

Lexplain.hu – Közérthető jogi-üzleti összefoglaló

Ügyvéd szerepe a vállalkozás életében (egyéni vállalkozó, cég, nagyvállalat)

Ez az összefoglaló bemutatja, hogy **mikor és miben segít az ügyvéd**, milyen **feladatok és kötelezettségek** tartoznak a jogi képviselőhöz, hol húzódnak a **határok** más szakmákkal (könyvelő, adótanácsadó, könyvvizsgáló), és milyen **jó gyakorlatokkal** csökkenthető a kockázat.

1) Mi az ügyvéd szerepe?

- **Jogi tanácsadás és kockázatkezelés:** a vállalkozói döntések jogi kimenetelének elemzése, kockázatok feltárása és kezelése.
- **Képviselés:** hatóság, bíróság, választottbíróság, közjegyző előtti eljárásokban **jogi képviselőként** eljárhat.
- **Okiratszerkesztés és ellenjegyzés:** joghatás kiváltására alkalmas okiratok készítése (pl. társasági szerződés, cégmódosítás, ingatlan-adásvétel) és **ellenjegyzés**.
- **Megfelelés (compliance):** jogszabálykövetés, belső szabályzatok, adatvédelem, munkajog, versenyjog, ágazati előírások.
- **Stratégiai partner:** szerződéses struktúrák, finanszírozási és M&A ügyletek, IP-védelem, vitamegoldás.

2) Tipikus szakterületek és tevékenységek

2.1. Cégalapítás és változásbejegyzés

- Cégalapítás, cégforma választás jogi szempontjai (felelősség, tőke, döntéshozatal).
- **Társasági szerződés / alapszabály** készítése, módosítása; **cégeljárás** (Ctv.) teljes körű intézése; e-cégeljárás, **ellenjegyzés, elektronikus benyújtás**.

2.2. Szerződéses jog

- Üzleti szerződések (adásvétel, szolgáltatás, bérlet, licenc, ügynöki, beszállítói) **tervezése, tárgyalása, felülvizsgálata**.
- **Általános szerződési feltételek (ÁSZF)**, fizetési feltételek, késedelmi és felelősségi klauzulák, **jogvitamegoldás**.

2.3. Munkajog (HR)

- Munkaszerződések, belső szabályzatok, versenytilalom, titoktartás.
- **Munkáltatói döntések** jogszerű előkészítése (felmondás, fegyelmi), **kollektív jog** támogatás, munkaügyi perek.

2.4. Adatvédelem (GDPR) és IT-jog

- **Adatkezelési tájékoztatók**, adatvédelmi hatásvizsgálat (DPIA), adatfeldolgozói szerződések, incidenskezelés.
- Szoftver-, felhő- és SaaS-szerződések, **licenc** és IP-rendezések.

2.5. Szellemi tulajdon (IP)

- Védjegy-, design- és szerzői jogi kérdések; **know-how** és bizalmas információk védelme.
- Jogsértések kezelése (felszólítás, ideiglenes intézkedés, per).

2.6. Ingatlan- és finanszírozási ügyletek

- Ingatlan-adásvétel, bérbeadás; **tulajdonjog bejegyzés** intézése, ügyvédi ellenjegyzés.
- Hitel- és biztosítéki struktúrák (zálog, opció, vételi jog, kezesség) dokumentációja.

2.7. Peres és nemperes eljárások

- **Fizetési meghagyás (FMH)**, végrehajtás, keresetlevél, viszontkereset, egyezségi tárgyalások.
- **Mediáció** előkészítése, választottbíróági záradékok, perstratégia.

2.8. Versenyjog és fogyasztóvédelem

- Ár- és marketinggyakorlatok jogszerűsége, GVH- és fogyasztóvédelmi eljárások kockázatai.
- **Reklámjog** (összehasonlító reklám, influenszer szerződések) megfelelés.

2.9. Ágazati/regulatív megfelelés

- Pénzügyi, egészségügyi, oktatási, energetikai, hulladékgazdálkodási, közbeszerzési és más speciális területek **jogszabály-értelmezése és eljárási támogatása**.

3) Ügyvéd kötelezettségei (keretek)

- **Titoktartás:** jogszabályon alapuló **ügyvédi titok** – időben nem korlátozott; kivételek szűk körben.
- **Összeférhetetlenség és függetlenség:** **érdeklődés** kizárása (nem képviselhet ellenérdekű feleket); megbízás elutasítása, ha fennáll a konfliktus.
- **Gondosság és szakszerűség:** a megbízás **szakmai gondossággal** való ellátása; határidők és eljárási szabályok betartása.
- **Pénzmosás-megelőzés (AML/KYC):** azonosítás, tényleges tulajdonos vizsgálata, kockázatértékelés a vonatkozó ügyleteknél.
- **Díjazás átláthatósága:** megbízási díj kereteinek és költségeknek előzetes tisztázása; írásbeli megbízási szerződés.
- **Letétkezelés szabályai:** ügyvédi letét elkülönített kezelése, szigorú nyilvántartás.

4) Mi nem ügyvédi feladat alapesetben?

- **Könyvelés, adóbevallás, bérszámfejtés** – ezek más szakmák. (Adójogi stratégia/jogvita: ügyvédi támogatás lehetséges.)
- **Könyvvizsgálat** és pénzügyi audit.
- **Operatív menedzsmentdöntés** (üzleti kockázatvállalás); az ügyvéd jogi kockázatokról tájékoztat, de **nem dönt** a vállalkozás helyett.
- **Illetéktelen jogi tanácsadás:** külföldi jog, speciális szakterület – külön jogosultság/partner szükséges.

5) Mikor vonjuk be az ügyvédet?

- **Alapítás / belépés új piacra:** cégforma, szerződések, ÁSZF, adatvédelem.
- **Nagy értékű vagy hosszú távú szerződések:** beszállítói, disztribúciós, licenc, ingatlan.
- **Munkajogi ügyek:** felmondás, fegyelmi, kollektív kérdések.
- **Vitás helyzetek:** felszólító levél, egyezségi tárgyalás, perindítás előkészítése.

- **M&A és finanszírozás:** átvilágítás (due diligence), részvényesi megállapodás, biztosítékok.
 - **Regulatív kitettség:** hatósági ellenőrzés, engedélyezés, megfelelés.
-

6) 🎸 Együttműködési modellek és díjazás

- **Óradíjas:** komplex és változó terjedelmű ügyeknél jellemző.
 - **Fix díj:** jól körülhatárolt feladatokra (pl. cégalapítás, okiratszerkesztés).
 - **Havi rendelkezésre állási díj (retainer):** folyamatos tanácsadás, szerződésfelülvizsgálat, compliance támogatás.
 - **Sikerdíj / vegyes díj:** peres-vitarendezési ügyekben a jogszabályi és kamarai keretek szerint.
-

7) 🌿 Adatvédelem, titok, jogosultságok

- **Ügyvédi titok és levéltitok:** az ügyféllel való kommunikáció fokozott védelem alatt áll.
 - **Adatkezelés (GDPR):** ügyvédi iroda mint **adatkezelő**; adatvédelmi tájékoztató, hozzáférés-szabályozás, megőrzés.
 - **Képviselési meghatalmazások:** pontos terjedelem, időtartam, benyújtás módja (elektronikusan is).
 - **Elektronikus aláírás és archiválás:** e-aláírt okiratok, hiteles másolat, e-aktakezelés.
-

8) Vállalkozói ellenőrzőlista (gyors)

1. **Megbízási kör:** pontosan mit kérsz az ügyvédtől (tárgy, határidő, eredmény)?
 2. **Dokumentumcsomag:** céges okiratok, szerződések, előzmények, tények összefoglalása.
 3. **Határidő-naptár:** belső leadási és külső hatósági határidők tisztázva.
 4. **Döntési jogkörök:** ki ír alá, ki tárgyal, ki hagy jóvá?
 5. **Kockázati prioritások:** mi fontos – felelősségi plafon, kötbér, garanciák, IP?
 6. **Költségkeret:** óradíj/fix díj, retainer, várható harmadik fél költségek (illeték, közjegyző, hatósági díj).
 7. **Kommunikációs csatorna:** kapcsolattartók, válaszadási SLA, dokumentummegosztás módja.
-

9) 💣 Jó gyakorlatok

- **„No surprise” elv:** jogi kitettségű döntéseket **előre** egyeztess az ügyvéddel.
 - **Sabloncsomag:** szerződés- és nyilatkozatminták naprakészen tartása.
 - **Vitamegelőzés:** tárgyalástechnika, mediációs záradék, lépcsőzetes jogérvényesítés.
 - **Dokumentáció:** változásnapló, ellenjegyzett okiratok biztonságos tárolása.
 - **Keresztszakmai együttműködés:** ügyvéd × könyvelő × adótanácsadó × könyvvizsgáló.
-

10) 🚩 Példák helyzetekre (rövid minták)

- **Egyéni vállalkozó (e.v.):** ÁSZF és adatvédelem webshophoz; beszállítói szerződés; vita esetén FMH + egyezségi tárgyalás.

- **Kis- és középvállalkozás (KKV):** bérbeadási szerződés, licencmegállapodás, munkajogi ügy; GVH- és fogyasztóvédelmi megfelelés.
 - **Nagyvállalat:** konszernszintű compliance program, M&A due diligence, versenyjogi tréning, belső vizsgálat, perstratégia.
-

11) Mini szótár

- **Ellenjegyzés:** ügyvéd által hitelesített okirat, amely teljes bizonyító erejű magánokirat.
 - **Due diligence:** jogi átvilágítás tranzakciók előtt.
 - **Képviselő:** ügyfél nevében jognyilatkozatok tételére való jogosultság meghatalmazás alapján.
 - **Compliance:** jogszabályi és belső szabályzati megfelelés rendszere.
 - **Mediáció:** peren kívüli egyeztetés semleges közvetítővel.
-

12) Jogi nyilatkozat

Ez az összefoglaló **általános tájékoztatás**, nem minősül jogi tanácsadásnak. A konkrét eljárások, kötelezettségek és határidők az ügy jellegétől, az ágazati szabályoktól és az aktuális jogszabályoktól függenek. Döntés előtt egyeztessen saját ügyvédjével, és szükség esetén kérjen egyedi jogi véleményt.

Készült a lexplain.hu szerkesztősége által, közérthető jogi összefoglaló formájában.