



## TANÚSÍTÁSI ELJÁRÁSREND

Az **Építési Vállalkozók Országos Szakszövetsége** mint a M2403782 ügyszámú és 247 556 lajstromszámú „**PRÉMIUM REGIONÁLIS ÉPÍTŐANYAG**” (ábra) magyar nemzeti tanúsító védjegy (a „**Védjegy**”) jogosultja (az „**ÉVOSZ**” vagy a „**Védjegyjogosult**”) és a Védjegyre vonatkozó szabályzat (a „**Szabályzat**”) megalkotója, az alábbi eljárásrendi szabályokat állapítja meg a Védjegyhez kapcsolódó tanúsítási folyamattal összefüggésben.

A jelen eljárásrendben szereplő kifejezések a Szabályzatban foglalt jelentéssel bírnak.

### 1. Tanúsítási feltételek

- 1.1. A tanúsítási eljárás kezdő időpontja az a nap, amelyen az alábbi feltételek mindegyike teljesül: a (1) a megfelelően kitöltött Jelentkezési Lapot az ÉVOSZ – postai vagy elektronikus úton – kézhez veszi és (2) a Jelentkező által megfizetett bírálati díj az ÉVOSZ bankszámláján jóváírásra kerül.
- 1.2. A bírálati díj megfizetésére az ÉVOSZ által kiállított előlegszámla ellenében, banki átutalással kerül sor. Az előlegszámlát a Tanúsítási Bizottság titkársága állítja ki, a Jelentkezési Lap kézhezvételét követő 8 (nyolc) napon belül. A megfizetett bírálati díjról a végleges számlát a 4.4. szerinti döntés meghozatalát követően állítja ki a Tanúsítási Bizottság titkársága, és azt a döntésről szóló értesítéssel egyidejűleg kell megküldeni a Jelentkező részére.
- 1.3. A Kérelem benyújtására kizárólag az ÉVOSZ által elérhetővé tett Jelentkezési Lap használatával kerülhet sor.

### 2. A Tanúsítási Bizottság és titkársága

- 2.1. A Tanúsítási Bizottság 5 (öt) főből áll, állandó tagjait és 2 (két) póttagját az ÉVOSZ elnöke az építőiparban kiemelkedő szakértelemmel rendelkező szakemberek közül jelöli ki. A Tanúsítási Bizottság tagjainak megbízatása 2 (két) év határozott időre szól, visszahívásukról az ÉVOSZ elnöke jogosult – indokolás nélkül – dönteni.
- 2.2. A Tanúsítási Bizottság tagjai az ÉVOSZ elnöke által megállapított díjazásban részesülnek.
- 2.3. A Tanúsítási Bizottság tagjaként adott Kérelmet illetően nem járhat el olyan személy, aki
  - 2.3.1. a Jelentkező döntéshozó szervének, illetve az ügyvezető szervének vezetője vagy tagja;
  - 2.3.2. a Jelentkezővel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll;
  - 2.3.3. a Jelentkező cél szerinti juttatásából részesül;
  - 2.3.4. az előző 2.3.1-2.3.3. pontokban meghatározott személyeknek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozója.
- 2.4. Amennyiben a Tanúsítási Bizottság valamely tagja és a Jelentkező tekintetében a 2.3. pont szerinti összeférhetetlenség áll fenn, úgy azt az összeférhetetlenségi ok megjelölésével a Tanúsítási Bizottság tagja a Kérelem kézhezvételétől számított 5 (öt) munkanapon belül köteles jelezni. Az ÉVOSZ ebben az esetben az összeférhetetlenségi okkal érintett tag helyett 5 (öt) munkanapon belül helyettesítő póttagot delegál a Tanúsítási Bizottság póttagjai közül. A póttag a Tanúsítási Bizottság kizárt tagjának valamennyi jogkörét gyakorolja.
- 2.5. Amennyiben póttag kijelölésére kerül sor, úgy a Kérelemmel kapcsolatos, 4. fejezet szerinti ügyintézési határidő a póttag kijelölését követően, a Tanúsítási Bizottság felállítását követően indul.
- 2.6. A Tanúsítási Bizottság titkársága alatt az ÉVOSZ mindenkori titkársága értendő.

### 3. Intézkedések a Kérelem beérkezését követően



- 3.1. A tanúsításra vonatkozó kérelemnek a Jelentkezési Lap minősül (a „Kérelem”). A Kérelem formai ellenőrzését a Tanúsítási Bizottság titkársága végzi el az 1.1 pont szerinti időpontot követő 10 (tíz) naptári napon belül.
- 3.2. Amennyiben megállapítást nyer, hogy a Kérelem pontatlan, hiányos vagy egyéb formai hibában szenved, a Tanúsítási Bizottság titkársága – határidő tűzésével – felhívja a Jelentkezőt a Kérelem pontosítására, hiányainak pótlására vagy kijavítására. A hiánypótlás szükség esetén legfeljebb 2 (két) alkalommal ismételhető meg azzal, hogy minden újbóli hiánypótlási felhívás kiadására a korábbi hiánypótlás beérkezését követő 10 (tíz) naptári napon belül kerül sor. A Kérelem mindaddig be nem nyújtottnak tekintendő, amíg valamennyi pontatlanság, hiányosság vagy egyéb formai hiba maradéktalanul orvoslást nem nyer.
- 3.3. A hiánytalan Kérelmet a Tanúsítási Bizottság titkársága továbbítja a Tanúsítási Bizottság részére oly módon, hogy azt elektronikus formában megküldi a Tanúsítási Bizottság tagjainak.

#### **4. A Tanúsítási Bizottság eljárása**

- 4.1. A Tanúsítási Bizottság tagjai a Kérelem kézhezvételét követő 30 (harminc) naptári napon belül döntenek arról, hogy a Termék/Termékcsalád/Rendszer értékeléséhez szükséges-e mintapéldány megtekintése. Amennyiben szükségesnek ítélik, úgy erről a Jelentkezőt a megtekintés helyszínének és időpontjának meghatározásával értesítik.
- 4.2. Ha a Jelentkezővel vagy a Termékkel/Termékcsaláddal/Rendszerrel kapcsolatos valamely körülmény tisztázásra szorul, a Tanúsítási Bizottság a Kérelem kézhezvételét követő 30 (harminc) naptári napon belül határidő tűzésével felhívhatja a Jelentkezőt e körülmény tisztázására. Ez a felhívás szükség esetén legfeljebb 2 (két) alkalommal ismételhető meg.
- 4.3. A Tanúsítási Bizottság a Kérelem kézhezvételétől – vagy ha arra sor kerül, a 4.1. pont szerinti megtekintés napjától vagy a 4.2. pont szerinti jelentkezői nyilatkozat kézhezvételétől (amelyik későbbi) – számított 30 (harminc) napon belül dönt a Kérelemről. A döntést a Tanúsítási Bizottság az előadó tagjának előterjesztése alapján, a Kérelem és Termék/Termékcsalád/Rendszer Szabályzatnak való megfelelését mérlegelve hozza meg. Az előadó tagot a Tanúsítási Bizottság tagjai maguk közül, eseti alapon választják meg. A Tanúsítási Bizottság döntéseit szótöbbséggel hozza.
- 4.4. Amennyiben a Kérelem és az azzal érintett Termék/Termékcsalád/Rendszer megfelel a Szabályzatnak és az abban foglalt értékelési szempontoknak, a Tanúsítási Bizottság a Védjegy használatának engedélyezéséről dönt. Ellenkező esetben a Tanúsítási Bizottság a Kérelmet elutasítja. Az elutasításról szóló döntést a Tanúsítási Bizottság írásban indokolja az elutasítás okainak bemutatásával.
- 4.5. A Tanúsítási Bizottság döntéséről a Jelentkező elektronikus levélben értesítést kap a Tanúsítási Bizottság titkárságától. Amennyiben a Tanúsítási Bizottság a Kérelem alapján alkalmasnak tartja a Termék/Termékcsalád/Rendszer vonatkozásában a Jelentkezőt a Védjegy használatára, úgy az értesítés tartalmazza a védjegyhasználati szerződést a szerződés megkötésére vonatkozó információkkal.

#### **5. A Védjegy használatának ellenőrzése**

- 5.1. A Védjegy használatának ellenőrzése az ÉVOSZ Elnökségének hatáskörébe tartozik.
- 5.2. Az ellenőrzésre a Szabályzattal összhangban kerül sor.

#### **6. Egyéb rendelkezések**

- 6.1. A jelen Eljárásrend módosítására az ÉVOSZ elnöksége jogosult azzal, hogy adott Kérelem benyújtására és elbírálására a Kérelem benyújtásakor alkalmazott verzió tekintendő irányadónak.
- 6.2. A jelen Eljárásrendben nem érintett kérdésekben a Szabályzat irányadó.

ÉPÍTÉSI VÁLLALKOZÓK ORSZÁGOS SZAKSZÖVETSÉGE  
1013 Budapest, Döbrentei tér 1.  
evosz@evosz.hu



Kelt Budapesten, 2025. augusztus 12. napján.