

# Ami a sikeres szerződéskötéshez kell – Jogi ismeretek a beszerzéshez



2 napos intenzív szakmai képzés  
Budapest, 2016. június 28-29.



## *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**  
a Fülöp és Társa 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 feltételrendszereinek 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*

## 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)*

### **Dr. Fülöp László**

*ügyvéd*

Fülöp és Társa 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.

www.iir-hungary.hu

06-1/459-7301

training@iir-hungary.hu

Az IIR Magyarország felnőttképzési intézmény.  
Intézményakkreditációs lajstromszám: AL-2748

# Ami a sikeres szerződéskötéshez kell – Jogi ismeretek a beszerzéshez



2 napos intenzív szakmai képzés  
Budapest, 2016. június 28-29.



Si6007

## 1. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév \_\_\_\_\_ Keresztnév \_\_\_\_\_  
Beosztás \_\_\_\_\_  
Osztály \_\_\_\_\_  
Végzettség \_\_\_\_\_  
Telefon \_\_\_\_\_  
Fax<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
Mobiltelefon<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
E-mail<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
Alíráás<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

## A rendezvényen való részvételt engedélyező/elrendelő személy:

Vezetéknév \_\_\_\_\_ Keresztnév \_\_\_\_\_  
Beosztás \_\_\_\_\_  
Osztály \_\_\_\_\_

## Adminisztratív kapcsolattartó:

Vezetéknév \_\_\_\_\_ Keresztnév \_\_\_\_\_  
Beosztás \_\_\_\_\_  
Osztály \_\_\_\_\_

## Helyettesítő személy<sup>3</sup>

Vezetéknév \_\_\_\_\_ Keresztnév \_\_\_\_\_  
Beosztás \_\_\_\_\_  
Osztály \_\_\_\_\_  
Alíráás<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

## 2. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév \_\_\_\_\_ Keresztnév \_\_\_\_\_  
Beosztás \_\_\_\_\_  
Osztály \_\_\_\_\_  
Végzettség \_\_\_\_\_  
Telefon \_\_\_\_\_  
Fax<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
Mobiltelefon<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
E-mail<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
Alíráás<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

**-10%**

## SZÁMLÁZÁSI CÍM:

Cégnév \_\_\_\_\_  
Irányítószám \_\_\_\_\_ Helység \_\_\_\_\_  
Utca/Postafiók \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> E-mail címének, fax- és mobilszámának megadásával hozzájárul ahhoz, hogy az IIR további rendezvényeiről e csatornákon is kapjon tájékoztatást.  
<sup>2</sup> A képzésrendezvényre regisztráló személy aláírásával igazolja, hogy a képzésen/rendezvényen személyesen vesz részt.  
<sup>3</sup> 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	2016. május 13-ig		2016. május 14-től
	Ár	Megtakarítás	Ár
<input type="checkbox"/> <b>AMI A SIKERES SZERZŐDÉSKÖTÉSHEZ KELL – JOGI ISMERETEK A BESZERZÉSHEZ</b> 2016. JÚNIUS 28-29., BUDAPEST	<b>209.000 Ft</b>	<b>40.000 Ft</b>	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 rendezvényen kép- és hangfelvétel készülhet.

## FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Jelentkezésével elfogadja a jelentkezési és visszalépési feltételeket. Jelentkezésének beérkezése után vizsgálatazt 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 utalvány feladóvennyével igazolni. Fizetési késedelem esetén a résztvevő minden felszólítási- és inkasszódíj megterítésére kötelezett. Esetleges program- és helyszínváltoztatás jogát fenntartjuk. Visszalépés: Csak írásban lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20.000 Ft-áfa/jelentkező, a rendezvényt megelőző 2 héten belül lemondás esetén 40.000 Ft-áfa/jelentkező adminisztrációs költség 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 06-70/703-5465  
Marketing: Mile Mónika 06-1/459-7334

J E L E N T K E Z É S I L A P