jogász irodai tag európai közösségi jogásznak és az európai közösségi jogász irodának jogszabály eltérő rendelkezése hiányában cégkapuval kell rendelkeznie.

2.1.3. Az ügyvédi tevékenység gyakorlója nem fogadhat el olyan megbízást, amelyet a jogszabályban előírt elektronikus ügyintézési feltételek vagy jogszabályban előírt elektronikus ügyintézési módhoz egyébként szükséges technikai feltételek hiányában nem tud teljesíteni.

2.1.4. Az ügyvédi tevékenység gyakorlója az elektronikus ügyintézés során csak olyan minősített elektronikus aláírást vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírást használhat, amely az Üttv. 18. § (1) bekezdés a) pontja szerinti elektronikus aláíráshoz tartozó tanúsítványban vagy az ahhoz csatolt szerepkör igazolásban az ügyvédi tevékenység gyakorlójának kamarai azonosító számát is tartalmazza.

2.1.5. A 2.1.4. pont szerinti követelményt az ügyvédi iroda által használt elektronikus bélyegzőre is megfelelően alkalmazni kell azzal, hogy a tanúsítványban vagy az ahhoz csatolt szerepkör igazolásban az ügyvédi iroda ügyvédi kamarai nyilvántartási számát kell feltüntetni.

2.2. Az ügyvédi tevékenység gyakorlója által szerkesztett okiratok és mellékleteik elektronikus ügyintézés céljából történő elektronikus okirati formába alakítása technikai követelményei

2.2.1. Az ügyvédi tevékenység gyakorlója az általa szerkesztett vagy felhasználni kívánt okiratok és mellékleteik elektronikus ügyintézés céljából történő elektronikus okirati formába alakítása során a papíralapú okiratot és mellékleteit (a továbbiakban együtt: dokumentumot) digitalizálja, és – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – az elektronikus okiratot

a) az Üttv. szerinti elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel látja el vagy

b) azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés központi elektronikus ügyintézési szolgáltatás igénybe vételével hitelesíti.

2.2.2. Az ügyvédi tevékenység gyakorlója a papíralapú dokumentum digitalizálás során elkészíti az elektronikus másolatot és biztosítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi megfeleltetését.

2.2.3. Az ügyvédi tevékenység gyakorlója a papíralapú dokumentum digitalizálását végző – ügyvédi nyilvántartásban nem szereplő – személyeket belső szabályzatban határozza meg.

2.2.4. Az ügyvédi tevékenység gyakorlója a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésekor gondoskodik az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 55. § (1) és (3)-(5) bekezdésében foglalt követelményeknek való megfelelésről.

2.2.5. Az ügyvédi tevékenység gyakorlója a papíralapú eredeti dokumentum visszakereshetőségéről olyan módon köteles gondoskodni, hogy az elektronikus másolat alapján a papíralapú dokumentum a törvényben meghatározott megőrzési időn belül az ügyvédi tevékenység gyakorlójának személyes közreműködése nélkül is fellelhető legyen.

3. Az okiratok és mellékleteik őrzése

3.1. Az iratok megőrzésének általános szabályai

3.1.1. A kamarai jogtanácsos kivételével az ügyvédi tevékenység gyakorlója az ügyfelétől átvett vagy az ügyfelét megillető iratok megőrzése során biztosítja azok visszakereshetőségét, továbbá a jogosulatlan hozzáféréstől, valamint az eredeti okiratok és mellékleteik jogosulatlan módosításától, törlésétől, megrongálódásától és megsemmisülésétől való védelmét.

3.1.2. A kamarai jogtanácsos kivételével az ügyvédi tevékenység gyakorlója által az ügyfelétől átvett vagy az ügyfelét megillető iratok megőrzéséről, az ügyvédi tevékenység gyakorlója ügyvédi kamarai tagság megszűnése, illetve az ügyvédi kamarai nyilvántartásból való törlése esetén, ha azok az ügyfél vagy más ügyvédi tevékenység gyakorló részére nem adhatók ki, ügyvédi levéltárban való elhelyezés útján kell gondoskodni.

3.1.3. A kamarai jogtanácsos vonatkozásában az általa ellenjegyzett okirat és az általa kezelt nem selejtehető okirat 3.1.1. pont szerinti megőrzéséről a kamarai jogtanácsos munkáltatója gondoskodik.

3.2. Az elektronikus iratok és az elektronikus formába alakított papíralapú okiratok megőrzésének sajátos szabályai

3.2.1. A kamarai jogtanácsos kivételével az ügyvédi tevékenység gyakorlója azok megőrzési ideje alatt gondoskodik az általa előállított, illetve elektronikus formába alakított okiratok érvényességének – elektronikus archiválás, ismételt elektronikus időbélyegzés útján vagy más módon való – megőrzéséről.

3.2.2. A kamarai jogtanácsos kivételével az ügyvédi tevékenység gyakorlója által elektronikus formába alakított papíralapú okiratot vagy annak hiteles másolatát a megőrzési ideje alatt felhívására be kell mutatni annak az elektronikus ügyintézészt biztosító szervnek, amely előtt az elektronikus okiratot felhasználták.

3.3. Az ügyvédi levéltár

3.3.1. A Magyar Ügyvédi Kamara az ügyvédi levéltárat (a továbbiakban: Levéltárat) önállóan tartja fenn.

3.3.2. A Levéltár az átvett okiratokat ügyfelenkénti bontásban köteles informatikai rendszerben visszakereshető formában nyilvántartani úgy, hogy azok az elhelyezés rendszerében megtalálhatóak legyen.

3.3.3. A Levéltár a nála elhelyezett iratok tekintetében teljesíti a3.1.1. pont szerinti kötelezettséget.

3.3.4. A Levéltár – cégiratok kivételével – a3.1.2. pont alapján nála elhelyezett iratokat az ott meghatározott akadály elhárulta után az ügyfél, illetve az ügyfél számára ügyvédi tevékenységet folytató ügyvéd, európai közösségi jogász, ügyvédi, európai közösségi jogász iroda vagy kamarai jogtanácsos részére kiadja.

3.3.5. A Levéltár a Levéltárában elhelyezett cégiratok jogosultja számára ügyvédi tevékenységet folytató ügyvéd, európai közösségi jogász, ügyvédi, európai közösségi jogász iroda vagy kamarai jogtanácsos részére a Levéltárban elhelyezett ezen iratokról kérelmére másolat ad ki vagy számára azok megtekintését biztosítja. Az eredeti példányokat, azok megőrzési idején belül változatlanul a Levéltár őrzi.

4. Záró rendelkezések

4.1.1. Ez a szabályzat 2018. január 1-jén lép hatályba.

4.1.2. A 2.1.4. és 2.1.5. pont szerinti követelményeket a szabályzat hatálybalépését követően kibocsátott tanúsítványokra kell alkalmazni.

4.1.3. Hatályát veszti a jogügyletek biztonságának elősegítésével, valamint az elektronikus aláírás használatával kapcsolatos feladatokról szóló 2/2007. (XI. 19.) MÜK szabályzat.

Dr. Bánáti János

elnök

Dr. Fekete Tamás

főtitkár