

<i>Elfogadva:</i> 2007. november 19., 2008. március 31.
<i>Kihirdetve:</i> IK 2008. évi 4. szám
<i>Hatályba lépés:</i> 2008. április 30.
<i>Módosítva:</i> 2009. április 22-i hatállyal
<i>Alkalmazás:</i> A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépését követően végzendő tevékenység keretében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével az elektronikus cégeljárás alkalmazásáról szóló 3/2005. (VI. 25.) MÜK szabályzat hatályát veszítette.

2/2007. (XI. 19.) MÜK SZABÁLYZAT

a jogügyletek biztonságának elősegítésével, valamint az elektronikus aláírás használatával kapcsolatos feladatokról

1. Egyes jogszabályi rendelkezések folytán meghatározott tevékenységek végzéséhez az ügyvédnek rendelkeznie kell bizonyos technikai feltételekkel annak érdekében, hogy jogszabályban írt kötelezettségeit maradéktalanul teljesíteni tudja. Ezen szabályok áttekintésére és értelmezésére a Magyar Ügyvédi Kamara az alábbi köteleességekre hívja fel a figyelmet.

2. Az ügyvéd az alábbi tevékenységeket - a 27.3. pontban írt kivétellel - csak akkor végezheti, ha rendelkezik a 21. pontban körülírt elektronikus aláírással és a 25. pontban írt technikai feltételekkel, és a területi kamara az ügyvédnek az ügyvédi tevékenység végzése érdekében beszerzett elektronikus aláírás tanúsítványa érvényességének kezdetét és lejártát, valamint a hitelesítés-szolgáltató megnevezését nyilvántartásba vette:

- a) okirat jogszabály által előírt ellenjegyzése [a továbbiakban: okirat ellenjegyzése] ,
- b) cégbejegyzési (változásbejegyzési) eljárásban képviselő ellátása,
- ba) aláírás-hitelesítés,
- bb) székhelyellenőrzés,
- bc) a cég - ügyvéd által készített - létesítő okiratának és e cégbejegyzési (változásbejegyzési) kérelme további mellékleteinek elektronikus okirati formába alakítása,
- c) az a) és b) pontokkal összefüggésben pénz és értéktárgy letéti kezelése.

2.1. A jelen szabályzatban írt kötelezettségek megszegése fegyelmi vétséget valósíthat meg.

2.2. A területi kamara jogosult ellenőrizni a jelen szabályzatban foglaltak megtartását.

Okirat ellenjegyzése

3. Az ügyvéd csak olyan okiratot láthat el ellenjegyzéssel, amely a saját vagy az irodája közreműködésével jött létre. Az okirat ellenjegyzésével az ügyvéd bizonyítja, hogy

- a) az okirat a felek kinyilvánított akaratának és a jogszabályoknak megfelel, és
- b) az okiratban megjelölt fél az iratot előtte vagy helyettese előtt írta alá, illetőleg aláírását előtte vagy helyettese előtt saját kezű aláírásának ismerte el, illetve a minősített elektronikus aláírásával tett ellenjegyzéssel pedig azt, hogy a kiállító minősített elektronikus aláírásával aláírt elektronikus okirat tartalma az ügyvéd által készített elektronikus okirattal megegyezik.

3.1. Okirat szerkesztésének elvállalása esetében az ügyvéd kötelessége, hogy

- a) meggyőződjék a fél személyazonosságáról, ügyleti képességéről és jogosultságáról, az általa létrehozni kívánt jogügylet tartalmáról,
- b) tájékoztassa a felet a jogügylet lényegéről és jogi következményeiről,
- c) világosan és egyértelműen írásba foglalja a fél nyilatkozatait,
- d) előzetesen tájékoztassa a személyazonosság ellenőrzésével érintett felet az ellenőrzés céljáról, módjáról és tartalmáról, az ügyvédi közreműködés megtagadásának kötelezettségéről és a 15.

pontban megjelölt bejelentési kötelezettségéről, valamint az ellenőrzés során megismert adatok kezeléséről,

e) elvégezze a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény előírásai szerinti ügyfél-átvilágítást.

3.2. Az okiratszerkesztő ügyvéd az ügyfelek személyazonosságát a személyazonosításra szolgáló okmány alapján köteles megállapítani. Az ügyvéd köteles az okmányokban rögzített adatokról másolatot készíteni, amelyhez csatolni kell a félnek az adatkezeléshez adott írásbeli hozzájárulását. Ha az ügyfél a másolatkészítéshez nem járul hozzá, az adatokat más módon kell rögzíteni.

3.3. Az okiratszerkesztő ügyvéd a szerződéskötési szándék valóságát szokatlan körülmény észlelésénél köteles vizsgálni. A szerződéskötés motivációjának, gazdasági hátterének vizsgálata az ügyvédnek nem kötelessége, kivéve, ha a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény, illetve az ehhez kapcsolódó szabályzat ettől eltérően rendelkezik.

3.4. A gazdasági társaság vagy más szervezet alapításakor az alapítók által a jogszabály kötelező előírása alapján tett és az alapítók felelőssége alá tartozó nyilatkozatok tartalmának valóságát a létesítő okiratot szerkesztő ügyvéd nem jogosult és nem köteles ellenőrizni.

3.5. A 3.1.e. pont szerinti ügyfél-átvilágítás kötelezettségéről külön szabályzat rendelkezik.

3.6. Ha az ügyletkötés során valamelyik felet meghatalmazott képviseli, az okiratszerkesztő ügyvéd a meghatalmazás megfelelőségét, és a meghatalmazott személyazonosságát is köteles ellenőrizni. Szabályos meghatalmazás esetében a meghatalmazó ügyletkötési szándékát az ügyvéd nem vonhatja kétségbe.

3.7. Az okiratszerkesztő ügyvéd köteles felhívni a felek figyelmét arra, hogy a szerződés aláírása előtt az okiratot olvassák el. A figyelmeztetés és/vagy az okirat elolvasásának megtörténte az okiratban vagy az ügyvédi megbízási szerződésben (tényvázlatban) utalni kell.

3.8. Az okiratszerkesztő ügyvéd - papíralapú okirat esetén - legalább egy eredeti példányt köteles minden szerződő félnek dokumentáltan átadni.

3.9. Az elektronikus dokumentumot papír alapon meg kell jeleníteni, a másolaton rögzíteni kell az elektronikus dokumentum szöveges és ábrázolt tartalmát, az aláíró meghatározó adatokat, és záradékban az elektronikus dokumentum azonosítására vonatkozó azon adatokat (metaadatokat), amelyek az elektronikus dokumentum tartalmából egyébként nem állapíthatók meg, de a másolat szempontjából jelentőséggel bírnak.

4. Az ügyvéd köteles megtagadni a közreműködést okirat szerkesztéséhez, ha

- a) tudomása szerint az okirat jogszabálysértő célra vagy jogszabály megkerülésére irányul,
- b) a fél a személyazonosságának megállapításához nem szolgáltat adatot,
- c) a fél nem tud bemutatni érvényes igazolványt, vagy
- d) az ellenőrzés során azt állapítja meg, hogy az igazolvány elvesztését, ellopását vagy megsemmisülését bejelentették és megtalálásának vagy megkerülésének ténye nincs nyilvántartva, illetve
- e) valamely más aggályos körülményt észlel.

Képviselő cégbejegyzési (változásbejegyzési) eljárásban

5. A cégbejegyzési (változásbejegyzési) eljárás 2008. július 1. napjától kizárólag elektronikus úton történik. A cégbírószági eljárásban az ügyvédi képviselő kötelező. Az ügyvédi képviselőt csak az az ügyvéd láthatja el, aki a létesítő (módosító) okiratot készítette és ellenjegyezte.

5.1. Az elektronikus cégbejegyzési (változásbejegyzési) eljárásban a cég bejegyzésére (változásbejegyzésre) irányuló kérelmet a céginformációs szolgálat honlapján közzétett informatikai jellemzőkkel rendelkező, elektronikus nyomtatványon kell előterjeszteni.

5.2. A jogi képviselő elektronikus úton csak az erre vonatkozó jogszabályban meghatározott formátumú és méretű, minősített elektronikus aláírással ellátott okiratot nyújthat be a cégbírósághoz.

5.3. Az egyszerűsített eljárásban a jogi képviselő a bejegyzési kérelemben nyilatkozik arról, hogy a csatolandó okiratok, illetve a cégbejegyzési kérelem mellékletét nem képező okiratok törvényességi szempontú vizsgálatát elvégezte. Ezen utóbbi iratokat a jogi képviselő őrzi, és amennyiben ezen okiratokkal összefüggésben tartalmi vagy jogszerűségi kétség merülne fel, a jogi képviselő köteles ezen okiratokat a cégbíróság felhívására bemutatni, szükség esetén a cégiratokhoz becsatolni.

5.4. Az eljárási illetéket és a közzétételi díjat elektronikus úton kell megfizetni az erről szóló jogszabály előírásainak megfelelően.

Aláírás-minta hitelesítés

6. Az aláírás-minta ellenjegyzésével az ügyvéd azt tanúsítja, hogy az aláírás-mintát adó személy személyazonosságát megfelelően igazolta, s az aláírás-mintát az ellenjegyző ügyvéd előtt sajátkezűleg adta.

6.1. Az ügyvéd aláírás-minta ellenjegyzésére kizárólag cégbejegyzési, illetve a cégjegyzésre jogosult személyének változására irányuló változásbejegyzési eljárásban jogosult, és az aláírás-minta elkészítésének feltétele az, hogy az a cégeljárásban becsatolásra kerüljön. Erre vonatkozóan az aláírás-minta hitelesítésekor nyilatkozni kell.

6.2. Az ügyvéd nem jogosult cégeljáráson kívül aláírás-minta ellenjegyzésére, illetve az aláírás-mintával összefüggésben hiteles kiadmányok kiadására, az elveszett minták időközbeni pótlására.

6.3. Az aláírás-minta ellenjegyzését megelőzően a 11-16. pontok szerint kell eljárni.

6.4. Az aláírás-mintán - a létesítő okiratában foglaltakkal egyezően - fel kell tüntetni a cég nevét, a cégjegyzésre jogosult nevét, lakóhelyét, a képviselő jogcímét (pl. vezető tisztségviselő, munkavállaló), a cégjegyzés módját, valamint a cégjegyzésre jogosult aláírási mintáját. A cégjegyzésre jogosult munkavállaló kérésére az aláírás-mintán a cégnél ellátott feladatköre, beosztása is szerepeltethető, ha ez nem ellentétes a létesítő okirat tartalmával (lásd 1. sz. melléklet).

Székhely (telephely, fióktelep)-ellenőrzés

7. Cég létesítő okiratának és a létesítő okirat módosításának ellenjegyzése során az ügyvéd az ingatlan-nyilvántartási adatok és a tulajdonjogra vonatkozó, használatra feljogosító okiratok megtekintésével

a) köteles meggyőződni arról, hogy a jognyilatkozatot tevő fél (meghatalmazottja) által az okiratban a cég székhelyeként, telephelyeként, fióktelepeként megjelölt ingatlan a cég tulajdonát képezi-e vagy használatára a cég jogosult-e, továbbá

b) meggyőződhet arról is, hogy az más cég székhelyeként, telephelyeként, fióktelepeként be van-e jegyezve a cégjegyzékbe.

7.1. Ha az ingatlan használatára jogosultságot igazoló iratok megtekintésekor az ügyvéd azt állapítja meg, hogy az ingatlan székhelyeként, telephelyeként, fióktelepeként való megjelölése a jogszabályokkal ellentétes, köteles a közreműködést megtagadni.

7.2. Az ingatlan székhelyként, telephelyként vagy fióktelepként feltüntetését jogszabállyal ellentétesnek kell tekinteni, ha a használat jogcímét megalapozó szerződés (jognyilatkozat) nyilvánvalóan érvénytelen, illetve az ingatlan-nyilvántartási adattal ellentétben áll.

7.3. Ha a bemutatott okiratok és az ingatlan-nyilvántartás adatai eltérnek egymástól, az ügyvédet kötik az ingatlan-nyilvántartás adatai, kivéve, ha egyértelműen megállapítható az eltérés oka és az

elhárítható. Az ügyvédet nem terheli az ingatlan-nyilvántartási adat és az egyéb iratok közötti ellentmondás okának feltárása, illetve az ellentmondás feloldásának kötelezettsége.

Okirat-átalakítás

8. Az ügyvéd a cég - általa készített - létesítő okiratának és e cég bejegyzési (változásbejegyzési) kérelme további mellékleteinek elektronikus okirati formába alakítása esetén, az elektronikus okiratot minősített elektronikus aláírásával látja el. A minősített elektronikus aláírással az ügyvéd bizonyítja, hogy az elektronikus okirat tartalma megegyezik az eredeti papíralapú okirattal.

8.1. A papíralapú dokumentumról történő elektronikus másolatkészítés során a másolatkészítő biztosítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi vagy tartalmi megfelelését, és azt, hogy minden - az aláírás elhelyezését követően az elektronikus másolaton tett - módosítás érzékelhető legyen.

8.2. Papíralapú dokumentumról történő elektronikus másolat készítése során a másolat készítője elkészíti az elektronikus másolatot, megállapítja a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi vagy tartalmi megfelelését, majd a 8.3. pontban írt metaadatok elhelyezését követően az elektronikus másolatot hitelesítési záradékkal („Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező”) és elektronikus aláírással látja el.

8.3. Az elektronikus másolatot a következő metaadatok elhelyezésével kell létrehozni és azt egyértelműen az eredeti papíralapú dokumentumhoz rendelni:

- a) a papíralapú dokumentum megnevezése;
- b) a papíralapú dokumentum fizikai méretei;
- c) a másolatkészítő szervezet megnevezése és a másolatkészítő személy neve;
- d) a másolatkészítő rendszer, illetve a másolatkészítési szabályzat pontos megnevezése és verziószáma;
- e) a másolatkészítés ideje;
- f) érvényességi idő, vagy annak jelzése, hogy az érvényességi idő nem meghatározott.

8.4. Több dokumentumon is elhelyezhető egy elektronikus aláírás, illetőleg egy időbélyegző. Ez esetben a dokumentumok a továbbiakban csak együtt kezelhetők.

8.5. Az aláírónak külön jogszabályban meghatározott követelmények szerint gondoskodnia kell az elhelyezett aláírás érvényességének érvényességi időn belüli - ha az érvényességi idő nem meghatározott, úgy korlátlan ideig történő - folyamatos megállapíthatóságáról.

8.6. A másolatkészítéssel megbízott vagy arra feljogosított személy, személyek körét belső szabályzatban kell meghatározni. A másolatkészítőnek rendelkeznie kell a fél (egyéb érintett) hozzájárulásával, amelyben a fél a személyes adatainak a másolatkészítés céljára történő kezelését engedélyezi. A másolatkészítőnek rendelkeznie kell a másolatkészítő rendszer olyan részletességű dokumentációjával, amelyből a rendszerrel szemben a jogszabályban megállapított követelmények teljesülése megállapítható, vagy a rendszer gyártója/forgalmazója által kiállított, a megfelelésre vonatkozó igazolással.

9. Az okiratok elektronikus formába alakítása esetén az ügyvéd köteles az eredeti papíralapú okiratot (hiteles másolatát) megőrizni. A kamarai tagság megszűnése esetén az okiratokat az ügyvédi levéltárban kell elhelyezni

9.1. Az eredeti papíralapú okmányok nem selejtezhetők.

9.2. Az elektronikus formába alakított okiratot archiválni kell.

9.2.1. Az elektronikus dokumentumokat vagy lenyomatokat oly módon kell megőrizni, amely kizárja az utólagos módosítás lehetőségét, folyamatosan biztosítja a jogosultak hozzáférését, valamint az elektronikus dokumentumok értelmezhetőségét (olvashatóságát). Az elektronikus dokumentumokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, módosítás, törlés vagy megsemmisítés ellen.

9.2.2. Ha az elektronikus aláírással ellátott elektronikus dokumentum archiválását olyan szolgáltató végzi, amely e szolgáltatás tekintetében a szolgáltatók nyilvántartásában minősített

szolgáltatóként szerepel, az ellenkező bizonyításáig vélelmezni kell, hogy az elektronikus dokumentumon elhelyezett elektronikus aláírás vagy időbélyegző, illetve az azokhoz kapcsolódó tanúsítvány az aláírás és időbélyegző elhelyezésének időpontjában érvényes volt.

Pénz- és értéktárgy letéti kezelése

10. Az ügyvéd

a) ügyvédi letétet

a1. a megbízás teljesítéseként,

a2. a megbízáshoz kapcsolódó eljárási cselekmények költségének fedezeteként és azok teljesítésére,

a3. a megbízáshoz kapcsolódóan megőrzésre

fogadhat el;

b) pénzt ügyfelétől, illetve ügyfele javára mástól csak ügyvédi megbízásával összefüggésben vehet át.

10.1. Készpénz és értéktárgy letétként való átvételét az ügyvéd írásban, letéti szerződésben köteles rögzíteni. A letéti kezelés részletes szabályait külön szabályzat tartalmazza. Más tárgy letétbe helyezése esetén a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadóak.

10.2. Ha az ügyvéd pénz- és/vagy értéktárgy letéti kezelését végzi, köteles a személyazonosság ellenőrzését elvégezni. Ennek során a 11-16. pontok szerint kell eljárni.

10.3. A letét átvételekor az ügyvéd köteles ellenőrizni, hogy a letét tárgya azonos-e a szerződésben megjelölt tárggyal.

A személyazonosság ellenőrzése, egyéb adatok ellenőrzése

11. Az ügyvéd a fenti tevékenységek végzéséhez szükséges adatazonosítást, ellenőrzést a következő okmányok felhasználásával végzi:

a) természetes személy esetén

a1. magyar állampolgár személyazonosság igazolására alkalma hatósági igazolványa és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,

a2. külföldi természetes személy útlevele, vagy személyi azonosító igazolványa, feltéve, hogy az magyarországi tartózkodásra jogosít, vagy tartózkodási jogot igazoló okmánya vagy tartózkodásra jogosító okmánya,

a3. 14. életévét be nem töltött természetes személy személyi azonosítóját és lakcímet tartalmazó hatósági igazolványa, vagy az útlevele és a lakcímet igazoló hatósági igazolványa;

b) jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén a nevében vagy megbízása alapján eljárni jogosult személy(ek) a) pontban megjelölt okiratainak bemutatását túlmenően az azt igazoló harminc napnál nem régebbi - okirat, hogy

b1. a belföldi gazdálkodó szervezetet a cégbíróság bejegyezte, vagy bejegyzési kérelmét benyújtotta,

b2. belföldi jogi személy esetén, ha annak, létrejöttéhez hatósági vagy bírósági nyilvántartásba vétel szükséges, a nyilvántartásba vétel megtörtént,

b3. külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén a saját országának joga szerinti bejegyzése vagy nyilvántartásba vétele megtörtént;

c) cégbejegyzési, hatósági vagy bírósági nyilvántartásba vétel iránti kérelem, cégbírósághoz, hatósághoz vagy bírósághoz történő benyújtását megelőzően a jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet létesítő okiratát.

11.1. A személyazonosság igazolására felhasznált okmány érvényességének ellenőrzésére az ügyvéd nem köteles, kivéve, ha

a) az ügyvéd a személyazonosítás során szokatlan körülményt észlel,

b) kétség merül fel a korábban kapott ügyfél-azonosító adatok valódiságáról vagy megfeleléséről.

11.2. Nem kell az azonosítást ismételt elvégezni, ha az ügyvéd a felet, a meghatalmazottat, a rendelkezésre jogosultat, továbbá a képviselőt már azonosította, és az azonosítás óta nem történt az adatokban változás.

12. Az ügyvéd fél és a fél meghatalmazottja (a továbbiakban együtt: fél) által

a) a személyazonosságának és lakcímének igazolása érdekében a rendelkezésére bocsátott adatai nyilvántartási adatokkal való egyezőségének, és

b) a személyazonosságának igazolására alkalmas, bemutatott hatósági igazolványa, és tartózkodásra jogosító okmánya (a továbbiakban együtt: igazolvány) nyilvántartási adatokkal való egyezőségének és érvényességének megállapítása céljából

megkeresheti a személyi adat- és lakcímnyilvántartást, a járművezetői engedély-nyilvántartást, az útiokmány-nyilvántartást vezető vagy a központi idegenrendészeti nyilvántartás (a továbbiakban ezen alcím alatt együttesen: nyilvántartás) adatait feldolgozó hatóságot.

12.1. A fél ellenőrzéshez történő írásbeli hozzájárulása esetén az ellenőrzés a fél (esetleg több nyilvántartásban szereplő) következő adataira terjed ki:

a) természetes személyazonosító adatai,

b) állampolgársága, hontalansága, menekült, bevándorolt, letelepedett, illetőleg EGT-állampolgár jogállása,

c) lakcíme,

d) arcképmása,

e) aláírása,

f) az igazolványának, valamint a személyazonosítóról és a lakcímről szóló hatósági igazolványának okmányazonosítója és az okmányazonosító alapján nyilvántartott következő tények:

fa) a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény 17. §-ának (4) bekezdése szerinti tények,

fb) a külföldre utazásról szóló 1998. évi XII. törvény 24. §-ának f) pontja szerinti tények és az okmány érvényességi ideje,

fc) a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. törvény 8. §-ának i)-j) pontjai szerinti tények,

fd) a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi I. törvény 76. § d) pontja, 80. § b) és c) pontja, valamint a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény 95. § (1) bekezdésének g) pontja, 96. § (1) bekezdésének g) pontja, továbbá 100. § (1) bekezdésének b) és c) pontja szerinti tények;

g) jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet neve, rövidített neve, székhelye, külföldi székhelyű vállalkozás esetén magyarországi fióktelepe, cégjegyzékszama vagy egyéb nyilvántartási száma.

12.2. Ha az ügyfél külföldön ír alá, az aláírás helyének joga szerinti felülhitelesítés, amely egyben az aláíró személy személyazonosságának ellenőrzését igazolja, elfogadható.

12.3. Ha a fél a személyes adatainak ellenőrzéshez nem járult hozzá, az ellenőrzés csak az igazolvány 12.1. f) pontban írt adataira terjedhet ki.

12.4. Ha jogszabály az okiratszerkesztéshez más adat (pl. adószám, személyi azonosító jel stb.) rögzítését is megkívánja, az azokra vonatkozó igazolást a féltől be kell kérni.

12.5. Az ügyfél ellenőrzéshez adott hozzájárulását az ügy iratai között kell őrizni.

13. Az ellenőrzés a jogügyletben résztvevő személy (meghatalmazott) által bemutatott okmányban szereplő adatoknak és az okmány személyiadat- és lakcímnyilvántartásban, járművezetői nyilvántartásban, útiokmány-nyilvántartásban és/vagy a központi idegenrendészeti nyilvántartásban szereplő adatainak összevetésével történik. Szükség esetén egy ellenőrzés kapcsán több nyilvántartást is meg kell keresni.

13.1. A nyilvántartásokban szereplő adatok beszerzése érdekében a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) által működtetett, a Kormányzati Portálon elérhető, az ügyvédek adatigénylését támogató informatikai keretrendszer (a továbbiakban: JÜB rendszer) alkalmazásával kitöltött elektronikus adatlap megküldésével keresi meg a Hivaltalt.

13.2. Az adatigénylés iránti megkeresésnek (a továbbiakban: megkeresés) tartalmaznia kell:

- a) az adatigénylés azonosító számát,
- b) az ügyvéd - Ügyvédi törvény szerinti - elektronikus aláírását,
- c) a fél ellenőrzéshez történő írásbeli hozzájárulása esetén az ellenőrzött személy adatai ellenőrzéséhez szükséges természetes személyazonosító adatait és az általa bemutatott igazolvány okmányazonosítóját, vagy
- d) a fél ellenőrzéshez történő írásbeli hozzájárulása hiányában az ellenőrzött személy által bemutatott igazolvány ellenőrzéséhez szükséges adatokat.

13.3. Ha a fél nem adott hozzájárulást személyi adatainak ellenőrzésére, a megkeresés kizárólag a 13.2. pont *a)*, *b)* és *d)* pontjaiban foglaltakat tartalmazhatja.

13.4. Az adatigénylés iránti megkeresést az eljáró ügyvédnek minősített elektronikus aláírással és időbélyegzővel kell ellátnia oly módon, hogy az időbélyegző alapján a minősített elektronikus aláírás használatára való jogosultság fennállása megállapítható legyen.

13.5. Az adatigénylés azonosító száma a következő: az ellenőrzéssel érintett ügy száma törve az ügyben történő ellenőrzés sorszámaival. Az ügy száma: az Ü jel, az ügyvéd területi kamarájának a jelen szabályzat 3. sz. mellékletében megállapított sorszáma, az ügyvéd lajstromszáma, az ügy érkezés szerinti sorszáma, törve az érkezés évszámával, az egyes elemek között alsóvonalás jellel elválasztva.

13.6. Az adatlekérdezésért jogszabályban meghatározottak szerint kell illetéket vagy igazgatási díjat fizetni.

13.7. A fegyelmi eljárást és az előzetes vizsgálatot lefolytató kamarai szerv a tényállás megállapítása céljából és ahhoz szükséges mértékben igényelhet adatot az adatigénylésről vezetett adatszolgáltatási, adattovábbítási nyilvántartásokból.

14. Az ügyvéd az ellenőrzés során tudomására jutott adatokat csak az okiratba foglalással, valamint az ellenjegyzéssel kapcsolatos tevékenysége során használhatja fel, és azokat kizárólag a bíróság, az ügyész, a büntetőügyben eljáró hatóság és a fegyelmi eljárást lefolytató ügyvédi kamara részére továbbíthatja.

14.1. Az ügyvéd köteles

- a) az ellenőrzés megtörténtének tényét az ügy iratai között írásban rögzíteni,
- b) a megkeresésre adott választ az ellenőrzés megfelelő elvégzésének bizonyíthatósága érdekében elektronikus formában megőrizni.

14.2. A megkeresésre adott választ az ügyvéd a saját választása alapján, papír alapon is őrizheti, ebben az esetben köteles a válasz papíralapú másolatát az ügy irataitól elkülönítve zártan kezelni.

14.3. Az ellenőrzés során kiadott megkeresésre adott válasz elektronikus és papíralapú másolatát - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - öt évig kell megőrizni az őrzési idő leteltének hónapjában meg kell semmisíteni. Az őrzési idő kezdő napja a megkeresésre kapott válasz megérkezését követő nap.

14.4. Az ügyvédnek biztosítania kell az elektronikus, illetve a papír alapon őrzött adatok jogosulatlan hozzáféréstől, továbbítástól, megváltoztatástól, megsemmisítéstől, illetve nyilvánosságra hozataltól való védelmét.

14.5. Az elektronikus formában őrzött dokumentumot egy számítógépen kívüli adathordozón, biztonsági másolatban is menteni és kezelni kell. A 14.3. pont szerinti őrzési idő lejártakor a biztonsági másolatot is meg kell semmisíteni.

15. Ha az ellenőrzés során az ügyvéd azt észleli, hogy az azonosításra felmutatott igazolványt jogosulatlanul használják fel, az ügyvéd köteles az ellenőrzés során észlelt tényeket az okirat

felhasználásának helye szerint illetékes rendőrkapitányságnak haladéktalanul írásban bejelenteni, és e bejelentést ezzel egyidejűleg rövid úton is megtenni. Az ügyvéd bejelentési kötelezettségének teljesítése nem tekinthető a titoktartási kötelezettsége megsértésének.

15.1. A bejelentésnek tartalmaznia kell

- a) az okirat számát, típusát,
- b) a 4. d. pontban megjelölt körülmények fennállását,
- c) az igazolvány bemutatásának helyét és idejét,
- d) a bejelentő nevét, aláírását, valamint bélyegzőjének lenyomatát.

16. Ha a nyilvántartás adatainak elektronikus úton történő lekérdezése az okirat aláírásának alkalmával technikai okokból nem lehetséges, az a jognyilatkozat okiratba foglalásának nem akadálya; az ügyvéd az ellenőrzést - ha azt egyébként szükségesnek tartja - utólag, az akadály megszűnését követően haladéktalanul elvégzi, és az okiratot csak ezt követően és ennek eredményétől függően ellenjegyzi.

Adatlekérdezés a TAKARNET, valamint a Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgáltatótól

17. Ingatlanra vonatkozó adatok ellenőrzése tulajdoni lap másolat alapján történhet. Ezen tulajdoni lappal egyenértékű az okiratszerkesztő ügyvéd vagy irodája által a TAKARNET programról lehívott tulajdoni lap másolat. Az ingatlan-nyilvántartási adatbázishoz történő csatlakozás - azaz a hozzáférési jogosultság biztosítása - digitális belépési igazolvány birtokában lehetséges. A hálózaton történő adatszolgáltatást csak abban az esetben lehet igénybe venni, ha a felhasználó a szükséges technikai feltételekkel rendelkezik, és a szolgáltatás igénybevételének feltételeit rögzítő szolgáltatási szerződést köt a szolgáltatóval. Ez a szolgáltatási szerződés a szolgáltatásoknak csak azon körére terjedhet ki, amit a felhasználónak a hatályos és idevonatkozó jogszabályok egyébként is lehetővé tesznek.

18. A céginformációs szolgálat a cégjegyzékben szereplő fennálló vagy törölt adatok, valamint a bejegyzési (változásbejegyzési) kérelem elektronikusan rögzített, még be nem jegyzett adatainak a megismerését (a betekintés lehetőségét) kérelemre, bárki számára ingyenesen biztosítja, feltéve, hogy a céginformációt elektronikus úton kéri. Ilyen esetben a céginformációs szolgálat részére csak a számítógépes rendszer használatával kapcsolatos kiadásokat kell megtéríteni. Ha a kért céginformáció mennyisége nem haladja meg a külön jogszabályban megállapított mértéket, a számítógépes rendszer használata is ingyenes. A cégnyilvántartásban szereplő elektronikus okiratokról a céginformációs szolgáltatótól hiteles vagy nem hiteles papíralapú másolat kérhető. Ha a kérelemből más nem következik, a céginformációs szolgálat - a kérelem érkezésétől számított tizenöt napon belül - az okirat hiteles másolatát adja ki. Az elektronikus úton benyújtott kérelmet - kivéve, ha azt a kormányzati portálon keresztül nyújtják be - legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell ellátni.

19. A lekérdezés útján történő adatszolgáltatásért külön jogszabályban meghatározott illetéket, vagy igazgatási-szolgáltatási díjat kell fizetni.

Nyilvántartás

20. Az ügyvéd

- a) ügyfelekről, illetve az igazolt adataikról,
- b) az okmányellenőrzésekről és az azok alapjául szolgáló ügyletekről,
- c) a hitelesített aláírásokról,
- d) az átalakított iratokról, illetve az irat-átalakítás tényéről,
- e) a 15. pontban írt bejelentésekről, nyilvántartások vezetésére köteles.

20.1. A 20. a)-d) pontokban írt adatok egy nyilvántartásban is vezethetők, illetve más ügynyilvántartásban is kezelhetők, ha ez az ügynyilvántartás megfelel a 20.2.-20.4. pontban foglaltaknak.

20.2. Az ügyvéd által vezetett nyilvántartásnak legkevesebb az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a) az ügy számát,
- b) a jogügyletben résztvevő felek 2. sz. mellékletben rögzített adatait,
- c) a személyazonosság ellenőrzéséhez való hozzájárulás, valamint az ellenőrzés megtörténtének tényét az alábbi adatok alapján
 - ca) az ellenőrzés sorszáma,
 - cb) az ellenőrzött személy neve,
 - cc) az ellenőrzött okmány okmányazonosítója,
 - cd) a megkeresés elküldésének pontos időpontja (év, hó, nap) és
- d) az év, hónap, amelyben a megkeresésre kapott válasz papír alapú másolatának őrzési ideje lejár.

20.3. A nyilvántartási lapokat folyamatos sorszámmal kell ellátni, és oly módon kell lefűzni, hogy a lapok ne legyenek kiemelhetők, kicserélhetők.

20.4. A nyilvántartásban az ügyek érkezés szerinti számozása évenként 1-gyel kezdődő, folyamatos számozással történik.

20.5. Az ügyvéd köteles védeni a nyilvántartást a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

20.6. A 20. pont szerinti nyilvántartás elektronikus úton is vezethető, amennyiben a nyilvántartási rendszer kizárja az utólagos módosítás lehetőségét.

Az ügyvédi elektronikus aláírás

21. Ügyvédi tevékenység végzése során csak a következő feltételeknek megfelelő minősített elektronikus aláírás használható:

- a) az elektronikus aláíráshoz tartozó tanúsítványban a hitelesítés-szolgáltató feltüntette az aláíró ügyvédi kamarai tagságának fennállását;
- b) a hitelesítés-szolgáltató biztosítja, hogy a tanúsítvánnyal kapcsolatos érvényes visszavonási kérelem alapján a módosított visszavonási állapotot legfeljebb 3 percen belül közzéteszi a nyilvántartásában, és a tanúsítvány ellenőrzését kérő felhasználóknak a tanúsítvány visszavonási állapotáról folyamatos tájékoztatást ad.

22. Az ügyvéd jogosult az aláírás-létrehozó adatot (elektronikus aláírást) birtokolni, továbbá köteles haladéktalanul tájékoztatni a hitelesítés-szolgáltatót és ezzel egyidejűleg a területi ügyvédi kamarát

- a) az azonosításához szükséges személyazonosító adatokról, más személy (szervezet) képviseletében történő aláírásra jogosító elektronikus aláírás esetén a képviseletre, illetőleg aláírásra jogosult személy személyazonosító adatairól, továbbá mindezek változásáról;
- b) az aláírás-létrehozó adatnak illetéktelen személy tudomására jutásáról vagy elvesztéséről;
- c) az aláírással vagy az így aláírt elektronikusan aláírt elektronikus dokumentummal, illetve a tanúsítvánnyal kapcsolatban észlelt - külön jogszabályban, illetve a szolgáltatási szabályzatban meghatározott - rendellenességről;
- d) a tanúsítvánnyal ellátott elektronikusan aláírt elektronikus dokumentummal kapcsolatos jogvita megindulásáról.

23. Az ügyvéd a 22. pontban írt tájékoztatási kötelezettségének elmulasztásából eredő kárért teljes felelősséggel tartozik.

24. Az ügyvéd az aláírás-létrehozó adatot kizárólag az aláírás létrehozására használhatja, betartva a tanúsítványban jelzett esetleges egyéb korlátozásokat is.

24.1. Az ügyvéd nem használhatja az elektronikus aláírást, ha

- a) kamarai tagsága megszűnt,
- b) ügyvédi tevékenységének gyakorlását felfüggesztették,
- c) ügyvédi tevékenységét szünetelteti,
- d) az aláírás-létrehozó adat elvesztéséről vagy arról szerzett tudomást, hogy az aláírás létrehozására illetéktelen személy vált képessé.

24.2. A területi kamara a 24.1. a)-c) pontban, az ügyvéd a d) pontban foglalt esetben kezdeményezi a hitelesítés-szolgáltatónál az elektronikus aláíráshoz tartozó tanúsítvány érvényességének felfüggesztését, illetve visszavonását.

Technikai feltételek

25. Az ügyvéd/ügyvédi irodának az elektronikus aláírás használatához, az adatellenőrzéshez, illetve a 2. pontban írt tevékenységek végzéséhez a következő eszközökkel és szolgáltatásokkal kell rendelkeznie:

- a) USB csatlakozóval ellátott számítógéppel,
- b) internetkapcsolattal,
- c) állandó, névhez kötött, nem ingyenes e-mail címmel,
- d) a papíralapú dokumentumok digitalizálására alkalmas lapolvasó berendezéssel (szkennerrel),
- e) a Magyar Ügyvédi Kamara által kiválasztott időpecsét, illetve valósídejű tanúsítványállapot-szolgáltatást (OCSP szolgáltatás) adó Minősített Hitelesítés-Szolgáltató Szervezet által kiállított aláírási tanúsítvánnyal,
- f) minősített aláíráslétrehozó-alkalmazással (programmal), amelyet az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium honlapján nyilvánosságra hozott követelményeknek való megfelelés alapján a Magyar Ügyvédi Kamara jóváhagyott.

26. Az ügyvéd/ügyvédi irodának az elektronikus cégeljárásban javasolt azt az aláírás-létrehozó alkalmazást használni, amelyet az a Minősített Hitelesítés-Szolgáltató Szervezet ajánl, amellyel a minősített elektronikus aláírás tanúsítványának megszerzésére szolgáltatási szerződést kötött.

26.1. Az ügyvéd/ügyvédi iroda fenti eszközeinek alkalmasságát a megyei (fővárosi) kamarához benyújtott kérelmében igazolnia kell. Az alkalmasság igazolására a kérelemhez mellékelni kell a Minősített Hitelesítés-szolgáltató Szervezet és az ügyvéd/ügyvédi iroda között előzetesen megkötött egyedi szolgáltatási szerződést.

26.2. A benyújtott kérelmeket a területi kamara legkésőbb 30 napon belül elbírálja. A kamara a kérelemhez mellékelte egyedi szolgáltatási szerződést jóváhagyja, ha az mindenben megfelel a Magyar Ügyvédi Kamara és a Szolgáltató közötti keretszerződésben meghatározott feltételeknek. A kamara a szerződés jóváhagyásáról vagy elutasításáról mind a kérelmező ügyvédnek, mind a Szolgáltatónak értesítést küld. A Szolgáltató és a kamarai tag közötti szerződés a kamara jóváhagyásával lép életbe. A kérelmezőnek ezt követően van lehetősége a 2.b. pontban írt tevékenységek folytatására.

27. A területi kamara nyilvántartást vezet azokról az ügyvédekről, akik elektronikus aláírással rendelkeznek, tehát akik a 2.a. és c. pontban írt tevékenységek végzésére jogosultak. Ezen nyilvántartás adatait a Magyar Ügyvédi Kamara részére továbbítani kell. A nyilvántartásból a minősített aláírás-hitelesítés szolgáltatás igénybevételéhez vagy felfüggesztéséhez elengedhetetlenül szükséges adatokat a Szolgáltató részére a területi kamara továbbítja. A nyilvántartás adataiban bekövetkezett változást haladéktalanul továbbítani kell.

27.1. Az ügyvéd/ügyvédi irodának javasolt olyan minősített hitelesítés-szolgáltatóval szolgáltatási szerződést kötni, aki a Magyar Ügyvédi Kamarával kötött együttműködési

megállapodásban vállalta az ügyvédi elektronikus aláírással összefüggő törvényi kötelezettségek teljesítését.

27.2. Az ügyvéd azt követően folytathatja a 2.a. és c. pontban írt tevékenységet, hogy az ügyvédi elektronikus aláírás beszerzését a szolgáltató a területi kamarának visszaigazolta, és ennek alapján a területi kamara az ügyvédet a 27. pontban írt nyilvántartásba vette.

27.3. A 2.a. és c. pontban írt tevékenység társas irodai formában való ügyvédi működés esetén akkor is folytatható, ha az iroda valamely tagja rendelkezik elektronikus aláírással és a személyazonosság ellenőrzésének technikai lehetőségével.

28. A JÜB rendszer alkalmazásához az ügyvédi elektronikus aláíráson kívül rendelkezni kell internet-hozzáféréssel, ügyfélkapuval, a JÜB rendszer által biztosított webform aláíró alkalmazással.

28.1. A JÜB rendszer alkalmazáshoz szükséges ügyfélkapu nyitást az első ellenőrzés tervezett időpontját megelőzően legalább harminc órával kezdeményezni kell.

28.2. A webform aláíró alkalmazás telepítése a felhasználó számára ingyenes, és a JÜB portálon a megfelelő linkre kattintással automatikusan történik.

Záró rendelkezések

29. A jelen - a Magyar Ügyvédi Kamara teljes ülése által 2007. november 19-én elfogadott, és az IRM 2008. március 13-án közölt észrevételei alapján 2008. március 31-én módosított - szabályzat az Igazságügyi Közlönyben való közzététellel lép hatályba. A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépését követően végzendő tevékenység keretében kell alkalmazni.

30. A jelen szabályzat hatálybalépésével az elektronikus cégeljárás alkalmazásáról szóló 3/2005. (VI. 25.) MÜK szabályzat hatályát veszti.

31. Ha a jelen szabályzatban hivatkozott, illetve idézett jogszabályok szövegében utóbb változás áll be, a jelen szabályzat szövegét a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően kell értelmezni.

Aláírás-minta hitelesítés

(minta)

Alulírott (születési név: születési idő, hely:
anyja neve: lakcíme:), mint a
(székhely:) a céget akként jegyzem, hogy a cég kézzel vagy gépel előírt,
előnyomott, vagy nyomtatott neve alá vagy fölé nevemet önállóan az alábbiak szerint írom:

.....

.....
ügyszám

Alulírott ügyvéd (iroda neve, címe:, nyilvántartó
kamara:, kamarai nyilvántartási szám:) tanúsítom, hogy a fenti
aláírás-mintát (születési név: születési idő, hely:,
anyja neve: lakcíme:), aki személyazonosságát a
..... számú igazolványával, lakcímét a sz. hatósági
igazolványával kellőképpen igazolta; előttem saját kezűleg írta alá. -----

Nyilatkozom, hogy az aláírás-minta hitelesítést a cégbejegyzési eljárás során láttam el
ellenjegyzéssel. Ezen általam ellenjegyzett aláírás-minta a cégbejegyzési kérelem mellékletét
képezi. A cégbejegyzési kérelem alapját képező létesítő okiratot én készítettem és láttam el
ellenjegyzéssel. Így a jelen aláírás-minta megfelel a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a
végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 9. §-ában írt feltételeknek. -----

Kelt:, év hónap napján

.....

2. számú melléklet

Az ügyvédi nyilvántartásban az ügyfelekről feltüntetendő adatok:

- a) természetes személy
1. családi és utóneve (születési név), amennyiben van, házassági neve,
 2. lakcíme,
 3. születési helye, ideje,
 4. állampolgársága,
 5. anyja születési neve,
 6. az azonosító okmányának típusa és száma,
 7. külföldi természetes személy esetében az 1-6. pontban meghatározott adatok közül az azonosító okmány alapján megállapítható adatok, valamint a magyarországi tartózkodási hely;
- b) jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet
1. neve, rövidített neve,
 2. székhelyének, külföldi székhelyű vállalkozás esetén magyarországi fióktelepének címe,
 3. főtevékenysége,
 4. azonosító okiratának száma,
 5. képviselőjére jogosultak neve és beosztása,
 6. a kézbesítési megbízott azonosítására alkalmas adatok;
- c) az üzleti kapcsolatra és az ügyleti megbízásra vonatkozó és ahhoz kapcsolódó legfontosabb adatok.

3. számú melléklet

A területi ügyvédi kamarákhoz - ügyszám képzése céljából - rendelt sorszáмок

Budapesti Ügyvédi Kamara	1.
Bács-Kiskun Megyei Ügyvédi Kamara	2.
Békés Megyei Ügyvédi Kamara	3.
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Ügyvédi Kamara	4.
Debreceni Ügyvédi Kamara	5.
Fejér Megyei Ügyvédi Kamara	6.
Győr-Moson-Sopron Megyei Ügyvédi Kamara	7.
Heves Megyei Ügyvédi Kamara	8.
Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Ügyvédi Kamara	9.
Komárom-Esztergom Megyei Ügyvédi Kamara	10.
Nógrád Megyei Ügyvédi Kamara	11.
Nyíregyházi Ügyvédi Kamara	12.
Pest Megyei Ügyvédi Kamara	13.
Pécsi Ügyvédi Kamara	14.
Somogy Megyei Ügyvédi Kamara	15.
Szegedi Ügyvédi Kamara	16.
Tolna Megyei Ügyvédi Kamara	17.
Vas Megyei Ügyvédi Kamara	18.
Veszprém Megyei Ügyvédi Kamara	19.
Zala Megyei Ügyvédi Kamara	20.