

Ami a sikeres szerződéskötéshez kell – Jogi ismeretek a beszerzéshez



2 napos intenzív szakmai képzés
Budapest, 2014. november 24-25.



A szeminárium kulcstémái:

- A szerződés: formai és tartalmi követelmények, gyakran hibásan bekerülő elemek, hiányosságok
- Garanciák és védelem, teljesítés és nem-teljesítés problematikája
- A fizetés kritikus pontjai
- Egyes kritikus szerződéstípusok
- Dokumentumok, tanúsítványok
- Jogviták



A szeminárium szakembere:

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

Ami a sikeres szerződéskötéshez kell – Jogi ismeretek a beszerzéshez

A szerződés: formai és tartalmi követelmények, gyakran hibásan bekerülő elemek, hiányosságok

Kihívások az új Polgári Törvénykönyv életbe lépésével

- A szerződés megfogalmazása
- Szerződésformátumok
- Egy komplett szerződés tartalma – állandó elemek
- Szerződésben rögzített, rögzítendő területek
 - Kötelezően rögzítendő
 - Lehetségesen rögzíthető területek
- A szerződés nyelve
 - Hány nyelven szükséges megírni?
 - Szabályos-e, elfogadható-e hazai szállítási viszonylatban idegen nyelvű szerződés? Milyen mértékben hatályos?
- A szerződés létrejöttének folyamatában melyek a tipikusan előforduló hibák?
- Milyen kikötések, elemek kerülnek sokszor hibásan a szerződésbe?

Rövid nemzetközi kitekintés különös tekintettel a Bécsi Adásvételi Egyezmény szabályaira

Szemináriumunkat ajánljuk:

- 👉 beszerzési vezetőknek, osztályvezetőknek
- 👉 supply chain vezetőknek
- 👉 vezető beszerzőknek
- 👉 beszerzési specialistáknak

Mindazon szakembereknek, akik napi munkájuk során részt vesznek a beszerzési szerződéskötések kialakításában vállalati és tanácsadói oldalon egyaránt.

Garanciák és védelem, teljesítés és nem-teljesítés problematikája

- Fontos elemek: engedmények, biztosítékok, garancia, jótállás, jólteljesítési garancia
- Szankciók, szerződést biztosító mellékkötelezettségek
- Megtakarítások és megjelenésük a szerződésben – hogyan kényszeríthető szerződéses formában a szállító?
- Bérelt, lízingelt munka, munkaerő szabályozása szerződésben a munkajog aktuális problémái (színlelt szerződések)
- Vitás helyzet biztosítása: multinacionális vállalatok nemzetközi feltételrendszerének adaptálása – hivatkozások nem egyezése esetén vitás helyzetben kinek a feltételrendszere érvényes?
- Mit kell tudni a kötelező jótállásról? Mi a teendő az igényérvényesítésnél?
- Milyen garanciák vannak? Mennyire biztos a garancia? Mikor érvényes? „Garancia-jótállás”
- Milyen mértékben lehet védelmet, biztosítékot kikötni? Mit is ér a biztosíték?
- A hibás teljesítés - Hogyan biztosíthatja a szállítási határidő tartását; a fizetési határidő tartását? Hogyan érvényesítheti jogait hibás teljesítéskor? (mennyiségi hiány, minőségi hiba)
- A szerződéstől való elállás: a megkötés folyamatában, a megkötés után, teljesítés után
- Mit tehet szerződésszegéskor?

Rövid eset (tényállás) ismertetést követően interaktív módon feldolgozandó jogeset

A fizetés kritikus pontjai

- A számlázás jogi szabályozása a számlakibocsátás jogkövetkezményei
- Jóváírás, utólagos elszámolás, ármegkülönböztetés (belföldi – külföldi) kérdéskörei
- A „késelemben esés és ejtés” szabályai

Egyes kritikus szerződéstípusok

- Szállítási keretszerződések
- Anya és leányvállalata közötti kapcsolat a szerződéses jogviszonyok közvetlen és közvetett alakulása (több személy a szerződésbe, harmadik fél javára kötött szerződések)
- Szerződésszolgáltatást nyújtó alvállalkozókkal
 - Hogyan lehet rögzíteni a szolgáltatás elemeit?
 - Vitás esetek: milyen kérdések rögzítéséhez kell ragaszkodni - hol lehet kompromisszumot kötni?
 - Milyen „cserefelajánlások” lehetségesek (kompromisszum esetében) – mindez hogyan jelenik meg a szerződésben?

Az aktuális bírói gyakorlat áttekintése

Dr. Fülöp László

ügyvéd (külkereskedelmi és gazdasági szakjogász)
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.

Dokumentumok, tanúsítványok

- Minőségügyi tanúsítványok – mikor milyen példányt kell leadni?
- Milyen nyelven kell elkészíteni és átadni?
- Igazolás – tovább kell-e adni a beszállító minőségtanúsítványát, vagy elegendő egy igazolás?
- Szabályozási háttér: mi hol van rögzítve? Miről mit kell tudni: Kötelezettségek, Átvétel nem-teljesítése, Módosítások: hányszor lehet visszautasítani a dokumentumokat?
- Mi védi a beszerzőt?

Az aktuális bírói gyakorlat áttekintése

Jogviták

(lehetőség esetén nevesített szállítási szerződés földolgozása, kielemezése esetleges jogvita „provokálása” a résztvevők között)



www.iir-hungary.hu



06-1/459-7301



training@iir-hungary.hu

Az IIR Magyarország akkreditált felnőttképzési intézmény.

Felnőttképzési nyilvántartási szám: 00206-2012
Intézményakkreditációs lajstromszám: AL-2748

Ami a sikeres szerződéskötéshez kell – Jogi ismeretek a beszerzéshez



2 napos intenzív szakmai képzés
Budapest, 2014. november 24-25.



SI4008

JELENTKEZÉSI LAP

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 _____

-10%

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 díjak	2014. október 10-ig		2014. október 11-től
	Ár	Megtakarítás	Ár
<input type="checkbox"/> AMI A SIKERES SZERZŐDÉSKÖTÉSHEZ KELL – JOGI ISMERETEK A BESZERZÉSHEZ 2014. NOVEMBER 24-25., BUDAPEST	209.000 Ft	40.000 Ft	249.000 Ft

Áraink nem tartalmazzák az áfát ■ A feltüntetett megtakarítások a több napos rendezvények határidős kedvezményét, valamint a regisztrált napok számától függő kedvezmény nettó összegét tartalmazzák ■ A részvételi díj tartalmazza a dokumentáció, ebéd, kávé és üdítő költségeit.
 ■ A részvételi díj tartalmazza az étkezés költségét, mely a számlán külön tételként feltüntetésre kerül. ■ A rendezvényen kép- és hangfelvétel készülhet.

FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Jelentkezésével elfogadja a jelentkezési és visszalépesi feltételeket. Jelentkezésének beérkezése után vizsgálatait és számlát kap tőlünk. Kérjük az összeget szíveskedjen a rendezvény előtt átutalni és a számlaszámot, valamint a résztvevő nevét a befizetési csekkben feltüntetni. A rendezvényre való bejutás csak akkor garantált, ha befizetése cégünk-höz 3 munkanappal a rendezvény előtt beérkezett. Ha átutalása a rendezvény kezdete előtt 2 héten belül történik, kérjük azt a rendezvény napján a regisztráláskor a pénzes utavány feladóvenyével igazolni. Fizetési késedelem esetén a résztvevő minden felszólítási- és inkasszódíj megterítésére kötelezett. Esetleges program- és helyszírváltoztatás jogát fenntartjuk. Visszalépes: Csak írásban lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20.000 Ft-áta/jelentkező, a rendezvényt megelőző 2 héten belül lemondás esetén 40.000 Ft-áta/jelentkező adminisztrációs költséget számolunk fel. A rendezvényt megelőző 2 munkanapon belüli lemondás esetén a résztvevő a teljes részvételi díjat köteles megteríteni. A bejelentett résztvevő részvételének módosítása meghatározott feltételek mellett lehetséges. A szakképzési hozzájárulás terhére elszámolható összegek módosultak. Ügyfélszolgálatunk (06-1/459-7300) örömmel ad bővebb tájékoztatást, illetve a honlapunkon is tájékozódhat.

VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélszolgálat:	Takács Tünde	06-1/459-7300
Koncepció:	Lukácsi Ágnes	06-70/703-54-65
Marketing:	Mile Mónika	06-1/459-7334