

(ALAP) JOGI ISMERETEK NEM JOGÁSZOKNAK

2014. FEBRUÁR 24-25., Budapest

2 napos szeminárium

Fókuszban:

- Jognyilatkozat elve, aláírási képviseleti jog, a jogalanyiség elve
- A kötelek létrejötte és szabályai, megszűnése – Szerződések A-Z-ig
- Az új Ptk. speciális, egyes szerződésekre vonatkozó szabályai
- Számlázás, a számlák kötelező tartalmi elemei, teljesítésigazolás
- Általános szerződési (beszerzési-, értékesítési) feltételek
- Bt-k, kkt-k, kft-k, részvénytársaságok, szövetkezetek és egyéb jogi személyekkel kapcsolatos legfontosabb tudnivalók
- Milyen megfontolások húzódnak egy-egy vállalkozási forma választása esetén?
- A cégjog legfontosabb elemei
- Versenyjog, fogyasztóvédelem, gazdasági reklám
- A legfontosabb munkajogi alapok - az új munkatörvénykönyve szerint - amelyekkel fontos tisztában lenni



A szeminárium előadója: dr. Fülöp László ügyvéd (külkereskedelmi és gazdasági szakjogász), a Fülöp és Mihály Ügyvédi Iroda vezetője



Pályája kezdetén a GANZ Villamossági Műveknél, a VOLÁN TEFU-nál majd az ORION Rádió- és Villamossági Vállalatnál dolgozott jogi előadói, osztályvezető, csoportvezetői és vezető jogtanácsosi munkakörben. Ezt követően a Szerszámgépipari Műveknél vezető jogtanácsos, majd jogi igazgató lett. 1991-től pedig a jogelőd Fülöp és Társai Ügyvédi Iroda vezetője. Szakmai tevékenysége kiterjed a társasági jog, munkajog iparjogvédelem területén kívül a klasszikus polgári jog minden lényeges területére. Oktatási tevékenységet folytat a következő képzéseknél: Oxford Brookes University DMS és CMS képzés, Budapesti Műszaki Főiskola - kereskedelmi üzleti jog fogyasztóvédelem, Népszabadság-

Ringier Oktatási Központ - sajtó- és reklámjog.

(Alap) Jogi ismeretek nem jogászoknak

Elengedhetetlen jogi ismeretek egy vállalkozás mindennapi munkájában

Mit kell értenünk a jognyilatkozat elve alatt?

- Levelék, jegyzőkönyvek, megrendelések

Aláírási képviseleti jog

- Jogok szerzése, kötelezettségek vállalása

A jogalanyiség elve és fogalma

- Kit, ill. mit értünk az alatt, hogy jognyilatkozatot tehet, jogok és kötelezettségek alanya lehet?
- Milyen jogi személyek vannak?
- A jogi és természetes személyek problematikája, leellenőrzésük lehetőségei, stb.

A kötelek létrejötte és szabályai, megszűnése

- A szerződések létrejötte
- A szerződések alanyai
- Mikor érvényes vagy érvénytelen egy szerződés?
- A szerződés leglényegesebb formai és tartalmi követelményei
- A hibás teljesítés problematikája, ezen belül is különösen az ezzel kapcsolatos dokumentálás
- A szerződés megszűnésének és megszüntetésének esetei
- A szerződést biztosító mellékkötelezettségek rendszere
- Az új Ptk. speciális, egyes szerződésekre vonatkozó szabályai

A szerződés alapján történő számlázás

- A számlákkal szemben támasztott legfontosabb követelmények
- A teljesítésigazolás, mint a számla kibocsátásának alapja
- A számlák kötelező tartalmi elemei

Általános szerződési (beszerzési-, értékesítési) feltételek

A jogi személyiség, a társasági jog legfontosabb elemei

- Bt-k, kkt-k, kft-k, részvénytársaságok, szövetkezetek és egyéb jogi személyekkel kapcsolatos legfontosabb tudnivalók
- Milyen jogi formában fordulnak elő vállalkozások?
- Milyen megfontolások húzódnak egy-egy vállalkozási forma választása esetén?

A cégjog legfontosabb elemei

Versenyjog, fogyasztóvédelem, gazdasági reklám

- Tisztességtelen gazdasági tevékenység tilalma
- Fúziók és egyéb piaczavaró magatartások
- Kis reklámjogi összefoglaló a reklámjog sajátosságairól - Adott esetben mi megengedett, mi nem?
- Fogyasztóvédelem legfontosabb szabályai
- A fogyasztót védő speciális intézmények, ill. a jog erejénél fogva a fogyasztót megillető szabályok, ezek alkalmazása

A legfontosabb munkajogi alapok, amelyekkel fontos tisztában lenni

- Az új munkatörvénykönyve szerint a munkaszerződés létrejötte, elemei, a munkáltatói jogkörgyakorlás, többletmunka, ill. a különböző típusú elszámolási rendszerek
- A munkaszerződés megszűnése, ill. megszüntetésével kapcsolatos kérdések, a munkajogi jogvita

Rövid nemzetközi kitekintés

JELENTKEZÉSI LAP

Felnőttképzési nyilvántartási szám: 00206-2012

1. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
Beosztás _____
Osztály _____
Végzettség _____
Telefon _____
Fax¹ _____
Mobiltelefon¹ _____
E-mail¹ _____
Aláírás² _____

A rendezvényen való részvételt engedélyező/elrendelő személy:

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
Beosztás _____
Osztály _____

Adminisztratív kapcsolattartó

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
Beosztás _____
Osztály _____

Helyettesítő személy³

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
Beosztás _____
Osztály _____
Aláírás² _____

2. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
Beosztás _____
Osztály _____
Végzettség _____
Telefon _____
Fax¹ _____
Mobiltelefon¹ _____
E-mail¹ _____
Aláírás² _____

SZÁMLÁZÁSI CÍM:

Cégnév _____
Irányítószám _____ Helység _____
Utca/Postafiók _____

¹ E-mail címének, fax- és mobilszámának megadásával hozzájárul ahhoz, hogy az IIR további rendezvényeiről e csatornákon is kapjon tájékoztatást.

² A képzésre/rendezvényre regisztráló személy aláírásával igazolja, hogy a képzésen/rendezvényen személyesen vesz részt.

³ Az Ön helyettese, amennyiben Ön nem tud részt venni a rendezvényen.

Csoportos kedvezményért
kérje egyedi ajánlatunkat!

06-1/459-7334 • MARKETING@IIR-HUNGARY.HU

RÉSZVÉTELI DÍJ

(Alap) Jogi ismeretek nem jogászoknak 249.000 Ft

Áraink nem tartalmazzák az áfát A részvételi díj tartalmazza a dokumentáció, ebéd, kávé és üdítő költségeit.
A rendezvényen kép- és hangfelvétel készülhet.

FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Jelentkezésével elfogadja a jelentkezési, fizetési és visszalépési feltételeket. Jelentkezésének beérkezése után visszaigazolást és számlát kap tőlünk. Kérjük az összeget szíveskedjen a rendezvény előtt átutalni és a számlaszámot, valamint a résztvevő nevét a befizetési csekken feltüntetni. A rendezvényre való bejutás csak akkor garantált, ha befizetése cégünkhöz munkanappal a rendezvény előtt beérkezett. Ha átutalása a rendezvény kezdete előtt 2 héten belül történik, kérjük azt a rendezvény napján a regisztráláskor a pénzes utalvány feladóvényével igazolni. Fizetési késedelem esetén a résztvevő minden felszólítási- és inkasszó díj megtérítésére kötelezett. Esetleges program- és helyszínváltoztatás jogát fenn tartjuk. Visszalépés: Csak írásban lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20.000 Ft+áfa/jelentkező, a rendezvényt megelőző 2 héten belüli lemondás esetén 40.000 Ft+áfa/jelentkező adminisztrációs költséget számolunk fel.

A rendezvényt megelőző 2 munka napon belüli lemondás esetén a résztvevő a teljes részvételi díjat köteles megtéríteni. A bejelentett résztvevő részvételének módosítása meghatározott feltételek mellett lehetséges.

VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélszolgálat: Takács Tünde 06-1/459-7300
Konceptió: Nagy Diána 06-1/459-7308
Marketing: Mile Mónika 06-1/459-7334