



EGÉSZSÉGESEBB
MUNKAHELYEKÉRT
EGYESÜLET

Aktív Munkahely tanúsító védjegy

Szabálykönyv

Az Aktív Munkahely tanúsító védjegy és államilag elismert minősítés megszerzésének eljárásrendje

Kiadja az Egészségesebb Munkahelyekért Egyesület.

Egységes szerkezetben utoljára módosítva: 2026. március 31.

Az Egészségesebb Munkahelyekért Egyesület (a továbbiakban: EMEGY) fenntartja magának a jogot arra, hogy a jelen dokumentumot egyoldalúan megváltoztassa, különösen akkor, ha jogszabály, egyéb körülmény, tény, adat úgy változik, hogy az megalapozza a dokumentum módosítását. Az EMEGY kifejezetten kizárja a felelősségét minden olyan vagyoni és nem vagyoni közvetlen és közvetett kárért, amely a jelen dokumentum valamely időpontban aktuális tartalmára döntést alapozó szervezeteknél a dokumentum nyilvánosságra hozott későbbi módosítása után keletkezik.

A jelen dokumentum – bármilyen módosítás kizárásával – bárki által számítógépre letölthető, kinyomtatható és az <https://egeszsegebbmunkahelyekert.hu/aktiv-program/aktiv-munkahelyek-vedjegy/> weboldalon teszi közzé.

Tartalom

Aktív Munkahely tanúsító védjegy	1
1. Az Aktív Munkahely tanúsító védjegy	3
2. A Védjegy megnevezése	3
3. A Védjegy grafikai megjelenítése.....	3
4. A védjegyjogosult alapadatai	4
5. Az Aktív Munkahely tanúsító védjegy felépítése	4
5.1 Személyi hatály.....	4
5.2 Tárgyi hatály.....	4
5.3 Területi hatály.....	4
6. Az Aktív Munkahely tanúsító védjegy minőségi tartalma.....	5
6.1 Az Aktív Munkahely tanúsító védjegy területei	5
7. A szakmai folyamat leírása	5
7.1 Személyi és tárgyi feltételek.....	5
7.2 Eljárásrend.....	6
7.3 Tanúsítási folyamat	7
7.4 A védjegyjogosultat érintő ellenőrzés mechanizmusa.....	10
8. Az Aktív Munkahely mint Munkahely kategória.....	15
9. A védjegy használatát érintő kérdések	15
9.1 A védjegy használata	15
9.2 A védjegyhasználat jogszerűségének ellenőrzése	15
9.3 A védjegyhasználati jog megszűnése.....	15
9.4 A védjegyhasználati jog megsértése, jogosulatlan védjegyhasználat	15
10. Jogi nyilatkozat és adatvédelmi rendelkezések.....	16
11. Jogszabályok.....	17
12. Fogalomtár	17
13. Mellékletek.....	19

1. Az Aktív Munkahely tanúsító védjegy

Az Aktív Munkahely tanúsító védjegy szigorú kritériumrendszeren alapuló, mindenki számára kiszámítható minőséget jelentő, integrált tanúsítási rendszer alapján használható védjegy, mely jelenleg a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala előtt lajstromozás alatt áll.

Az Egészségesebb Munkahelyekért Egyesület (EMEGY) az Aktív Munkahely védjegyet azért hozta létre, mert a mozgásszegény életmód napjaink egyik legsúlyosabb, mégis leginkább alulértékelt közegészségügyi kihívásává vált. Az Egészségügyi Világszervezet (WHO) a fizikai inaktivitást globálisan a negyedik vezető halálóki tényezőként tartja számon. A Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO) szintén felhívta a figyelmet a prolongált ülőmunka munkahelyi egészségügyi kockázataira, és a fizikai inaktivitást a modern munkakörülmények egyik meghatározó foglalkozás-egészségügyi veszélyforrásának minősítette. Az ülőmunkával töltött hosszú munkanapok pedig közvetlenül hozzájárulnak a mozgáshiányhoz, a túlsúly és az elhízás terjedéséhez, valamint a krónikus nem fertőző betegségek – szív- és érrendszeri megbetegedések, 2-es típusú cukorbetegség, mozgásszervi panaszok – kialakulásához.

Magyarországon a helyzet különösen aggasztó: a felnőtt lakosság körében a túlsúlyosak és elhízottak aránya az európai átlagot is meghaladja, miközben a munkavállalók jelentős hányada napjának nagy részét ülve tölti. Ez nemcsak egyéni egészségügyi kockázatot jelent, hanem számottevő gazdasági terhet is ró a társadalomra: növekvő táppénzköltségeket, csökkenő munkaképességet és termelékenységet, magasabb egészségügyi kiadásokat.

Az Aktív Munkahely védjegy erre a hiányra kínál választ: olyan egységes, tudományos alapokon nyugvó keretrendszert biztosít a hazai munkáltatók számára, amely nemcsak iránymutatást ad a munkavállalói mozgás támogatásához, hanem elismeri és láthatóvá is teszi az erre irányuló szervezeti elköteleződést. Magyarországon ez az első ilyen típusú, kifejezetten a munkahelyi fizikai aktivitást középpontba helyező tanúsítási kezdeményezés – hiánypótló eszköz mindazok számára, akik munkavállalóik egészségét valódi stratégiai prioritásként kezelik.

2. A Védjegy megnevezése

– Aktív Munkahely – Tanúsított Munkahely; ábrás tanúsító védjegy. A grafikai megjelenítés (ábrás védjegy) esetében AKTÍV MUNKAHELY VÉDJEGY, arany vagy ezüst vagy bronz minősítés megnevezéssel, szöveges megjelenítés során Aktív Munkahely Védjegy arany vagy ezüst vagy bronz minősítés megnevezéssel használatos.

3. A Védjegy grafikai megjelenítése

Az Aktív Munkahely ábrás tanúsító védjegyek egyedileg kialakított grafikai megjelenéssel bíró védjegyek (ábrás védjegyek).

Ld. a 2. sz. mellékletben.

4. A védjegyjogosult alapadatai

Név: Az Egészségesebb Munkahelyekért Egyesület

Székhelye: 1036 Budapest, Bécsi út 85. fsz. 5.

Adószám: 18160295-2-41

Nyilvántartó bíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága

Központi telefonszám: +36 20 801 1444

E-mail: vedjegyek@emegy.hu

5. Az Aktív Munkahely tanúsító védjegy felépítése

5.1 Személyi hatály

Az Aktív Munkahely tanúsító védjegynek elsődlegesen két, szűkebben vett célcsoportja van: a védjegy tanúsítvány megszerzésére jelentkező szervezetek, intézmények, valamint a védjegyhasználó szervezet, intézmény munkavállalói.

5.2 Tárgyi hatály

Az EMEGY, mint bejelentő az Aktív Munkahely tanúsító védjegyek, mint ábrás tanúsító védjegyek lajstromozását abból a célból kezdeményezte, hogy a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala azokat védjegyként lajstromozza és ekként az EMEGY, mint védjegyjogosult kizárólagos jogot szerezzen arra, hogy a védjegyet használja, illetőleg a védjegy használatára másnak engedélyt adjon. A védjegy az egyes áruk és szolgáltatások eredetének azonosítására szolgáló jogi oltalom. Megkülönböztető képessége folytán az áruknak és szolgáltatásoknak sajátos, eltérő jelleget ad, ezzel biztosítva, hogy a fogyasztók az összetévesztés bármely eshetősége nélkül megkülönböztessék az adott védjeggyel ellátott szolgáltatásokat mások hasonló szolgáltatásaitól. Az EMEGY a védjegyek lajstromozását követően a Védjegyek használatát olyan jelentkezők részére engedélyezheti, akik a jelen védjegyhasználati Szabálykönyvben foglalt feltételeknek megfelelnek. E körben minél általánosabb megjelölések alkalmazását tartja kívánatosnak az egyes áruosztályok kapcsán, szem előtt tartva azt, hogy a Védjegy tanúsítást a lehető legszélesebb kör részére elérhetővé tegye, abból minél kevesebb személyt/szervezetet zárjon ki.

Az EMEGY a Védjegyeket olyan munkahelyek részére kívánja biztosítani és ezzel azok társadalmi elismertségét, megbecsülését fokozni, amelyek az EMEGY által elősegíteni kívánt szakmai céloknak megfelelnek.

A Védjegy hatálya kiterjed az egyes gazdasági, állami, civil és egyházi munkáltatói, valamint humánerőforrás-gazdálkodással kapcsolatos tevékenységeire, így a Nizzai Áruosztályozási Rendszer alábbi szolgáltatási kategóriáira:

41. áruosztály: Nevelés; Szakmai képzés; Szórakoztatás; Sport- és kulturális tevékenységek.

5.3 Területi hatály

Magyarország közigazgatási területe.

6. Az Aktív Munkahely tanúsító védjegy minőségi tartalma

Az Aktív Munkahely tanúsító védjegy hitelesen bizonyítja a munkavállalók számára, hogy a Védjegy használatára jogosult aktív munkahely szemléletű, azaz aktív életmódot támogató munkahelyként működik, illetve mindennapi és rendszeres aktivitásra ösztönző szolgáltatást nyújt.

6.1 Az Aktív Munkahely tanúsító védjegy területei

Az Aktív Munkahely tanúsítás 7+3 területen fogalmaz meg követelményeket:

1. Szervezeti elkötelezettség
2. Környezeti támogatás
3. Munkarendbe integrált aktivitás
4. Programkínálat
5. Kommunikáció és edukáció
6. Egyéni támogatás
7. Monitoring és értékelés

8. Jógyakorlat megosztása
9. Elismerések, díjak
10. Innováció

A területekhez kapcsolódó kritériumrendszert ld. a szakmai kritériumrendszerben (1. melléklet)

7. A szakmai folyamat leírása

7.1 Személyi és tárgyi feltételek

Auditor munkacsoport – az auditor munkacsoport tagjait a EMEGY választja ki.

A védjegy auditálását szakmailag felkészült auditor végezheti. Az auditor kiválasztása előre meghatározott kritériumrendszer alapján történik, amely biztosítja a pártatlanságot és a magas szakmai színvonalat.

Az auditorokkal szemben támasztott elvárások

- Felsőfokú végzettség (gazdasági, műszaki vagy humán területen, HR végzettség és tapasztalat előnyt jelent).
- Előnyt képez, ha az auditornak audit folyamatban minőségbiztosításban van tapasztalata.
- A munkaerőpiaci folyamatok beható ismerete.
- A hazai foglalkoztatás gazdasági, jogi, szociális keretrendszerének, szabályozóinak ismerete.
- Adminisztrációs feladatok pontos ellátására való képesség.
- Igazolt szakmai tapasztalattal rendelkezik az adott szakterületen (pl. munkahelyi egészség, wellbeing, szervezetfejlesztés),

- Nem áll üzleti vagy egyéb összeférhetetlenségi viszonyban az auditált szervezettel,
- Vállalja a védjegyhez kapcsolódó módszertani és etikai elvek betartását.

A kiválasztás történhet előminősített auditori körből vagy egyedi jelölés alapján, minden esetben a védjegyet kezelő szervezet jóváhagyásával.

Az auditorok munkáját szükség esetén a védjegyet működtető szervezet felülvizsgálhatja a minőség és következetesség biztosítása érdekében.

Az auditor munkacsoport feladatai

- Részt vesz az Aktív Munkahely tanúsító védjegy kritériumrendszerének kialakításában, az auditálási folyamat szabályrendszerének létrehozásában, valamint rendszeres felülvizsgálatában és frissítésében.
- Online vizsgálattal (audit) ellenőrzi az adott szervezet által feltöltött minősítési dokumentációt az Aktív Munkahely védjegy kritériumtáblázat követelményei alapján. Javasolataival, tanácsaival segíti az aktív életmódot támogató intézkedések minél szélesebb körű bevezetését és annak megfelelő dokumentálását.
- A vizsgált szervezettel kapcsolatot tart.
- Részt vesz az Aktív Munkahely tanúsító védjegyek odaítélésére irányuló szakmai döntésben.
- Elkészíti az Aktív Munkahely tanúsító védjegy okirat kiállításához szükséges összes dokumentumot.
- A tanúsítvány időbeli hatálya alatt szükség esetén ellenőrzi a tanúsított szervezetenél a feltételrendszer fenntartását.

7.2 Eljárásrend

7.2.1 Az Aktív Munkahely tanúsítás formája

Közvetlen tanúsítás, melynek során az EMEGY elvégzi az adott munkahely vizsgálatát és tanúsítását. A vizsgálat online formában történik.

7.2.2 Az Aktív Munkahely tanúsító védjegy költségei

1.) Az auditvizsgálat költségei:

A védjegy használatára való jelentkezés 2026. április 30-ig díjmentes. A határnap után, 2026. december 31-ig történő regisztráció esetén 50.000 Ft + ÁFA/munkahelyi telephely. A díj magában foglalja az audit költségeit. A jelentkező szervezet attól függetlenül, hogy az audit eredménye sikeres vagy sikertelen, a hozzájárulás megfizetésére köteles.

2.) A megújító auditvizsgálat költségei:

- A lejárt tanúsítvánnyal rendelkező szervezetek számára a megújító audit díjköteles. A jelentkező szervezet attól függetlenül, hogy az audit eredménye sikeres vagy sikertelen, a

hozzájárulás megfizetésére köteles, melynek összege auditonként az EMEGY Aktív Munkahely Védjegy oldalán elérhető tájékoztató szerint kerül megállapításra. Az oldal elérhető az alábbi címen: www.vedjegyek.emegy.hu

7.2.3 Az Aktív Munkahely tanúsító védjegy elnyerése az EMEGY tanúsítási folyamatában

A védjegyet jelen Szabálykönyv előírásai szerint az 1. melléklet szerinti Szakmai kritériumrendszernek való megfelelés igazolásával lehet elnyerni.

7.3 Tanúsítási folyamat

7.3.1. Regisztráció és kommunikáció

A Védjegy használati jogosultság megszerzésére a www.vedjegyek.emegy.hu online felületen lehet jelentkezni.

A jelentkezés során szükséges megadni a kapcsolattartó nevét, e-mail címét, telefonszámát és beosztását, valamint a jelentkező szervezet nevét, székhelyét, adószámát, méretét és számlázási adatait. A jelentkezéshez a jelentkezőnek szükséges megismerni és elfogadni az Adatkezelési tájékoztatót és Szabálykönyvet az erre vonatkozó négyzet bejelölésével. Ezután rendszer a megadott e-mail címre üzenetet küld, melyben az e-mail cím megerősítését kéri. Az e-mail cím megerősítése után már lehetősége van a jelentkezőnek a megadott e-mail címmel és jelszóval belépni a rendszeren belüli saját online felületére.

A regisztráció kizárólag az Adatkezelési Tájékoztató és a Szabálykönyv kifejezett elfogadásával válik sikeressé és véglegesé.

A sikeres regisztrációt követően minden további információ, értesítés az Aktív Munkahely tanúsító védjeggyel kapcsolatban, ideértve különösen, de nem kizárólagosan:

- az audit megkezdésének időpontjáról,
- amennyiben az audit díjköteles, az auditvizsgálati díj fizetési feltételeiről,
- a dokumentumok feltöltésének helyéről, módjáról, az audit folyamat idejéről, a dokumentumok megőrzésének lehetőségeiről
- sikeres audit esetén az auditjelentés, a tanúsítvány és a Védjegy letöltésének lehetőségéről,
- hiányos dokumentáció esetén a hiánypótlás helyéről, módjáról, a hiánypótlási folyamat idejéről,
- Védjeggyel kapcsolatos, a szervezetet érintő rendezvényekről

elektronikus levélben a kapcsolattartó által megadott e-mail-címre fog érkezni. Amennyiben a megadott kapcsolattartó e-mail címében változás következik be, úgy a változásról köteles az EMEGY-et a vedjegyek@emegy.hu e-mail címre küldött elektronikus levél formájában, a változást megelőzően legalább 5 (öt) napon belül, írásban tájékoztatni, az új kapcsolattartói e-mail cím megjelölésével. Ennek elmulasztásából fakadó bármilyen hátrányos jogkövetkezményért kizárólag a regisztrált szervezet, illetve a megjelölt kapcsolattartó egyetemlegesen felelős.

7.3.2 Dokumentumok feltöltése

Regisztráció után a jelentkező feltölti az Aktív Munkahely védjegy kritérium táblázat szerinti dokumentációt az Aktív Munkahely Tanúsítás Online felületére. A teljesíthető kritériumok

leírásánál példaként fel vannak tüntetve olyan dokumentumok, melyek feltöltése az adott teljesítés igazolására releváns lehet. A feltöltendő fájlokat a "Tallózás" ablakon keresztül a jelentkező a saját gépéről tudja kiválasztani és feltölteni. Az egyes kritériumokhoz elvárt alátámasztó dokumentumok maximális száma és a feltölthető fájlformátumok (PDF, JPG, PNG, GIF, SVG, WEBP, MP4, AVI, MPEG, WEBM, JPEG) minden egyes kritériumnál megjelennek az online felületen.

Az EMEGY-nek – hatósági jogosítványok hiányában – nincs hatásköre a regisztrációban és a dokumentációban foglalt nyilatkozatok és dokumentumok hitelességének ellenőrzésére. A jelentkező szervezet polgári jogi és büntetőjogi értelemben is teljes körű felelősséget vállal az általa tett jognyilatkozatokban foglaltak, illetve az általa rögzített adatok és információk hiteles, valós és hatályos tartalmáért.

A regisztrációs oldal kitöltését követően a jelentkező szervezet 24 órán belül visszaigazoló e-mailt kap, mely tartalmazza az általa megadott kapcsolattartói és szervezeti adatokat.

A regisztrációt és az esetleges díj befizetését követően a jelentkező elkezdheti feltölteni a megcélzott kritériumokhoz tartozó alátámasztó dokumentumokat. A feltöltendő dokumentumok elhelyezésére az EMEGY a jelentkező szervezet számára online felületet biztosít.

Javasoljuk, hogy a megújító audithoz a szervezet a feltöltött alátámasztó dokumentumokat az auditot követően az AM Online Tárba feltöltött struktúra szerint a saját informatikai rendszerében a legközelebbi auditig őrizze meg.

A jelentkező által feltöltött dokumentumokat az EMEGY az előzetesen elfogadott adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli.

7.3.3. Online audit

A jelentkező audit iránti kérelmét jelző emailt követően az auditor a feltöltött dokumentumokat ellenőrzi, szükség esetén e-mailben hiánypótlásra szólítja fel a jelentkező szervezetet. Hiánypótlásra az e-mail kiküldését követő 30 napon belül van a tanúsításra jelentkező szervezetnek.

Az auditor a feltöltött dokumentumokkal kapcsolatban esetlegesen felmerülő kérdései esetén e-mailben keresheti meg a jelentkezőt.

7.3.4. Auditjelentés

Az auditor az audit indításától számított 30 napon belül elkészíti az auditjelentést az EMEGY aláírásával hitelesíti és feltölti azt az AM Online oldalra. Az EMEGY által cégszerűen aláírt auditjelentést a védjegyre jelentkező szervezet innen töltheti le. Az EMEGY időbélyegzővel ellátott minősített elektronikus aláírást alkalmaz.

Az online auditvizsgálat eredménye határozza meg a tanúsítás végleges pontszámát. Az auditor az online vizsgálatról riportot készít, melyet az auditjelentéssel együtt (egységes dokumentumban) a szervezet felhasználói fiókjában rögzített e-mail címére küld el.

7.3.5. Megújító audit:

A megújító audit szabályai megegyeznek az első audit szabályaival. A megújító audit során a szervezetnek nem kell újra regisztrálnia. Megújító audit a védjegy lejárata előtt 1-6 hónappal kezdeményezhető.

Amennyiben a szervezet megfelelt az Aktív Munkahely tanúsító védjegy kritériumrendszerének, az EMEGY auditjelentés kiállításának dátumától számított 8 napon belül kiállítja az Aktív Munkahely tanúsító védjegy tanúsítványát. A tanúsítványt, a webes, matrica, e-mail aláírás logókat valamint a védjegyet tartalmazó háttérképet a tanúsított szervezet az Arculati kézikönyv szabályainak (2. sz. melléklet) elfogadását követően, az online felületről jogosult letölteni. Erről az EMEGY e-mailben tájékoztatja a szervezetet. Megfelelőség esetén az EMEGY feltünteti a Védjegy használatára jogosult szervezet nevét az online felületén (www.vedjegyek.emegy.hu), mely feltüntetéshez a jogosult szervezet a jelen Szabálykönyv elfogadásával kifejezetten hozzájárul.

A kritériumok nem teljesülése esetén csak az auditjelentést töltjük fel az AM Online felületre. Az auditvizsgálatot követő sikertelenné nyilvánítás esetén egy év elteltével van lehetőség újra jelentkezni a minősítésre. Amennyiben a szervezet több mint 1 év elteltével ismételten tanúsításra jelentkezik, úgy jelen szabályzat szempontból új igénylőnek minősül.

7.3.6 Az Aktív Munkahely tanúsító védjegy odaítélése

A kritériumrendszer teljesülése esetén az EMEGY kiállítja a tanúsítványt, és az AM Online felületén feltünteti a védjegy használatára jogosult szervezet nevét.

A kritériumrendszer nem teljesülése esetén az auditor a Védjegy használata odaítélésének elutasítására tesz javaslatot, melyet a megküldött auditjelentésben rögzít. Igény esetén felajánlja – a felek külön megállapodásában foglaltan – az EMEGY szervezetfejlesztési és tanácsadó szolgáltatásait.

7.3.7. A minősítés szintjei

Az Aktív Munkahely tanúsító védjegy használatát három minősítési szinten lehet megszerezni:

- bronz: minimum 1 elért pont / terület
- ezüst: minimum 2 elért pont / terület
- arany: minimum 3 elért pont / terület

A Jógyakorlat megosztása, az Elismerések, díjak és az Innováció területekre (8-10. terület) nem vonatkozik minimum pontérték. A fent jelzett minimum pontokat az egyéb területeken (1-7. területeken) szükséges teljesíteni. Jógyakorlat megosztása, az Elismerések, díjak és az Innováció területeken szerzett pont felhasználható valamely más terület pontértékének növelésére.

7.3.8 Érvényesség

Az Aktív Munkahely tanúsító védjegyet a jogosult szervezet a tanúsítványon jelölt dátumtól számított két évig jogosult használni.

Amennyiben az Aktív Munkahely tanúsító védjeggyel rendelkező szervezet a védjegyhasználati időn belül az EMEGY bármilyen ellenőrzése során, valamilyen okból már nem felel meg a tanúsító védjegy feltételeinek, az auditor az addigi védjegyhasználati jogosultság visszavonására tesz írásbeli javaslatot.

Az EMEGY a döntéséről írásban értesíti az érintett szervezetet, és gondoskodik az online felületen való törléséről. Új jelentkezés csak a törléstől számított egy év elteltével nyújtható be. A döntés a EMEGY-hez benyújtott írásbeli panasz formájában megtámadható, amelyet az EMEGY panaszkezelési eljárás keretében bírál el.

Az érvényesség ideje alatt a tanúsító védjeggyel rendelkező szervezet újabb dokumentumok benyújtására jogosult, amivel magasabb minősítési szint elérését igazolhatja. Amennyiben az alátámasztó dokumentációk igazolják a magasabb szintnek való megfelelést, az EMEGY erről auditjelentést készít és a tanúsító védjegyet magasabb minősítési szinttel biztosítja.

7.4 A védjegyjogosultat érintő ellenőrzés mechanizmusa

Az Aktív Munkahely tanúsító védjeggyel való megfelelés ellenőrzéséhez jelen Szabálykönyv és mellékletei, valamint az auditvizsgálathoz kapcsolódó dokumentumok szolgálnak.

Munkahelyek ellenőrzése során a szervezet aktív munkahely szervezeti szemléletű intézkedéseinek, az ezeket alátámasztó dokumentumainak és tárgyi feltételeinek ellenőrzésére kerülhet sor. Az ellenőrzés során az ellenőrök megvizsgálják ezek meglétét a tanúsítási folyamat során feltöltött dokumentumok alapján.

7.4.1 Ellenőrzés

Az EMEGY ellenőrzést bejelentés alapján vagy az EMEGY tudomására jutott Szabálykönyvben rögzítettek megsértésének gyanúja esetén vagy szűrőpróba szerűen végez.

7.4.1.1 Az ellenőrzés lépései

1.) Előkészítés

- Vizsgálati program összeállítása (ellenőrizendő terület és időszak)
- Felkészülés az ellenőrzésre: adatgyűjtés (odaítélési iratok összegyűjtése)
- Megbízólevél kiállítása az auditor részére

2.) Indítás

- Kiértésítés az ellenőrzésről
- Megbízólevél átadása a jogosult szervezet részére
- Ha a megbízólevél átvételét a jogosult szervezet megtagadja → 2 tanú + jegyzőkönyvvel kezdődik az ellenőrzés
- A helyszíni ellenőrzés feltétele: a védjegyjogosult képviselőjének/meghatalmazottjának jelenléte, érvényes meghatalmazás bemutatása

3.) Helyszíni vizsgálat

Az EMEGY indokolt esetben helyszíni vizsgálat során ellenőrizheti a követelmények teljesülését.

- Csak munkaidőben/szolgáltatási időben, napközben (a védjegyjogosult kérésére eltérhet), előre egyeztetett időpontban.

- A tanúsító szervezet iratokat, tárgyakat, adatokat, feltételek fennállását vizsgálhatja, felvilágosítást, nyilatkozatot kérhet. Fényképfelvételeket a védjegyjogosult képviselőjének hozzájárulásával készíthet.

Megielenés

- Ha a kijelölt időpontban nem biztosított az EMEGY számára az ellenőrzés, és a védjegy használatára jogosult nem menti ki magát, az EMEGY egyoldalúan maga jelöli ki az újabb időpontot a jogosultság visszavonásának konzekvenciájával.

- Az auditor a szükséges iratok, bizonylatok, könyvek, nyilvántartások, feltételek fennállásának szemrevételezése, egyéb tények, adatok (beleértve az elektronikus adatokat is), körülmények vizsgálatával ellenőriz, a tudomására jutott bizalmas információkra vonatkozó titoktartási kötelezettség megtartásával.

- Az auditor kérésére az adatokat elektronikus úton is át lehet adni az auditorok által kért formátumban.

- A védjegy használati jogosultság megítélése szempontjából lényeges idegen nyelvű iratok, illetve azok releváns tartalmának hiteles fordításáról – az auditorok felhívására – a védjegyjogosultnak kell gondoskodnia.

Vizsgálat

- A helyszíni ellenőrzés során az auditor ellenőrzi az adott szervezet által az online felületre feltöltött dokumentumokban szereplő tárgyi és intézkedési feltételek meglétét és az azt alátámasztó, esetlegesen nem benyújtott dokumentumokat.

- A védjegy használatára jogosult köteles az ellenőrzéshez a EMEGY számára a szükséges felvilágosításokat legjobb tudása szerint, valós, hatályos és hiteles információk és adatok rendelkezésre bocsátásával megadni.

- Az érintett helyszínek, helyiségek ellenőrzése a munkahely szokásos üzletmenetét a szükségesnél nagyobb mértékben nem zavarhatja, illetve nem akadályozhatja.

- Az auditor a helyszíni vizsgálatról két példányban jegyzőkönyvet készít, melyet mindkét fél aláírásával hitelesít. Egy eredeti példány az ellenőrzött szervezetnél marad. Ennek a vizsgálatnak az eredménye határozza meg a jelentkező szervezet tanúsítványának végleges pontszámát.

- Amennyiben az ellenőrzés során hiánypótlásra kerül sor, akkor csak ezen dokumentumok határidőre történő bemutatása után és az ehhez kapcsolódó jegyzőkönyv elkészítésével kerül sor a végleges pontszámok meghatározására.

- Az auditor az ellenőrzéstől számított 30 napon belül elkészíti az ellenőrzésről szóló jelentést, és azt aláírásra továbbítja az ügyvezetőnek.
- A kritériumok teljesülése illetve nem teljesülése esetén is, az ellenőrzésről szóló jelentést a kiállításának dátumától számított 30 napon belül postai úton megküldjük a szervezetnek.

4.) Az ellenőrzés lezárása

- Az ellenőrzés eredményéről jegyzőkönyv készül.
- A jegyzőkönyv tartalmi elemei: felek megnevezése, ellenőrzés időpontja és helyszíne, jelenlévők felsorolása és minősége, tényállás rögzítése és alátámasztása (kérdőív, szükséges dokumentumok csatolása), esetleges hiánypótlás, az ellenőrzött szervezet képviselőjének észrevétele, dátum, aláírások. A jegyzőkönyv két eredeti példányban készül.
- A jegyzőkönyv ismertetésre, aláírásra és egy példánya védjegyjogosult számára átadásra kerül.
- A jegyzőkönyv megállapításaira a védjegy használatára jogosult – az annak tartalmával való egyet nem értése esetén – a helyszínen a jegyzőkönyvbe vagy a helyszíni vizsgálatot követő 8 napon belül írásban észrevételt tehet elektronikus formában a vedjegyek@emegy.hu e.mail címen vagy postai úton az EMEGY székhelyére címezve (1036 Budapest, Bécsi út 85. fsz. 5.)
- Az auditor az ellenőrzési vizsgálatától számított 30 napon belül elkészíti az ellenőrzésről szóló jelentést, amely az ellenőrzés tapasztalatainak összefoglalásán túlmenően tartalmazza a konklúziót és a jogkövetkezményt.
- A kritériumok teljesülése, illetve nem teljesülése esetén is az ellenőrzésről szóló jelentést kiállításának dátumától számított 30 napon belül postai úton megküldjük a szervezetnek.
- Az ellenőrzés ezzel zárul.

7.4.1.2 Az ellenőrzés jogkövetkezmenyei

Védjegyhasználati jogosultság fenntartása

- Az EMEGY az ellenőrzést követően a Szabálykönyvben rögzített feltételek teljesülése esetén az ott leírt szabályok szerint a védjegyhasználati jogosultságot fenntartja.

Védjegyhasználati jogosultság visszavonása

- Az EMEGY az ellenőrzést követően a Szabálykönyvben rögzített feltételek fennállásának nem teljesülése esetén, az ott leírt szabályok szerint, a védjegyhasználati jogosultságot visszavonja.
- Az EMEGY a visszavonásról az ellenőrzést követően a Szabálykönyvben a feltételek odaítélésénél rögzítettek szerinti módon határoz.

7.4.2 Jogorvoslat az EMEGY védjegyjogosultságot végző ellenőrzési megállapításaival szemben

A védjegy használatára jogosultak az ellenőrzés megállapításairól szóló döntés kézhezvételét követő 30 napon belül a tanúsító szervezethez benyújtott írásbeli panasszal élhetnek.

AZ EMEGY panaszkezelési eljárása eredményeképpen születő döntés ellen, a védjegy használatára jogosultnak lehetősége van a mindenkor hatályos polgári perrendtartás szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság előtt jogorvoslattal élni.

7.4.3 Az ellenőrzést végzők jogai és kötelezettségei

Az auditor jogosult

- az iratokba, nyilvántartásokba betekinteni (ebben a körben a védjegyhasználatra jogosult köteles az esetlegesen üzleti titok, GDPR szabályok körébe tartozó dokumentumokba is betekintést biztosítani),
- felvilágosítást kérni,
- belépni bármely aktív munkahely intézkedéssel érintett helyiségbe,
- másolatot, kivonatot készíteni a védjegyhasználatra jogosult hozzájárulása alapján.

Az EMEGY ellenőre köteles

- a vizsgált védjegyhasználatra jogosult vezetőjénél bejelenteni a helyszíni ellenőrzés megkezdését, továbbá megbízólevelét felmutatni,
- az ellenőrzési feladatokat az ellenőrzési terv szerint végrehajtani,
- tárgyilagossáknak, függetlennek és pártatlannak lenni,
- megalapozott megállapítást hozni,
- felhívni a védjegyhasználatára jogosultat a hiányosságokra,
- a hiánypótlás elfogadásáról vagy elutasításáról dönteni,
- az ellenőrzés eredményéről jegyzőkönyvet készíteni, annak tartalmát megismertetni a védjegyhasználatára jogosulttal,
- államtitkot, szolgálati és üzleti titkot korlátlan ideig megőrizni,
- a személyes adatokat a GDPR szabályoknak megfelelően kezelni.

7.4.4 Az ellenőrzöttek jogai és kötelességei

Az ellenőrzött jogosult

- meggyőződni a vizsgálat jogszerűségéről,
- megismerni a megállapításokat,
- észrevételt, panaszt tenni.

Az ellenőrzött köteles

- megteremteni az ellenőrzéshez szükséges feltételeket,
- megadni a valós, egyidejű és hiteles adatokat, információkat, dokumentumokba a betekintést,
- együttműködni az auditorokkal,
- az ellenőrzés észrevételeire megtenni a szükséges intézkedést.

7.4.5 Az ellenőrzési program tartalma

Az ellenőrzési program kizárólag a rendkívüli és mintavételes ellenőrzések során, a következő információkat tartalmazza:

- az ellenőrzendő védjegyhasználatra jogosult megnevezését,
- az ellenőrzés témáját, célját,
- az ellenőrzés típusának megjelölését,
- az ellenőrzés részletes feladatait,
- az ellenőrizendő időszakot,
- az auditorok (ezen belül külső szakértők), valamint a vizsgálatvezető megnevezését, megbízólevelük iktatószámát, a feladatmegosztást,
- az ellenőrzés tervezett időtartamát,
- a kiállítás keltét,
- a tanúsító szervezet vezető tisztségviselőjének aláírását.

7.4.6 A megbízólevél

Az auditorokat (ideértve az esetleg igénybe veendő külső szakértőket is) megbízólevéllel kell ellátni, amelyet az EMEGY elnöke ír alá.

A megbízólevélnek tartalmaznia kell

- a „Megbízólevél” megnevezést,
- az auditor nevét, beosztását,
- az ellenőrzés helyére, az ellenőrzési programra (tervre) való utalást,
- az ellenőrzés végrehajtására, eljárásrendjére vonatkozó szabálykönyv megnevezését,
- a megbízólevél érvényességét,
- a kiállítás keltét,
- a tanúsító szervezet vezető tisztségviselőjének aláírását, a bélyegzőlenyomatot.

7.4.7 Összeférhetetlenség

Az audit eljárás során eljáró személy nem vehet részt ugyanazon védjegyhasználatra jogosult szervezet ellenőrzésében.

8. Az Aktív Munkahely mint Munkahely kategória

Az Aktív Munkahely az aktív életmódot aktív munkahelyi szervezeti szemlélettel támogató szervezet. Az Aktív Munkahely, mint Munkahely minősítés esetében a kedvezményezettek a védjegyhasználatra jogosult közvetlen alkalmazottai.

9. A védjegy használatát érintő kérdések

9.1 A védjegy használata

A védjegy használatának jogosultságát a tanúsított szervezet az elnyert minősítési kategóriára és időtartamra szerzi meg és használhatja a jelen Szabálykönyvben és az Arculati kézikönyvben (2. sz. melléklet) foglaltaknak megfelelően.

9.2 A védjegyhasználat jogszerűségének ellenőrzése

A Védjegy használatának jogszerűségét az EMEGY jogosult bármikor ellenőrizni. A védjegyhasználat jogát megszerző munkahelyek az ellenőrzések lebonyolítása során kötelesek a tanúsító szervezet munkatársaival együttműködni. Az ellenőrzéstől való elzárkózás a védjegyhasználati feltételek megszegésének minősül, és a tanúsítvány visszavonását vonja maga után.

9.3 A védjegyhasználati jog megszűnése

Megszűnik a védjegyhasználat joga, amennyiben

- a tanúsítvány időbeli hatálya lejár,
- a védjegyhasználatára jogosult a jogosultságáról lemond, és a tanúsítvány visszavonását kéri,
- a tanúsító szervezet azt visszavonja.

A tanúsító szervezet a védjegy használatára vonatkozó tanúsítványt visszavonja, amennyiben

- a védjegy használatára jogosult az ellenőrzéstől elzárkózik,
- az ellenőrzés alapján megállapítható, hogy a védjegy használatára jogosult a hatályos követelményeinek nem tesz eleget vagy azoknak nem felel meg,
- a Szabálykönyvben és az Arculati kézikönyvben foglaltak megsértése esetén.

9.4 A védjegyhasználati jog megsértése, jogosulatlan védjegyhasználat

A védjegyhasználat megsértésének minősül, ha a védjegy használatára jogosult szervezet a védjegyet

- a jogosultság megszerzése nélkül,

- a jogosultság lejáratát után is,
- a jogosultság visszavonása után is,
- az Arculati kézikönyvben foglaltaktól eltérően,
- más, a védjegykövetelményeknek meg nem felelő tevékenység vonatkozásában is használja.

Jogosulatlan védjegyhasználat, védjegybitorlás esetén az EMEGY a védjegyek és földrajzi árujelzők oltalmáról szóló 1997. évi XI. törvény 27. §-ában rögzítettek szerint jár el.

Védjegyjogosult kötelezettséget vállal arra nézve, hogy a védjegyoltalmat saját költségén fenntartja és a tudomására jutott jogosulatlan védjegyhasználat esetén fellép. A Védjegyjogosult köteles mindent megtenni a jogosulatlan védjegyhasználat megszüntetésére, az ebből fakadó jogi és vagyoni jellegű következmények érvényesítésére. Védjegyhasználó szóban vagy írásban köteles tájékoztatni Védjegyjogosultat a tudomására jutott jogosulatlan védjegyhasználatról, valamint annak körülményeiről.

10. Jogi nyilatkozat és adatvédelmi rendelkezések

Az Aktív Munkahely védjegy a munkáltató szervezeti szintű elköteleződését és a fizikai aktivitást támogató munkakörnyezeti feltételek meglétét tanúsítja. A védjegy használati jogának biztosítása nem jelent orvosi vagy egészségügyi tanácsadást, és nem garantálja az egyes munkavállalók egészségi állapotának javulását. Az egyéni egészségügyi eredmények számos, a munkáltatótól és a munkakörnyezettől független tényező – így például életmód, genetikai adottságok, meglévő egészségügyi állapotok – függvényében alakulnak. Az EMEGY és az Aktív Munkahely védjegy keretrendszere a tudományos alapokon nyugvó legjobb gyakorlatok alkalmazását támogatja, azonban felelősséget az ezekből következő egyéni egészségügyi kimenetekért nem vállal. A védjegy használata nem helyettesíti az orvosi vizsgálatot, a foglalkozás-egészségügyi ellátást vagy bármely szakorvosi konzultációt.

A regisztráló szervezet a regisztrációval egyidejűleg kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy az EMEGY a logóját, illetve elnevezését az Online felületén marketing céljából feltüntesse. Amennyiben a szervezet ezen hozzájárulását vissza kívánja vonni, úgy ezirányú kérelmét köteles írásban jelezni az EMEGY felé, a vedjegyek@emegy.hu elektronikus címre megküldött levél formájában. Az EMEGY a kérelem beérkezésétől számított 15 (tizenöt) napon belül törli a szervezetet az Online felületről.

Az EMEGY Adatkezelési tájékoztatója szabályozza az adatvédelemmel kapcsolatos kérdéseket, mely elérhető a <https://egeszsegesebbmunkahelyekert.hu/adatkezesi-tajekoztato/> oldalon.

11. Jogszabályok

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről

2018. évi CXXV. törvény a kormányzati igazgatásról

1996. évi LXXXI. törvény a társasági adóról és az osztalékadóról

2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről

1990. évi C. törvény a helyi adókról

2018. évi LII. törvény a szociális hozzájárulási adóról

2011. évi CXCI. törvény a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról

1991. évi IV. törvény a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról

1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről

2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről

1997. évi XI. törvény a védjegyek és a földrajzi árujelzők oltalmáról

1516/2022. (X. 28.) Korm. határozat az Európai Unió számára készített „A nők szerepének erősítése a családban és a társadalomban” (2021-2030) akcióterv módosításáról, valamint a 2023-2024. évekre szóló Intézkedési Terv végrehajtásának elfogadásáról

12. Fogalomtár

Aktív munkahely szervezeti szemlélet:

Az aktív munkahely szervezeti szemlélet olyan tudatos, rendszerszintű vállalati megközelítést jelent, amelynek középpontjában a munkavállalók napi fizikai aktivitásának támogatása áll – nem egyszeri kezdeményezésként, hanem a szervezeti kultúra szerves részeként. Ez a szemlélet magában foglalja a mozgásbarát fizikai munkakörnyezet kialakítását, a munkaszervezési gyakorlatok tudatos alakítását, a vezetői példamutatást, valamint a munkavállalók szemléletformálását és motiválását egyaránt. Az aktív munkahely szervezeti szemléletét valló munkáltató felismeri, hogy a munkahelyi fizikai aktivitás nem a munkaidő terhére történő „kiesés”, hanem a dolgozói egészség, a termelékenység és az elköteleződés egyik alapfeltétele.

Aktív Munkahely:

Az aktív munkahely az aktív életmódot aktív munkahelyi szervezeti szemlélettel támogató szervezet.

Aktív életmód támogatása:

Az Aktív Munkahelyek az alábbi területeken biztosítanak támogatást munkavállalóik aktív életmódjához:

- Szervezeti elkötelezettség
- Környezeti támogatás
- Munkarendbe integrált aktivitás
- Programkínálat
- Kommunikáció és edukáció
- Egyéni támogatás
- Monitoring és értékelés
- Jógyakorlat megosztása
- Elismerések, díjak
- Innováció

A területekhez kapcsolódó kritériumrendszert ld. a szakmai kritériumrendszerben (1. melléklet)

AM Online Tár:

Az EMEGY által biztosított online felület, ahova a jelentkező a kötelező dokumentumok elfogadását és sikeres regisztrációt követően az alátámasztó dokumentumokat előre rendezett mappastruktúrába feltöltheti.

Audit:

az audit alapfogalma az ISO 19011 szabvány alapján: auditbizonyítékok nyerésére és ezek objektív kiértékelésére irányuló módszeres, független és dokumentált folyamat annak meghatározására, hogy az auditkritériumok milyen mértékben teljesülnek.

Jelen esetben az audit az Aktív Munkahely tanúsító védjegyhasználatára jelentkező szervezetek folyamatalapú jelentkezési és megfelelési kritériumainak dokumentum-, eredmény-, auditbizonyítékainak ellenőrzése, felülvizsgálata.

Auditor:

az audit folyamatot elvégző, meghatározott szakmai kompetenciákkal és tapasztalattal rendelkező szakember.

Egészségesebb Munkahelyekért Egyesület (röviden: EMEGY):

Az EMEGY 1997 óta működő több szakmai területet tömörítő közhasznú, érdekképviselői szervezet, mely azt a célt tűzte ki, hogy az egészséges, biztonságos és jólléti vállalatvezetés mellett támogatja a munkavállalói egészségvédelmet és egészségfejlesztést hozzájárulva egy egészségesebb társadalom kialakulásához.

Jelentkező:

Az a szervezet, amely az Aktív Munkahely védjegy használati jogának megszerzését tűzte ki célul és a minősítésre az EMEGY-nél a www.vedjegyek.emegy.hu online felületen regisztrált.

Tanúsító védjegy:

különleges védjegyfajta, amely egy adott áru vagy szolgáltatás minőségét, a védjegyhez kapcsolódó szabályzatnak való megfelelését tanúsítja.

A tanúsító védjegy arról tájékoztat, hogy az adott termék/szolgáltatás ellenőrzött minőségű, így a minőséget illetően kizárja a fogyasztók, igénybe vevők megtévesztését. E védjegyfajta eredményes eszköz lehet a piaci elismertség kialakításához, növeléséhez, erősíti a vállalatok és szolgáltatások piaci pozícióját, minőségi garanciát jelent a munkavállalók, illetve a fogyasztók számára.

A védjegyjogosultak marketingtevékenységének köszönhetően – a védjegy ábra és az általa képviselt gondolat népszerűségének növelésével – a tanúsító védjegy felkeltheti a munkavállaló vagy potenciális jövőbeli munkavállaló figyelmét a garantált minőségű termékek/szolgáltatások iránt, elősegítheti a megfontolt fogyasztói, munkavállalói magatartás elterjedését.

13. Mellékletek

1. sz. melléklet – Szakmai kritériumrendszer

2. sz. melléklet – Arculati kézikönyv

1.sz melléklet – Szakmai keretrendszer

Kód	Terület	Cél	Rövid cél	Kritérium	Pont	Alátámasztó dokumentum	Feltölthető alátámasztó dokumentumok maximális száma
SZE-1	Szervezeti elkötelezettség	A kredit célja, hogy a vállalatnak legyen komplex egészségfejlesztési akcióterve vagy stratégiája.	Komplex egészségstratégia kialakítása	Írásos stratégia vagy akcióterv a munkahelyi egészségfejlesztésre, fizikai aktivitásra	1	Pl. külön fejezet a vállalati egészségpolitikában, stratégia részlet, „Egészséges Munkahely” vagy "Aktív Munkahely" akcióterv, irányelvek	3
SZE-2	Szervezeti elkötelezettség	A kredit célja, hogy a vezetők jó példával járjanak elől és ezzel ösztönözzék a munkavállalókat.	Vezetői példamutatás ösztönzése	Felsővezető(k) aktív részvétele (pl. programokban, kommunikációban)	1	Vezetői nyilatkozat, videóüzenet, vezetők részvétele aktivitásokban (pl. kihívások, sportnap)	3
SZE-3	Szervezeti elkötelezettség	A kredit célja, hogy legyen egy belső felelős, aki a vállalati egészségfejlesztési programokért felelős.	Felelős kijelölése	Belső felelős (pl. HR/Wellbeing/munkahelyi egészségfejlesztési felelős, aktív munkahelyi sportnagykövet) kinevezése és képzése	1	Munkaköri leírásban rögzített felelősség vagy kinevezési dokumentum	3
SZE-4	Szervezeti elkötelezettség	A kredit célja, hogy megfelelő pénzügyi keret álljon rendelkezésre a vállalati aktív programokra.	Költségvetési keret biztosítása aktív programokra	Éves költségvetési sor a programok támogatására	1	Dokumentált forrás – lehet költségterv, kontrolling jelentés, projektfinanszírozás	3
SZE-5	Szervezeti elkötelezettség	A kredit célja, hogy megfelelő pénzügyi keret álljon rendelkezésre a mozgást ösztönző programokra.	Mozgásprogramok finanszírozása	Mozgásösztönző lehetőségek pénzügyi támogatása (pl. all you	1	A mozgásösztönző lehetőségeket igazoló	3

				can move, bérletek, okos eszközök, díjak)		dokumentumok bemutatása	
SZE-6	Szervezeti elkötelezettség	A kredit célja, hogy az egészségfejlesztési program megjelenjen a vállalati stratégiában és jelentésekben.	Egészségprogram stratégiai beépítése	Vezetői döntések támogatják az aktív életmódot (pl. aktív szünet engedélyezése, aktív munkába járás, aktivitás munkaidőben)	1	Szabályzatban rögzített mozgásos szünet lehetősége, rugalmas munkakezdés aktív közlekedés miatt	3
SZE-7	Szervezeti elkötelezettség	A kredit célja, hogy az egészségfejlesztési program megjelenjen az éves jelentésekben.	Egészségprogram jelentésbe építése	Egészségfejlesztési program beépítése éves HR / ESG / CSR jelentésekbe	1	Jelentés vagy fenntarthatósági dokumentumban való szerepeltetés	3
SZE-8	Szervezeti elkötelezettség	A kredit célja, hogy a vállalat partnerséget kössön egészségfejlesztő vállalkozásokkal vagy szakemberekkel.	Egészségpartneri együttműködés	Partnerségek szakmai szervezetekkel (pl. civil, sport, egészségügyi intézmények)	1	Együttműködési megállapodás vagy közös programról szóló leírás	5
KT-1	Környezeti támogatás	A kredit célja az aktív munkába járás környezeti feltételeinek biztosítása.	Aktív munkába járás (környezeti) feltételeinek megteremtése	Zuhanyzó, öltöző, tisztálkodási lehetőség biztosított aktív munkába járás vagy sportolás esetén. Legalább 1 férfi és 1 női zuhanyzó; külön helyiség vagy rész a tisztálkodásra.	1	Tervrészlet a zuhanyzóról és öltözőről vagy fotódokumentáció	5
KT-2	Környezeti támogatás	A kredit célja a kerékpáros munkába járás környezeti feltételeinek biztosítása.	Kerékpáros munkába járás (környezeti) feltételeinek támogatása	Kerékpártároló elérhetősége és biztonsága. Fedett, zárható, kamera által megfigyelt vagy recepcióhoz közeli elhelyezés. Részvételi adatok, fotódokumentáció	1	Térképvázlat és fotó és leírás az alkalmazott biztonsági megoldásról, fotódokumentáció	5

KT-3	Környezeti támogatás	A kredit célja az egészségfejlesztő és mozgásos programokhoz szükséges tér biztosítása.	Mozgásra alkalmas tér biztosítása	Elérhető rekreációs vagy mozgásra alkalmas tér vállalaton belül, vagy 400m-es környezetében (fitneszszoba, tornaterem, udvar, zöldterület). Legalább heti 1 alkalommal használt belső vagy közeli külső mozgástér. Részvételi adatok, fotódokumentáció	1	Tervrészlet a rekreációs vagy mozgásra alkalmas térről, térképvázlat vagy leírás: belső/külső mozgásterületek elhelyezkedése, fotódokumentáció	5
KT-4	Környezeti támogatás	A kredit célja az ergonomikus, mozgásra ösztönző munkakörnyezet biztosítása.	Ergonomikus, aktív munkakörnyezet kialakítása	Ergonomikus, mozgásra ösztönző munkakörnyezet (pl. állóasztalok, egyensúlypárna, aktív ülőeszközök). Legalább az ülőmunkát végzők 25%-a számára biztosított alternatív eszközök.	1	Fotódokumentáció Eszközlista (pl. állóasztalok, egyensúlypárnák) és rövid számítás	5
KT-5	Környezeti támogatás	A kredit célja az ergonomikus, mozgásra ösztönző eszközök biztosítása.	Mozgásra ösztönző eszközök biztosítása	Elérhető mozgásra ösztönző eszközök kihelyezése közösségi tereken, folyosókon (szobakerékpár, vállalati kerékpáros flotta, ping-pong asztal stb.) Fotódokumentáció, részvételi adatok	1	Fotódokumentáció Eszközlista	5
KT-6	Környezeti támogatás	A kredit célja az ergonomikus, mozgásra ösztönző vizuális ingerek biztosítása.	Mozgásra ösztönző kommunikációs anyagok használata	Mozgásra motiváló vizuális és infokommunikációs eszközök (pl. lépcsőzésre ösztönző feliratok, digitális mozgásösztönző üzenetek). Poszterek, piktogramok, digitális kijelzők, inspiráló idézetek, mozgást népszerűsítő belső dizájn. Fotódokumentáció	1	Vizualizációs terv vagy fotódokumentáció a legalább negyedévente megvalósuló programokról (plakát, fotó a lépcső melletti „Használd a lépcsőt!” feliratról), stb.	5

IA-1	Munkarendbe integrált aktivitás	A kredit célja, hogy a vállalat aktív szüneteket biztosítson a munkavállalóknak.	Aktív szünetek biztosítása	Aktív szünetek biztosítása (pl. 1-2 óránként rövid mozgásra ösztönző lehetőség)	1	Belső szabályzat, szóbeli utasítás, gyakorlati példák (pl. torna, nyújtás, sétaszünetek), munkarendet vagy HR-szabályzatot tartalmazó kivonat	3
IA-2	Munkarendbe integrált aktivitás	A kredit célja, hogy a vállalat változatos testtartást biztosítson a munkavállalóknak.	Változatos testtartás biztosítása	Álló vagy mozgással kombinálható megbeszélések támogatása (pl. állómeet, walking meeting). Szokásként bevezetve, naptári meghívókban megjelenik, vezetők alkalmazzák.	1	Heti / havi aktivitási naptár vagy belső e-mail hírlevél	3
IA-3	Munkarendbe integrált aktivitás	A kredit célja, hogy a vállalat rugalmas munkaidőt biztosítson a munkavállalóknak.	Rugalmas munkaidő biztosítása	Munkaidő rugalmas alakítása aktív közlekedés vagy sportolás lehetővé tételére (pl. korábbi kezdés/végzés, munkaidőben sportolás). HR-szabályzatban szerepel, eseti elbírálás helyett általános gyakorlatként működik	1	Fotódokumentáció aktív szünetekről, meetingekről Szabályzat Kommunikáció a rugalmas munkaidőről	5
IA-4	Munkarendbe integrált aktivitás	A kredit célja napi vagy heti mozgásprogramok biztosítása.	Munkaidőbe illeszthető mozgásprogramok biztosítása	Napi/heti mozgásprogramok beillesztése a munkaidőbe (pl. 20 perces közös torna, ebéd előtti séta). Munkarend része, rendszeres és dokumentált, nem csak eseményszerű	1	Szabályzat, programleírás, fotódokumentáció	5

IA-5	Munkarendbe integrált aktivitás	A kredit célja a passzív tevékenységek aktívvá tétele.	Munkahelyi mikromozgások ösztönzése	Passzív munkahelyi idő aktívvá tétele (pl. telefonálás közben sétá, nyomtató távol elhelyezése). Tudatosan alkalmazott, belső irányelvek vagy edukáció támogatásával	1	Iránymutatás, szabályzat Belső kommunikáció, hírlevél Edukációs anyag	3
PK-1	Programkínálat	A kredit célja aktív életmód támogatása, az aktív programok igénybevételéhez juttatási elemek, csomagok biztosítása.	Aktív életmódot támogató juttatások biztosítása	Sportot támogató juttatási elemek biztosítása (pl. Cafeteria - Aktív Magyarok zseb, AYCM, céges kerékpár biztosítása, klubtagság stb.)	1	Vállalati programnaptár, kommunikáció a dolgozók felé (online és offline egyaránt), a juttatást igénybevevők százaléka.	
PK-2	Programkínálat	A kredit célja eseti, nem rendszeresített mozgásos programok biztosítása a munkahelyen.	Eseti mozgásprogramok biztosítása	Legalább negyedévente megvalósuló aktív nap/ok, mozgásos program/ok biztosítása a munkahelyen. Legalább 2-3 eltérő típusú aktivitás, beleértve az alacsony intenzitású lehetőségeket is.	1	Programleírások (helyszín, időpont, típus, oktató, résztvevők száma), naptárbejegyzés, meghívó stb., kommunikációs a dolgozók felé (online és offline).	5
PK-3	Programkínálat	A kredit célja rendszeresített mozgásos programok biztosítása a munkahelyen.	Rendszeres mozgásprogramok biztosítása	Rendszeres aktív programok biztosítása különböző igényekhez igazodva (pl. erősítés, nyújtás, tánc)	1	Igényfelmérés, programleírások (helyszín, időpont, típus, oktató, résztvevők száma), naptárbejegyzés, meghívó stb., kommunikációs a dolgozók felé (online és offline)	5

PK-4	Programkínálat	A kredit célja a belső,munkahelyen belüli aktív életvitelt előmozdító kihívások, versenyek szervezése és vagy csatlakozás azokhoz.	Aktív vállalati kihívások megvalósítása	Aktív életmódot támogató kihívások, versenyek, bajnokságok szervezése vagy kihívásokhoz való csatlakozás (pl. lépésszámláló kihívás, csapatverseny, munkahelyi kihívás, céges bajnokság, felkészülést igénylő aktivitások (pl. focikupa). Időszakos, de strukturált kihívások, versenyek, bajnokságok előre kommunikált szabályokkal és célokkal, amelyeknek időintervalluma minimum 3 hét.	1	Programleírások (helyszín, időpont, típus, résztvevők száma), naptárbejegyzés, meghívó stb., kommunikációs a dolgozók felé (online és offline). Céges nevezési adatok	5
PK-5	Programkínálat	A kredit célja mozgásos programok elérhetőségének biztosítása rugalmasan.	Rugalmas mozgásprogram-elérés biztosítása	Mozgásprogramok elérhetősége különböző munkarendekhez igazodva (pl. délelőtti, délutáni, online)	1	Rugalmas időpontok vagy aszinkron hozzáférés (pl. videós torna), fotódokumentáció vagy részvételi plakátok	5
PK-6	Programkínálat	A kredit célja külső szervezésű országos, helyi aktív kihívásokban, bajnokságokban, versenyekben, programokban való részvétel. Vállalati aktív közösségek bekapcsolása, munkahelyi csapatok indítása az eseményeken.	Külső aktív programok támogatása	Külső programokon való közös részvétel szervezése és legalább részfinanszírozása (pl. szervezett futóversenyek, Bringázz a munkába, túranap, üzleti liga, sárkányhajó verseny, Spartan felkészülés és indulás) Céges csapatok, nevezési támogatás, céges póló, közös felkészülés szervezése	1	Programleírások (helyszín, időpont, típus, résztvevők száma), naptárbejegyzés, meghívó stb., kommunikációs a dolgozók felé (online és offline). Céges nevezési adatok	5

KE-1	Kommunikáció és edukáció	A kredit célja a rendszeres kommunikáció az aktív életmódról.	Rendszeres aktív életmód-kommunikáció	Rendszeres belső kommunikáció, ösztönzők, motiválók az aktív életmódról (pl. hírlevelek, intranet, zárt közösségi oldal, plakátok), ennek a témának szentelt Intranet, zárt közösségi oldal	1	Heti/havi hírlevél, belső social poszt, tematikus plakátok/táblák	5
KE-2	Kommunikáció és edukáció	A kredit célja időszakos mozgásra ösztönző kampányok szervezése.	Figyelemfelhívó mozgáskampányok lebonyolítása	Mozgásra ösztönző kampányok, figyelemfelkeltő akciók (pl. tematikus hetek, kihívásindítás) évente minimum kétszer. Például „Aktív Október”, „Mozdulj Március”.	1	Kampányposztok, belső e-mailek, infografikák stb.	5
KE-3	Kommunikáció és edukáció	A kredit célja ergonomiai edukáció biztosítása minden munkavállaló számára.	Ergonomiai edukáció biztosítása	Ergonomiai, mozgásszervi egészséget érintő tartalommal ellátott edukáció a munkavállalók számára	1	Edukációs anyagok (infografika, ppt, word, pdf stb.) kiküldött e-mailek, hírlevelek a témában	5
KE-4	Kommunikáció és edukáció	A kredit célja edukációs tartalmak biztosítása.	Rendszeres edukációs tartalmak biztosítása	Rendszeresített edukációs tartalmak biztosítása fenntartási szakaszként és az ismeretek elmélyítésére az aktív programok támogatásaként (pl. cikkek, előadások, webináriumok, workshopok)	1	Szakértői előadás, videó, rövid szöveges anyag az ülőmunka veszélyeiről, nyújtásról, stb.	5

KE-5	Kommunikáció és edukáció	A kredit célja a munkavállalói visszamérések biztosítása.	Munkavállalói visszajelzések gyűjtése	Visszajelzések gyűjtése, munkavállalói igények és elégedettség mérése	1	A használt módszerekről dokumentáció (kérdőívek, pulse survey, fókuszcsoportok, nyitott javaslattevési csatornák), visszajelzéssel kapcsolatos kimenő e-mail-ek, tájékoztatók	5
KE-6	Kommunikáció és edukáció	A kredit célja az új belépők edukációja az elérhető egészségfejlesztési programokról.	Új belépők edukációja	Új belépők edukációja a vállalat aktív életmód programjairól	1	Onboarding csomagban információ, személyes tájékoztatás vagy onboarding e-learning dokumentációja	3
KE-7	Kommunikáció és edukáció	A kredit célja a munkahelyi aktivitásokért felelős munkavállaló edukációja	Aktivitásfelelősök képzése	A munkahelyi mozgást, fizikai aktivitást támogató, szervező munkavállalók képzése (Aktív munkahelyi sportnagykövet képzés)	1	A képzés elvégzését igazoló tanúsítvány A kiképzett munkavállaló jogviszonyáról dokumentáció	3
KE-8	Kommunikáció és edukáció	A kredit célja a felsővezetők edukációja az aktivitást támogató és egészségfejlesztő programokról, munkahelyi illeszkedéséről, stratégiai fontosságáról.	Felsővezetői szemléletformálás	Szemléletformáló anyagok, képzések biztosítása a felsővezetők számára (pl.EMEGY Vezetői Akadémia)	1	Szemléletformáló anyagok, képzési időpontok, résztvevők száma, vezetői kézikönyv vagy best practice anyag	3

ET-1	Egyéni támogatás	A kredit célja aktív életvitellel, egészséggel összefüggő állapot felmérésének biztosítása.	Egyéni állapotfelmérések biztosítása	Kockázati tényezők és testösszetétel-, fittségi vagy egészségi állapot-felmérés lehetősége legalább évente egyszer minden munkavállaló részére. (BMI, testzsír, derék-csípő arány, pulzuskontroll, fittségi teszt, kérdőíves állapotfelmérés)	1	Életmód- vagy fittségi felmérési protokoll / sablon Állapotfelméréssel kapcsolatos belső kommunikáció	3
ET-2	Egyéni támogatás	A kredit célja aktív életvitellel, egészséggel összefüggő tanácsadás elérhetővé tétele.	Egészséggel kapcsolatos tanácsadás biztosítása	Egészségi állapottal összefüggő tanácsadás elérhetősége (pl. dietetikus, mozgásterapeuta, gyógytornász, házon belül vagy partnerrel). Legalább havi vagy kampányszerűen elérhető konzultációs lehetőség.	1	Tanácsadói szolgáltatás bemutatása (ki, mikor, milyen formában elérhető) Tanácsadással kapcsolatos belső kommunikáció	3
ET-3	Egyéni támogatás	A kredit célja egyéni aktív életmódot támogató program biztosítása.	Egyéni életmódtámogatás	Egyéni aktív életmód támogató program biztosítása egyéni felmérésre alapozva (pl. edzéstervet, célkitűzéseket, személyes fejlődés követéséhez edző, tanácsadó, coach támogatása) Beépített visszajelzési és motivációs mechanizmus (pl. egyéni célkitűzés, visszamérés, elismerés)	1	Program megnevezése, résztvevők száma, nyomon követési űrlap, online napló, edzésterv, fotódokumentáció stb.	5

ET-4	Egyéni támogatás	A kredit célja az egészségi kockázatokkal élők célzott megszólítása és aktív életre ösztönzése.	Kockázati csoportok megszólítása a munkahelyen	Egészségi kockázatokkal élők célzott megszólítása (pl. mozgásszervi panaszokkal élők, túlsúlyosak, veszélyeztetett munkavállalók). Specifikus programok vagy konzultációk, érzékenyítő kommunikáció, önkéntes részvétellel	1	Program megnevezése, résztvevők száma, szakmai programterv, online napló, edzésterv, fotódokumentáció stb.	5
ET-5	Egyéni támogatás	A kredit célja a speciális igényű emberek célzott megszólítása és aktív életre ösztönzése.	Speciális igényű munkavállalók megszólítása	Speciális igényűek és megváltozott munkaképességűek számára programok (pl. veleszületett és szerzett speciális igényekkel élők, stroke-on átesettek, kerekesszéket, mozgást/járást segítő eszközöket használók). Specifikus programok vagy konzultációk, érzékenyítő kommunikáció, önkéntes részvétellel	1	Program megnevezése, résztvevők száma, szakmai programterv, online napló, edzésterv, fotódokumentáció stb.	5
MÉ-1	Monitoring és értékelés	A kredit célja a részvételi arányok mérése és dokumentálása.	Részvételi adatok dokumentálása	A részvételi arányok mérése és dokumentálása (pl. heti, havi, éves bontásban)	1	Résztevők számának rögzítése rendezvényenként, kihívásonként, belső nyilvántartás alapján. Részvételi statisztikák (pl. táblázatban, grafikonban).	3

MÉ-2	Monitoring és értékelés	A kredit célja elégedettségi felmérés elvégzése.	Elégedettség mérése	A programokkal és felszereltséggel kapcsolatos elégedettségi felmérés elvégzése legalább évente egyszer. Online kérdőívvel, interjúkkal, pl. „Mennyire érzed hasznosnak a munkahelyi programokat?”, "Mennyire vagy elégedett a környezeti feltételekkel?"	1	Elégedettségi felmérés kommunikációja, eredményei, kérdőív mintája	3
MÉ-3	Monitoring és értékelés	A kredit célja az egészségi mutatók követése.	Aggregált egészségi mutatók gyűjtése	Egészségi mutatók követése (pl. testösszetétel, vérnyomás, stresszérzet, hiányzási arány). Éves szűrések, aggregált (anonim) adatok elemzése, munkahelyi egészségügyi szolgálat közreműködésével	1	Fejlesztési javaslatokat tartalmazó belső dokumentum. Összesített statisztikai adatok (opcionálisan a foglalkozás egészségügyi orvosok közreműködésével, vagy külső szolgáltatóval). Programok, szűrési időpontok, fotódokumentáció.	5
MÉ-4	Monitoring és értékelés	A kredit célja a visszacsatolás és a fejlesztések dokumentálása.	Monitoring alapú fejlesztés	A programok monitoring eredmények alapján történő visszacsatolása, fejlesztések dokumentálása. Pl. alacsony részvétel miatt új időpont, visszajelzések alapján bevezetett új program.	1	A visszajelzések alapján történő beavatkozások bemutatása szöveges formában.	3
MÉ-5	Monitoring és értékelés	A kredit célja aktív életvitelre, jóllétre vonatkozó felmérés elvégzése.	Aktív életmód és jóllét felmérés végzése	Aktív életvitel és általános jólléte mérő kérdőíves felmérés, kutatás legalább legalább évente	1	Éves wellbeing riport, belső hírlevélben összefoglaló, infografika,	3

						vezetői tájékoztató, kommunikációs anyagok	
JGY-1	Jógyakorlat megosztása	A kredit célja a vállalati aktív jógyakorlat/ok megosztása online felületeken.	Jógyakorlatok megosztása	Jógyakorlat írásos vagy videós formában való elkészítése és megosztása a védjegyrendszer felületein	1	Strukturált sablon szerint benyújtott esettanulmány, videós beszámoló, prezentáció. Meghívó vagy részvételi lista workshopokról	3
JGY-2	Jógyakorlat megosztása	A kredit célja az aktív jógyakorlat megosztása élő rendezvényeken.	Jógyakorlat-megosztás szakmai rendezvényeken	Szakmai rendezvényeken vagy konferenciákon való részvétel előadóként, részvétel szakmai közösségekben, tapasztalatcsere célú workshopokon. Legalább 1 előadás az elmúlt 2 évben, amelyben bemutatják a cég aktivitási programját, Pl. Aktív Munkahely Hálózat, EMEGY Klub, munkahelyi sportnapok, vállalati egészségfejlesztő fórumok	1	Konferenciaprogram, előadói részvétel igazolása. Prezentáció, fotó/videó dokumentáció	3
JGY-3	Jógyakorlat megosztása	A kredit célja a vállalati aktív jógyakorlat megosztása nemzetközi szervezetekben, szakmai eseményeken.	Nemzetközi szerepvállalás, jógyakorlat megosztása	Nemzetközi megmérettetésekben való részvétel, nemzetközi szakmai rendezvényeken vagy konferenciákon való részvétel előadóként, részvétel nemzetközi szakmai közösségekben, tapasztalatcsere célú workshopokon. Pl. Active workplace, HEPA, Európai	1	Konferenciaprogram vagy előadói részvétel igazolása. Prezentáció, fotó/videó dokumentáció	3

				Bizottság - Be Active Gala, EU-OSHA, FISU, Healthy Campus			
ED-1	Elismerések, díjak	A kredit célja jólléti tanúsítványok elismerése.	Jólléti tanúsítványok szerzése	Családbarát Munkahely védjegy és/vagy Munkahelyi jól-lét tanúsítvány birtoklása. Pl. Értékadó Családbarát Védjegy, Három Királyfi Három Királynő Mozgalom által kiadott minősítés	1	Tanúsítványok, díjak másolatai vagy linkek	5
ED-2	Elismerések, díjak	A kredit célja akkreditált munkahelyi egészség- és biztonságirányítási rendszer bevezetése.	Egészség- és biztonságirányítási rendszer bevezetése	ISO 45001, MEBIR vagy egyéb munkahelyi egészség- és biztonságirányítási rendszer bevezetése	1	ESG vagy CSR jelentés kivonata, amelyben szerepel a fizikai aktivitás témája	3
ED-3	Elismerések, díjak	A kredit célja a Kerékpárosbarát Munkahely és/vagy az Active Score minősítés megszerzése	Munkahelyi aktivitási tanúsítványok szerzése	A cég rendelkezzen Kerékpárosbarát munkahely minősítéssel, vagy Active Score minősítéssel	1	Kerékpárbarát Munkahely minősítés bemutatása	2
ED-4	Elismerések, díjak	A kredit célja a magyar vállalati jólléti díj elnyerésének nyilvános publikálása.	Elnyert jólléti díj bemutatása	Aktív Munkahelyek Díjátadón nyert vállalkozások, szervezetek	1	Előző védjegyprogramok vagy benchmarking-résztevői igazolások (pl. Leg fittebb Munkahely részvételi nyilatkozat)	3

ED-5	Elismerések, díjak	A kredit célja a nemzetközi vállalati jólléti díj elnyerésének nyilvános publikálása.	Elnyert nemzetközi jólléti díj bemutatása	Nemzetközi elismerésben részesült (pl. European Network for Workplace Health Promotion, Prix Santé en Entreprise)	1	Részvétel vagy díjazás dokumentálása	3
IN-1	Innováció	A kredit célja új implementált innovatív megoldások felsorolása. A fentiekén túli megoldások közzététele.	Innovatív megoldások bemutatása	Innovatív megoldások bemutatása. Hatás, milyen kimutatható hatással volt az aktivitás növelésére vagy az egészség javítására.	1	Az innovatív megoldások szöveges bemutatása	3